

# Site d'E-Commerce de Verre-Tech

## Documentation Client



Documentation de plateforme e-commerce.

Documentation client - Janvier 2022 - Groupe A

BIGEON Emmanuel - COTRET Coralie - RICHARD Quentin - STOCK  
Florian

# Sommaire

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
<b>2. Inscription et Connexion</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b> <b>Inscription avec Microsoft Account</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b> <b>Inscription avec compte personnel</b>	<b>7</b>
<b>3. Compte Client</b>	<b>8</b>
<b>4. Catalogues</b>	<b>10</b>
<b>5. Commandes</b>	<b>14</b>
<b>6. Administrateur</b>	<b>20</b>
<b>6.1</b> <b>Administrateur : Accueil</b>	<b>20</b>
<b>6.2</b> <b>Administrateur : Articles</b>	<b>21</b>
<b>6.3</b> <b>Administrateur : Magasins</b>	<b>22</b>
<b>6.4</b> <b>Administrateur : Page Statistiques</b>	<b>23</b>
<b>6.5</b> <b>Administrateur : Page Utilisateurs</b>	<b>25</b>

# 1. Introduction

Nous avons développé une boutique en ligne accessible à tous, visant à toucher un maximum de personnes, plus particulièrement les particuliers.

Sa barre de navigation se compose de :

- Accueil ;
- Catalogue ;
- Point de retrait ;
- A propos ;
- Connexion/Données client ;
- Commandes.

## 2. Inscription et Connexion

Tous les utilisateurs peuvent se connecter en cliquant sur « Connexion » en haut à droite de l'écran, ce qui ouvre une fenêtre d'authentification (voir figure 2).

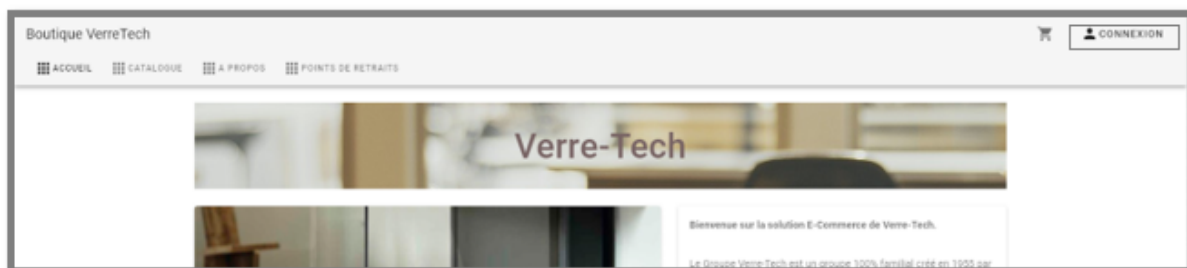


Figure 1 : Accueil du site d'E-commerce Verre-tech, utilisateur non connecté.

Pour vous connecter, cliquez sur le bouton de connexion en haut à droite de la page (voir figure 1), une fois connecté, il sera remplacé par votre nom et prénom.

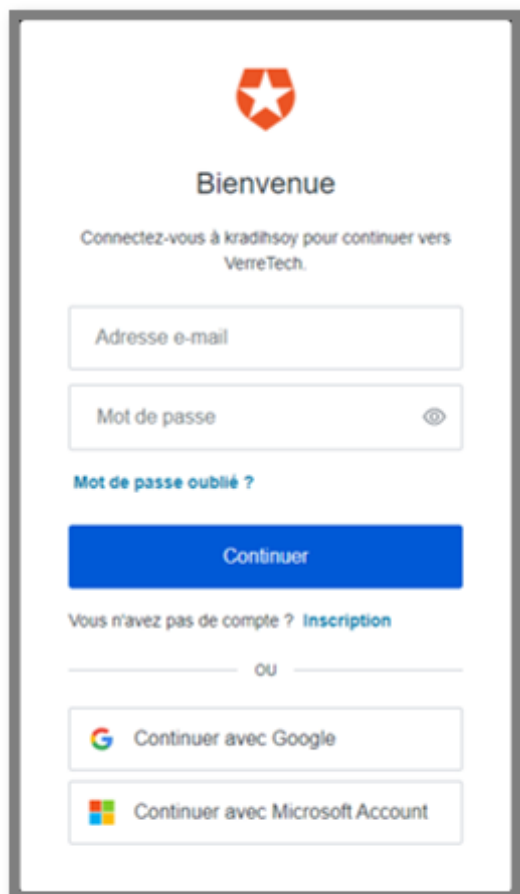


Figure 2 : Page d'authentification.

## 2.1 Inscription avec Microsoft Account

Si l'utilisateur n'a pas encore de compte et qu'il souhaite en créer un, il peut le faire via, par exemple, Microsoft assez facilement. Il lui suffit d'appuyer sur « Continuer avec Microsoft Account » cela le redirige sur une fenêtre de connexion Microsoft, il ne lui reste plus qu'à renseigner ses informations de connexion (voir ci-dessous les figures montrant le processus de connexion).

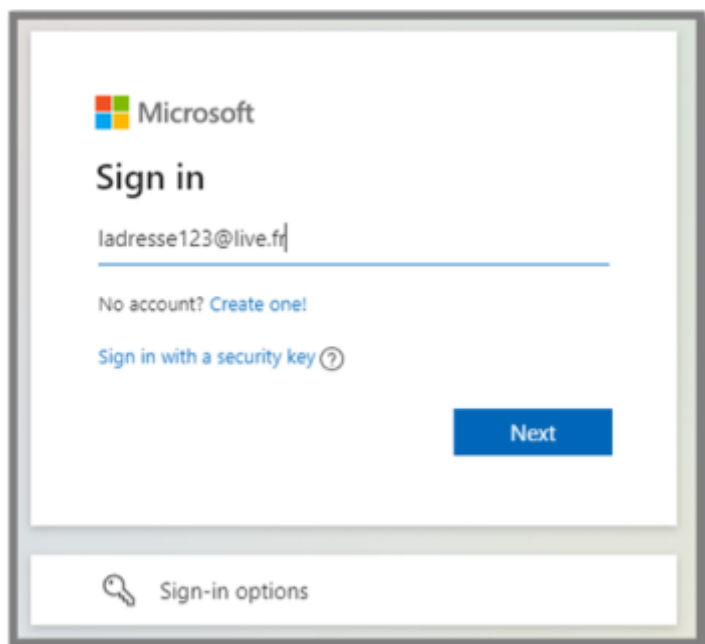
The image shows the Microsoft 'Sign in' window. At the top is the Microsoft logo. Below it, the text 'Sign in' is displayed. A text input field contains the email address 'ladresse123@live.fr'. Below the input field, there are two links: 'No account? Create one!' and 'Sign in with a security key ?'. A blue 'Next' button is positioned at the bottom right. At the bottom left, there is a key icon and the text 'Sign-in options'.

Figure 3 : Fenêtre de connexion, saisie du mail de l'utilisateur.

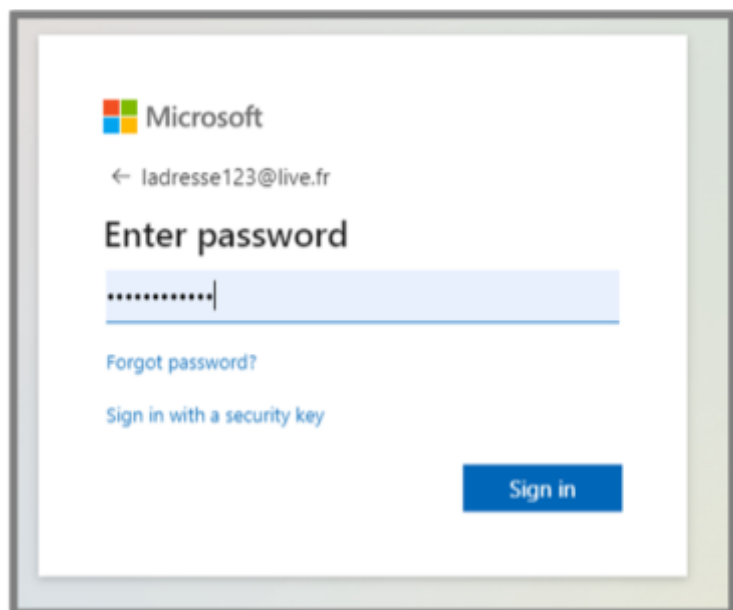
The image shows the Microsoft 'Enter password' window. At the top is the Microsoft logo. Below it, the email address 'ladresse123@live.fr' is displayed with a back arrow to its left. The text 'Enter password' is prominently shown. Below this is a password input field with dots. There are two links: 'Forgot password?' and 'Sign in with a security key'. A blue 'Sign in' button is located at the bottom right.

Figure 4 : Fenêtre de connexion, saisie du mot de passe.

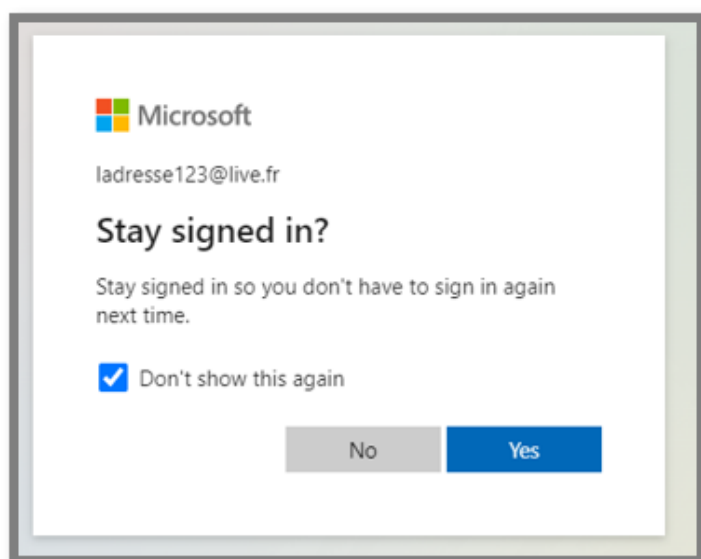
The image shows the Microsoft 'Stay signed in?' window. At the top is the Microsoft logo. Below it, the email address 'ladresse123@live.fr' is displayed. The text 'Stay signed in?' is shown, followed by the message 'Stay signed in so you don't have to sign in again next time.' Below this is a checkbox labeled 'Don't show this again', which is checked. At the bottom, there are two buttons: 'No' and 'Yes'.

Figure 5 : Message de confirmation, si l'on veut rester connecté.

Après s'être authentifié, Verre-Tech demande l'accès à votre compte, il suffit d'accepter la demande. L'utilisateur est ensuite redirigé vers la page d'accueil (voir figure 7).

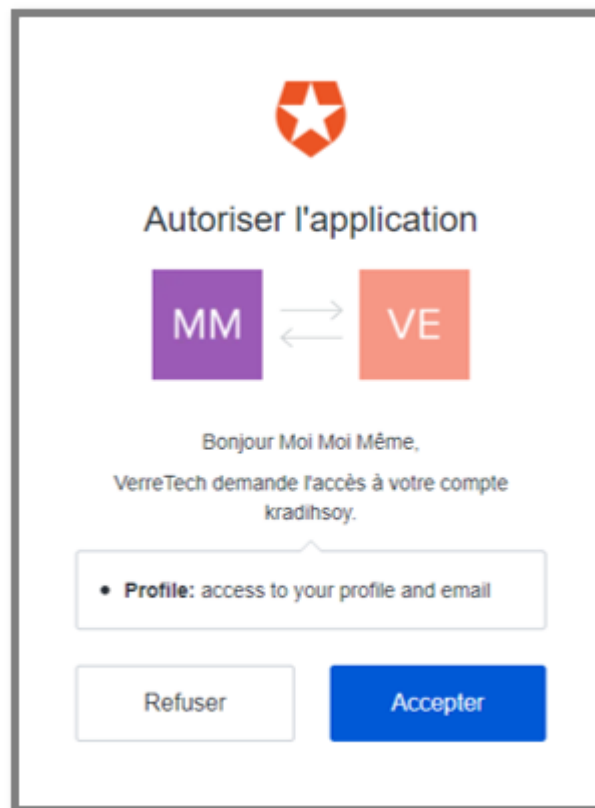


Figure 6 : Demande d'accès au compte.



Figure 7 : Fenêtre d'accueil du site d'E-commerce Verre-Tech, utilisateur connecté.

## 2.2 Inscription avec compte personnel

Si l'utilisateur ne souhaite pas se connecter avec son compte Google ou Microsoft, il peut simplement se créer un compte personnel en renseignant son nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe correspondant aux critères définis.

Il doit par la suite autoriser l'accès de son compte à VerreTech, en appuyant sur le bouton « Accepter » (voir figure 9) et une confirmation par mail lui sera envoyée.

The screenshot shows a registration page with the VerreTech logo at the top. The heading is 'Bienvenue'. Below it, a sub-header says 'Inscrivez-vous sur kradihsoy pour continuer vers VerreTech.' There are two input fields: 'Adresse e-mail' with the value 'ladresse123@live.fr' and 'Mot de passe' with a masked password. Below the password field, a list of password requirements is shown with green checkmarks: 'Au moins 8 caractères', 'Au moins 3 des éléments suivants', 'Lettres minuscules (a-z)', 'Lettres majuscules (A-Z)', 'Chiffres (0-9)', and 'Caractères spéciaux (ex. !@#\$%^&\*)'. A blue 'Continuer' button is below the requirements. At the bottom, there is a link 'Vous avez déjà un compte ? Connexion' and two buttons: 'Continuer avec Google' and 'Continuer avec Microsoft Account'.

Figure 8 : Inscription avec un compte personnel.

The screenshot shows an authorization screen with the VerreTech logo. The heading is 'Autoriser l'application'. Below it, there is a diagram showing 'LA' (L'application) and 'VE' (Votre compte) connected by arrows. The text says 'Bonjour ladresse123@live.fr, VerreTech demande l'accès à votre compte kradihsoy.' Below this, there is a list of permissions: '• Profile: access to your profile and email'. At the bottom, there are two buttons: 'Refuser' and 'Accepter'.

Figure 9 : Demande d'accès au compte.

The screenshot shows an email confirmation page with the Auth0 logo. The heading is 'Verify Your Account'. Below it, there is a section 'Your account information' with the following details: 'Account: ladresse123@live.fr' and 'Verify Link: https://kradihsoy.eu.auth0.com/ui/email-verification?ticket=KKnuzLV48dQ3Pg23M8bmaw665VAscqa#'. Below this, there is a red button labeled 'VERIFY YOUR ACCOUNT'. At the bottom, there is a message: 'If you are having any issues with your account, please don't hesitate to contact us by replying to this mail. Thanks!' and a footer: 'You're receiving this email because you have an account in kradihsoy. If you are not sure why you're receiving this, please contact us.'

Figure 10 : Confirmation de l'inscription par mail.

### 3. Compte Client

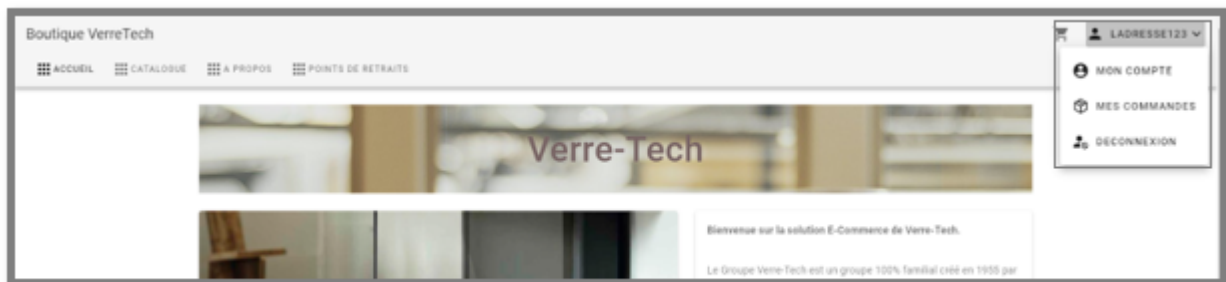


Figure 11 : Page d'accueil d'un client connecté.

Pour modifier ses informations, le client doit se rendre dans son espace personnel, pour cela il doit cliquer sur son nom/prénom en haut à droite de l'écran puis sur "Mon compte" (voir figure 11), il sera automatiquement redirigé sur son espace personnel.

Dans cet espace, l'utilisateur peut modifier et compléter ses informations personnelles.

The screenshot shows the 'Modifier vos informations' form in the client account. The form has a title bar with a green lock icon and a red back arrow. Below the title bar, there are three input fields: 'Nom' with the value 'Moi Même', 'Prénom' with the value 'Moi', and 'Date de naissance' with a calendar icon and the placeholder 'jj/mm/aaaa'. Below these, there are two input fields: 'Telephone fixe' and 'Telephone portable'. To the right of these, there is an 'Email' field with the value 'ladresse123@live.fr'. Below the email field, there is a section titled 'Adresses' with a button 'AJOUTER UNE ADRESSE'. Under the 'Adresses' section, there is an 'Adresse' input field. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Ville - Code postal' and 'Pays'.

Figure 12 : Fiche client.



Pour modifier la fiche client , il doit se rendre sur le champ à modifier/compléter et appuyer sur la disquette verte pour sauvegarder ses informations. Si la sauvegarde a bien été effectuée, une notification « Informations enregistrées » apparaît en haut à droite de votre écran (voir figure 12).

The screenshot shows the 'Modifier vos informations' form in the 'Boutique VerreTech' application. The form is divided into two main sections: 'Informations personnelles' and 'Adresses'. The 'Informations personnelles' section includes fields for 'Nom' (Moi Même), 'Prénom' (Moi), 'Date de naissance' (jj/mm/aaaa), 'Telephone fixe' (0303030303), 'Telephone portable' (0606060606), and 'Email' (ladresse123@live.fr). The 'Adresses' section includes a field for 'Adresse' (1 rue du test), 'Ville - Code postal' (nancy - 54100), and 'Pays' (France). A green button labeled 'AJOUTER UNE ADRESSE' is located at the bottom right of the form. A green save icon is visible in the top right corner of the form.

Figure 13 : Modification de la fiche client.

This screenshot is identical to Figure 13, but it includes a green notification banner at the top right that reads 'Informations enregistrées' with a checkmark icon, indicating that the changes have been successfully saved.

Figure 14 : Sauvegarde des modifications de la fiche client.

Si l'utilisateur possède d'autres adresses, il peut les renseigner en cliquant sur "Ajouter une adresse". (voir figure 15)

This is a close-up view of the 'Adresses' section of the form. It shows the 'Adresse' field with the text '1 rue du test', the 'Ville - Code postal' field with 'nancy - 54100', and the 'Pays' dropdown menu set to 'France'. The 'AJOUTER UNE ADRESSE' button is visible in the top right corner of the section.

Figure 15 : Ajout d'une adresse client secondaire.

## 4. Catalogues

Dans la partie catalogue, le client peut visualiser les articles de différentes manières en utilisant les filtres :

- Tous les articles;
- Prix le plus bas;
- Meilleures notes.

Il peut changer de page quand il le souhaite grâce à la pagination située en haut à droite du catalogue (voir figure 16).

Le client obtient un aperçu des l'article avec leurs caractéristiques principales sur la page principale du catalogue. Il peut aussi voir la fiche article complète en cliquant sur le bouton jaune avec l'icône de flèche.

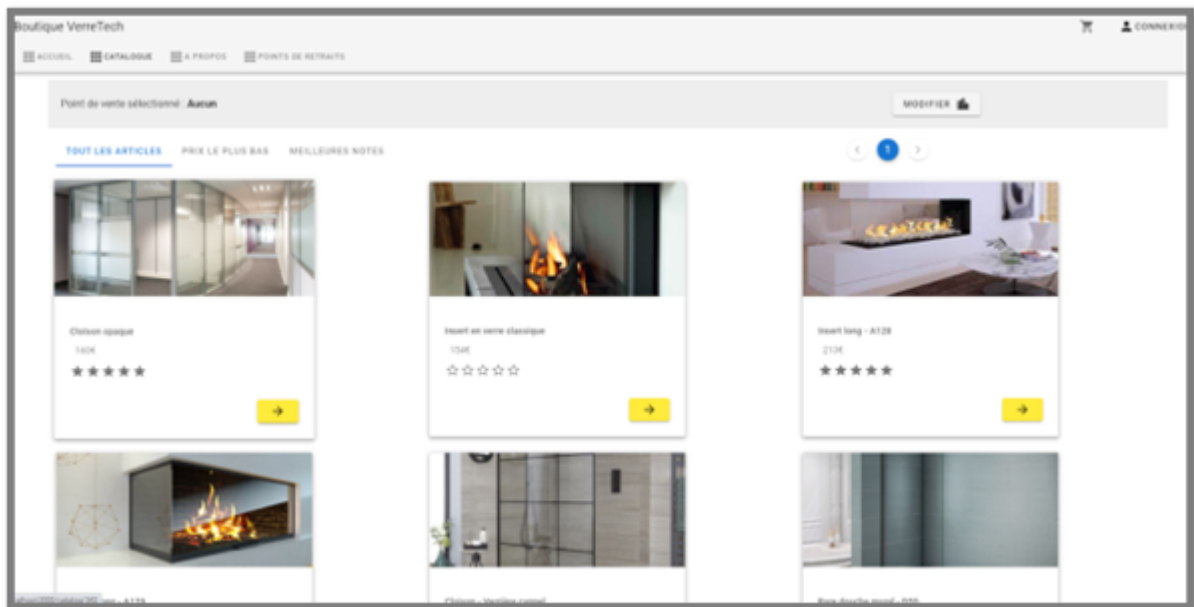


Figure 16 : Première page du catalogue.

Le client peut également, s'il le souhaite, sélectionner un point retrait près de chez lui, ce qui lui permet de savoir quel article est disponible dans le point de retrait de son choix et en quelle quantité. À savoir qu'il n'y a que les articles commandables qui s'affiche à la sélection du point de retrait, si le client consulte un article avec la mention "Non commandable", un message remplace le bouton d'ajout au panier, le message est "Non-disponible".

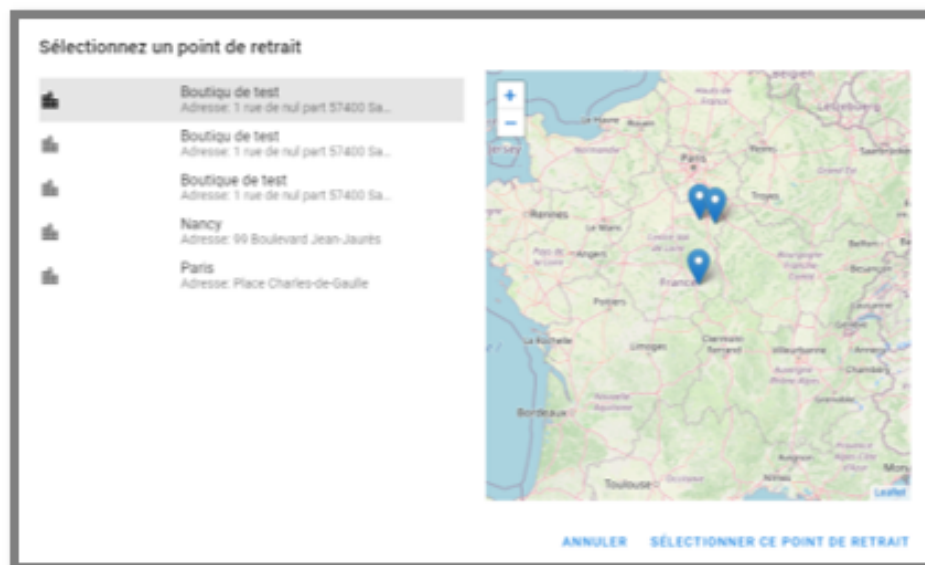


Figure 17 : Page de sélection d'un point de retrait.

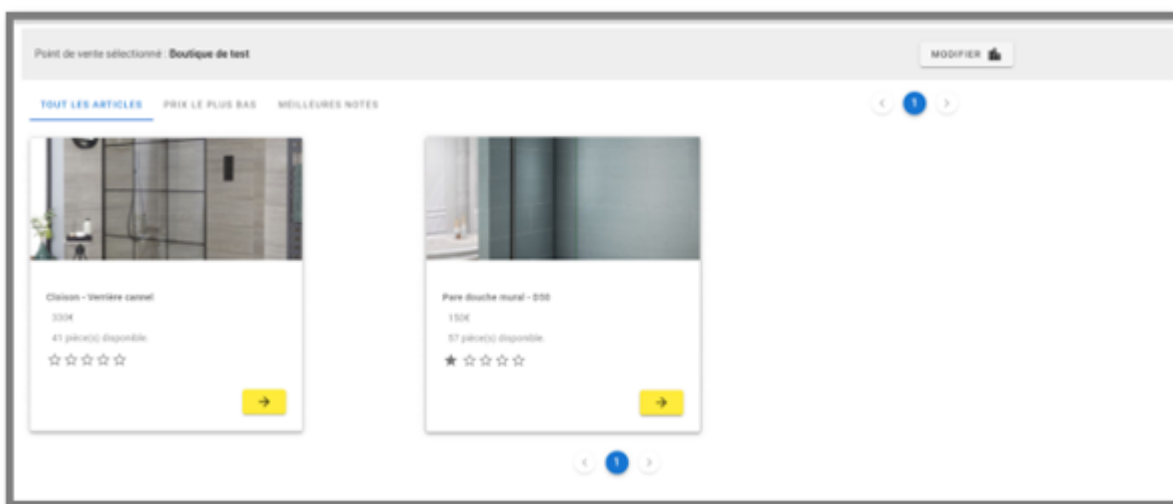


Figure 18 : Page catalogue avec point de retrait sélectionné.

La fiche article permet au client d'avoir des détails sur l'article sélectionné, comme son nom, son prix, sa description ainsi que ses caractéristiques. Si l'article l'intéresse, il peut indiquer la quantité de pièce qu'il souhaite, puis appuyer sur le bouton jaune « Ajouter au panier ». Néanmoins, il ne peut pas ajouter un article dans son panier tant qu'il n'a pas sélectionné de point de vente.

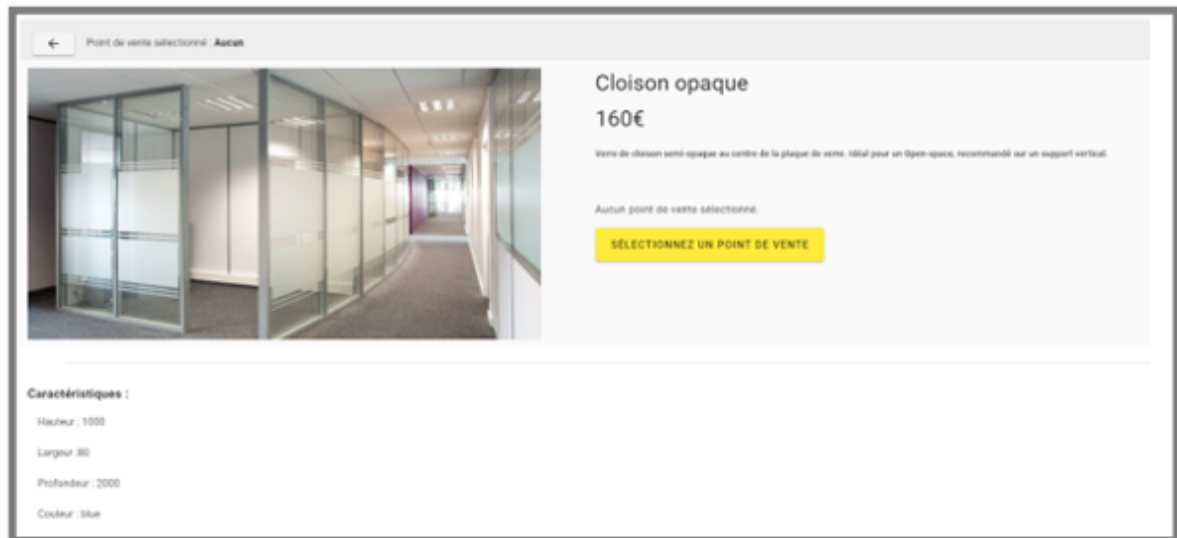


Figure 19 : Exemple de fiche article, sans point de vente sélectionné.

Si le client n'a pas choisi de point de retrait, il ne peut pas ajouter d'article à son panier ni en consulter les stocks disponibles.

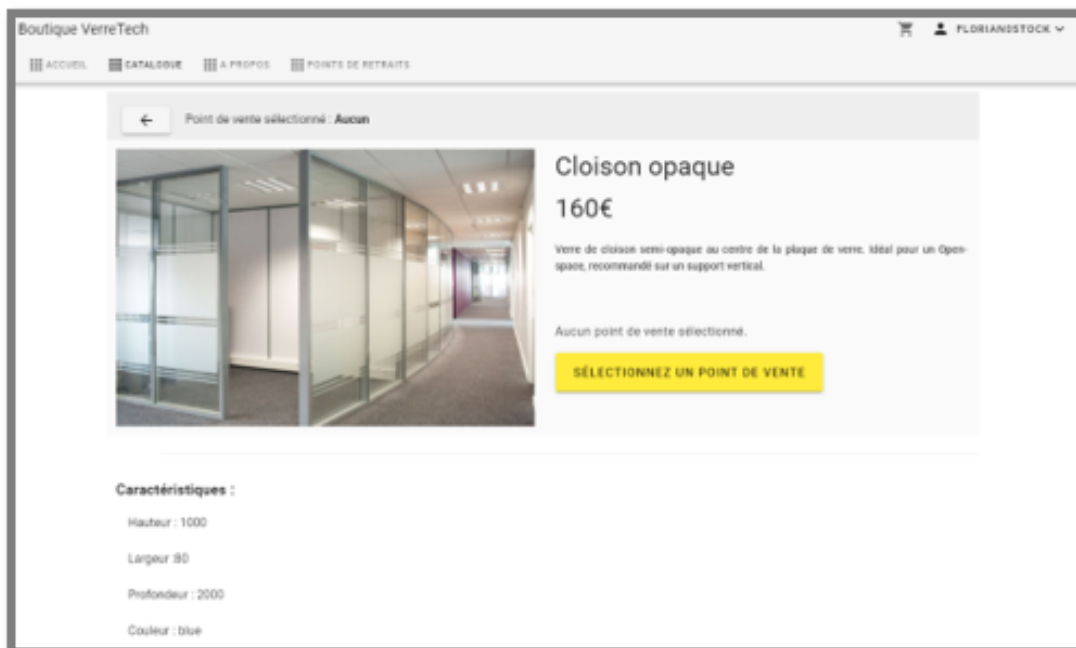


Figure 20 : Fiche article sans point de retrait sélectionné.

Si le client a sélectionné un point de retrait mais qu'il ne peut toujours pas ajouter l'article à son panier, cela signifie que le stock est épuisé dans le point de retrait sélectionné.

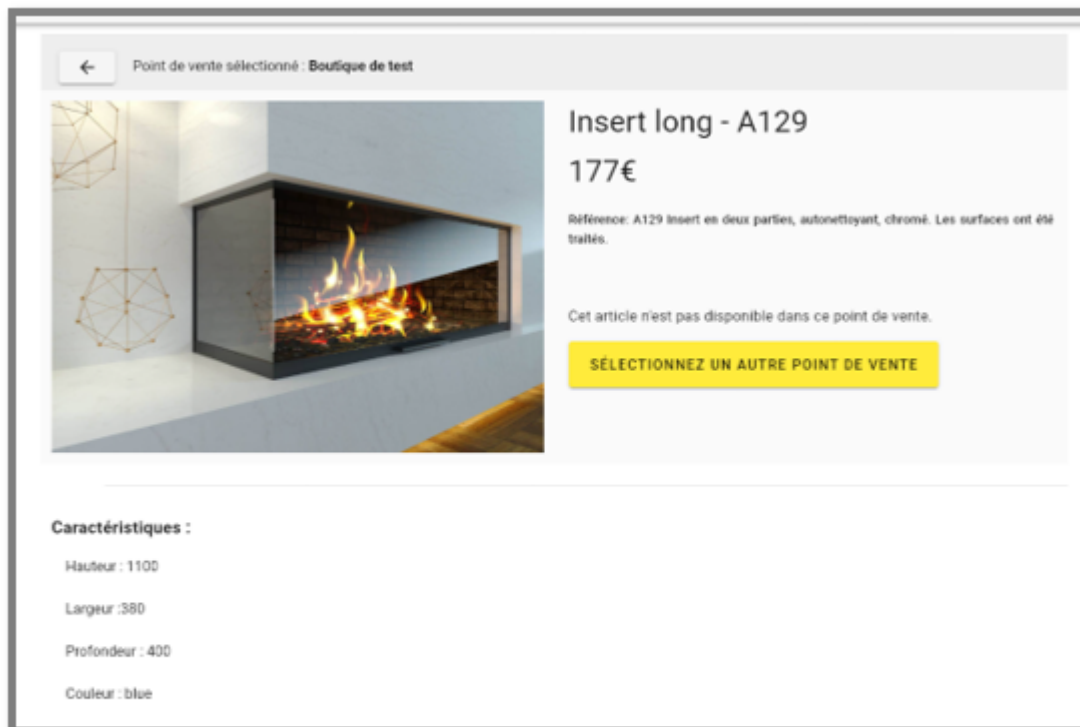


Figure 21 : Fiche article avec point de retrait sélectionné mais sans stock.

À noter :

- Si le client change de boutique, il perd automatiquement son panier.
- Le client ne peut pas passer de commande avec des articles de plusieurs boutiques.

## 5. Commandes

Pour commander, le client doit cliquer sur l'icône de chariot de supermarché, cette icône lui permet de visualiser le résumé de sa commande, le nombre d'articles commandés et le prix total de la commande.

Le client peut aussi visualiser le nombre d'articles dans le panier grâce à une indication visuelle, le chiffre s'affiche dans le cercle rouge (voir figure 22).

Pour passer commande, il faut cliquer sur « Passer Commande », ce qui le redirige vers la fenêtre de récapitulatif de la commande.



Figure 22 : Résumé de la commande.

La page récapitulative de la commande, permet au client de vérifier une dernière fois sa commande avant de la valider en appuyant sur “Continuer” (voir figure 23). Il peut s’il le souhaite, il a la possibilité de sélectionner un point retrait.

The screenshot shows the 'Passer une commande' (Place an order) page. At the top, there's a navigation bar with 'ACCUEIL', 'CATALOGUE', 'A PROPOS', and 'POINTS DE RETRAITS'. The user is logged in as 'FLORIANSTOCK'. The main heading is 'Passer une commande'. Below it, a progress bar shows four steps: 1. Récapitulatif (active), 2. Identification, 3. Facturation, and 4. Validation. The 'Récapitulatif de votre panier' (Summary of your basket) section is displayed. It includes a list of items in the basket: 'Cloison - Verrière cannel' (Quantity: 1, Price: 330€) and 'Pare-douche mural - D50' (Quantity: 1, Price: 150€). To the right, a summary table shows: 'Nombre d'articles: 2', 'Frais de livraison: 0 € (Click & Collect)', 'Total hors taxe: 384.00 €', and 'TOTAL TTC: 480.00 €'. A blue 'CONTINUER' button is present. Below this, the 'Point de retrait' (Pickup point) is set to 'Boutique de test'. At the bottom, there's a link for 'Une question ? Contactez-nous au 0387595910'.

Figure 23 : Récapitulatif de la commande.

Une fois la commande confirmée, il passe à l'étape de l'identification. S'il est déjà identifié, le client peut continuer avec le compte auquel il s'est connecté dans le cas échéant, il devra se connecter avant de passer commande.

The screenshot shows the 'Passer une commande' page, now at the 'Identification' step. The progress bar shows: 1. Récapitulatif, 2. Identification (active), 3. Facturation, and 4. Validation. The main heading is 'Passer une commande'. Below it, the 'Identification' section is titled 'S'identifier avec son compte'. It states 'Vous êtes connecté en tant que florian@stock' and provides a button to 'CONTINUER AVEC CE COMPTE'.

Figure 24 : Identification du client.

Après s'être identifié, l'utilisateur passe à la facturation, où il faut qu'il renseigne l'adresse de facturation et sélectionner un mode de paiement.

Boutique VerreTech

ACCUEIL CATALOGUE À PROPOS POINTS DE RETRAITS

FLORIANSTOCK

### Passer une commande

✓ Récapitulatif ✓ Identification 1 Facturation 2 Validation

#### Facturation

##### Adresse de facturation

Carnet d'adresses

Adresse

Ville - Code postal Pays

##### Modes de paiements disponible

PayPal PAIEMENT SUR PLACE

##### Informations

Mode de paiement sélectionné:	Pas de paiement sélectionné
A payer sur le site:	480.00 € TTC
A payer sur place:	0 € TTC

SÉLECTIONNEZ UN MOYEN DE PAIEMENT...

Figure 25 : Facturation de la commande, non renseigné.

Boutique VerreTech

ACCUEIL CATALOGUE À PROPOS POINTS DE RETRAITS

FLORIANSTOCK

### Passer une commande

✓ Récapitulatif ✓ Identification 1 Facturation 2 Validation

#### Facturation

##### Adresse de facturation

Carnet d'adresses  
14 rue saint vincent de paul

Adresse  
14 rue saint vincent de paul

Ville - Code postal Pays  
samboourg - 57400 France

##### Modes de paiements disponible

PayPal PAIEMENT SUR PLACE

##### Informations

Mode de paiement sélectionné:	Paiement sur place
A payer sur le site:	0 € TTC
A payer sur place:	480.00 € TTC

VALIDER MA COMMANDE ET PAYER SUR PLACE

Figure 26 : Facturation de la commande, avec l'adresse de facturation renseignée.



Boutique VerreTech

ACCUEIL CATALOGUE À PROPOS POINTS DE RETRAITS

### Passer une commande

☒ Récapitulatif
 ☒ Identification
 ☒ **Facturation**
☐ Validation

#### Facturation

##### Adresse de facturation

Courriel/raison sociale  
14 rue saint vincent de paul

Adresse  
14 rue saint vincent de paul

Ville - Code postal  
sambourg - 57400

Pays  
France

##### Modes de paiements disponible

☒ **PayPal**
☐ PAIEMENT SUR PLACE

##### Informations

Mode de paiement sélectionné: PayPal

A payer sur le site: 480.00 € TTC

A payer sur place: 0 € TTC

votre référence sécurisée pour payer en ligne

Figure 27 : Facturation de la commande.

Dans le cas d'un paiement via PayPal, le client doit se connecter à PayPal avec ses identifiants dans la fenêtre qui apparaît quand il passe au paiement. Ainsi il peut accéder à l'interface de paiement de Paypal pour payer sa commande.

Boutique VerreTech

ACCUEIL CATALOGUE À PROPOS POINTS DE RETRAITS

### Passer une commande

☒ Récapitulatif
 ☒ Identification
 ☒ **Facturation**
☐ Validation

#### Facturation

##### Adresse de facturation

Courriel/raison sociale  
14 rue saint vincent de paul

Adresse  
14 rue saint vincent de paul

Ville - Code postal  
sambourg - 57400

Pays  
France

##### PayPal

Vous ne voyez pas le navigateur sécurisé PayPal ? Nous allons vous aider à relancer la fenêtre pour effectuer votre achat.

### Connectez-vous à PayPal

Avec un compte PayPal, les achats éligibles sont couverts par notre règlement sur la protection des achats. Vous pouvez également vous inscrire à notre programme Frais de retour remboursés. [Voir les conditions](#)

test@veritech.com

.....

☐ Rester connecté pour des achats plus rapides

Vous n'arrivez pas à vous connecter ?

ou

Figure 28 : Procédé de paiement du client via PayPal.

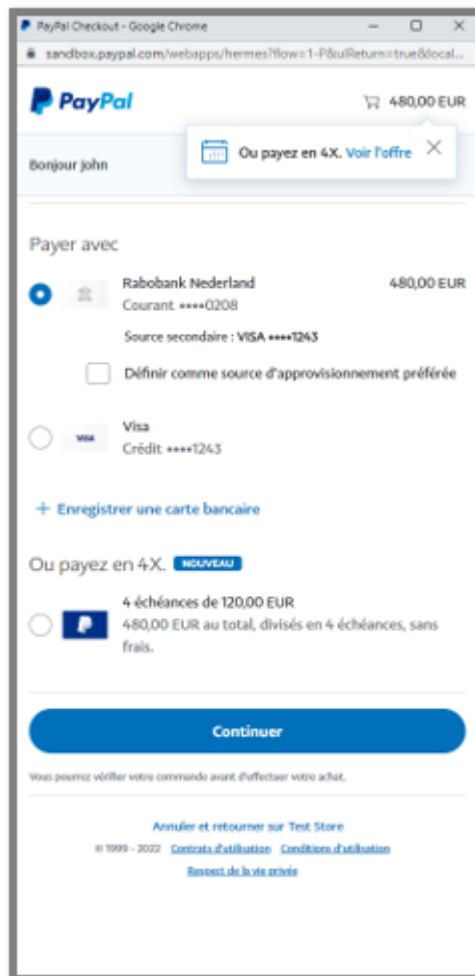


Figure 29 : Interface de paiement PayPal.

Pour finir après la facturation, la commande est validée. Il peut consulter toutes les informations sur sa commande sur cette page comme la référence de la commande ainsi que le nom du point de retrait.

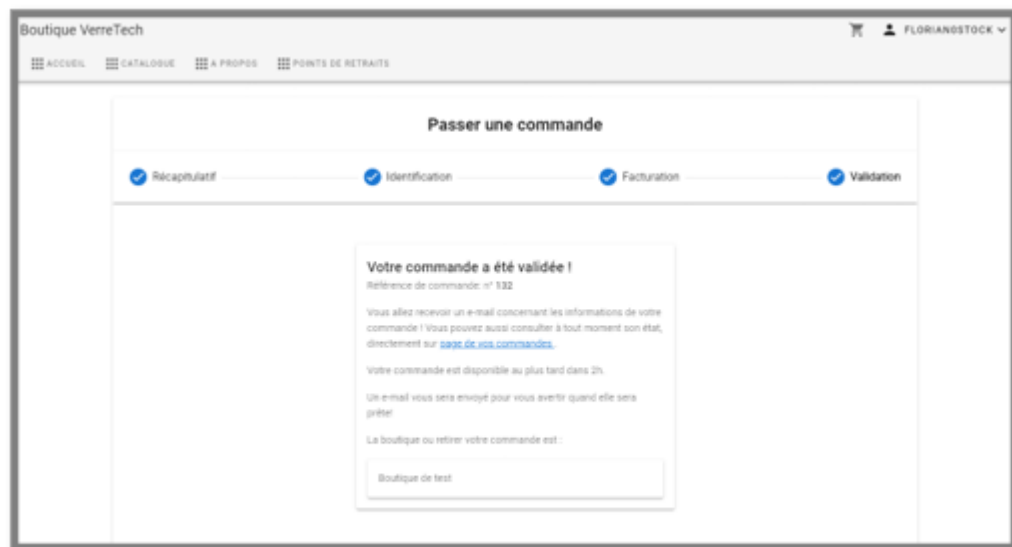


Figure 30 : Validation de la commande.

Depuis son espace le client peut consulter toutes ses commandes depuis l'espace « Mes Commandes ». Il peut également en consulter le statut et les informations globales.

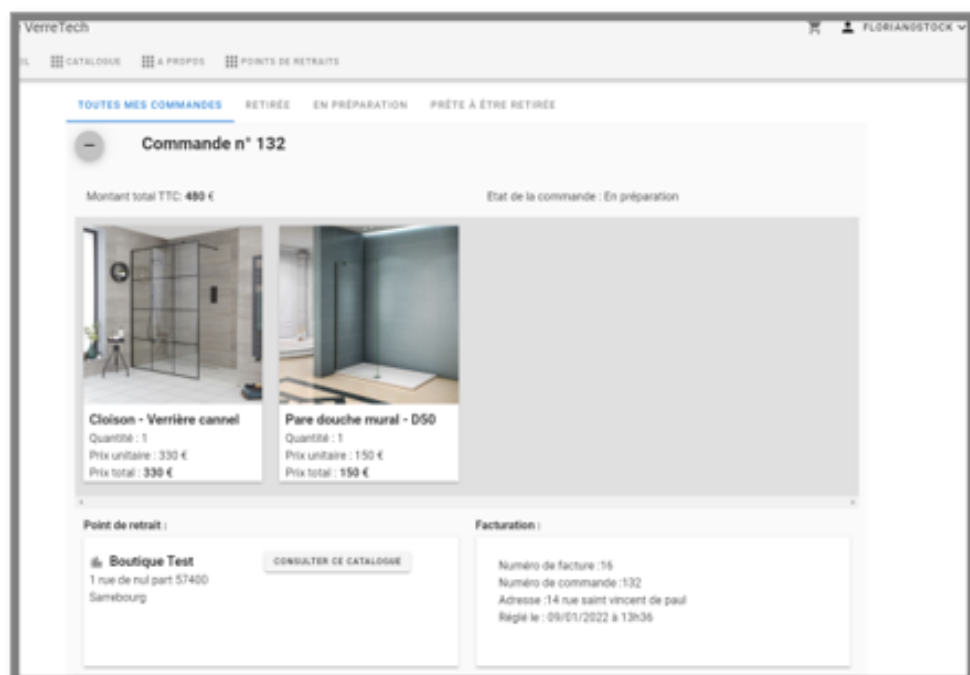


Figure 31 : Espace de consultation des commandes.

## 6. Administrateur

Pour avoir un accès à toutes les fonctionnalités, l'administrateur doit d'abord s'authentifier.

### 6.1 Administrateur : Accueil



Figure 32 : Page d'accueil de l'administrateur.

Sur la page d'accueil de l'administration, l'administrateur peut télécharger la documentation client en cliquant sur le lien en bleu "Documentation client". Il est également renseigné ci-dessous sur les fonctionnalités disponibles des différents services (Magasins, Articles, Statistiques, Utilisateurs, Paramètres).

## 6.2 Administrateur : Articles

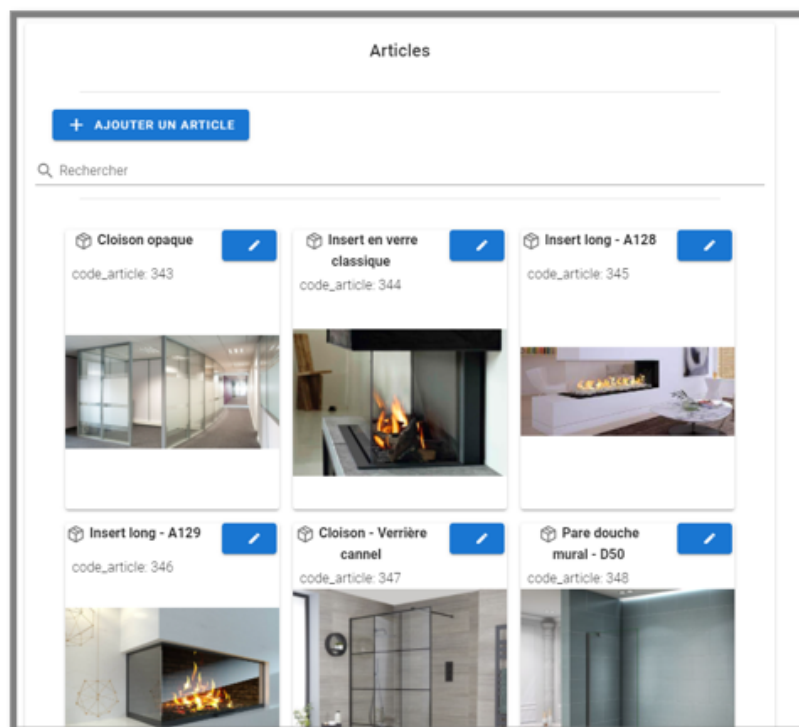


Figure 33 : Page « Article » de l'administrateur.

Dans l'onglet « Articles », l'administrateur peut ajouter un produit, cela se fait via le bouton bleu en haut à gauche de l'écran, il doit juste rentrer les caractéristiques du produit pour par la suite le créer (voir figure 34). Il a aussi la possibilité de filtrer les articles par son nom, qu'il peut par la suite consulter/modifier ou simplement consulter.

La modification d'une fiche article fait partie des droits accordés à l'administrateur, en appuyant sur le bouton bleu avec l'icône de crayon, il peut en modifier les informations.

Figure 34 : Page de création d'un article.

## 6.3 Administrateur : Magasins

L'onglet « Magasins » permet de consulter toutes les boutiques du groupe ou partenaire de l'entreprise.

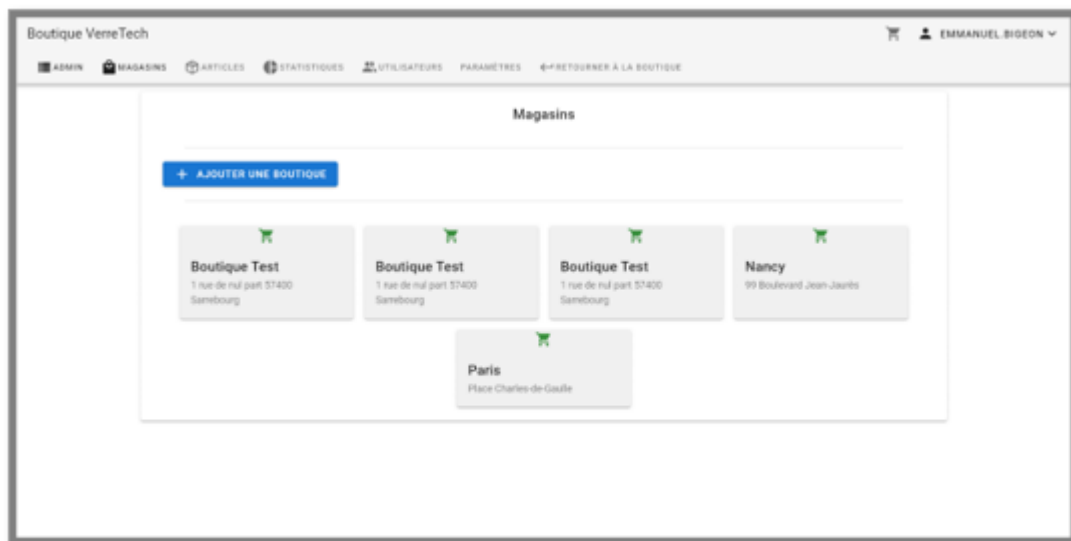


Figure 35 : Page « Boutique » de l'administrateur.

À partir de cette page l'administrateur peut ajouter une boutique en cliquant sur le bouton bleu « Ajouter une boutique », il doit ensuite remplir tous les renseignements nécessaires pour effectuer l'ajout de la boutique.

The screenshot shows the 'Création de boutique' form. The title 'Création de boutique' is centered at the top. Below it, the section 'Données' is indicated. The form consists of several input fields: 'Nom de la boutique', 'Enseigne', 'Adresse magasin' (a larger text area), 'Latitude', and 'Longitude'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'AJOUTER LA BOUTIQUE'.

Figure 36 : Page de création d'une boutique.

## 6.4 Administrateur : Page Statistiques

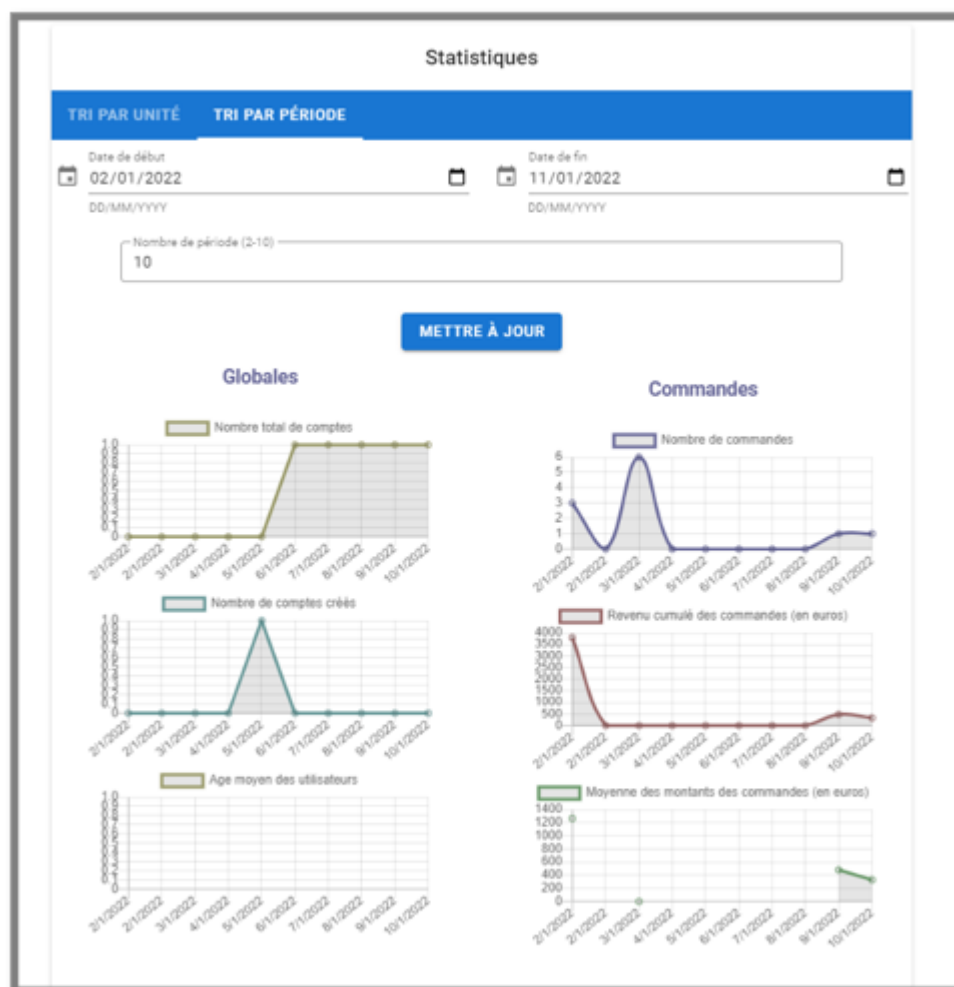


Figure 37 : Page « Statistiques », consultée par l'administrateur.

Dans l'onglet « Statistiques », l'administrateur peut consulter sur une période ou une unité renseignée (dans cet exemple c'est une période de 10 jours qui est renseignée), les statistiques globales ainsi que celle des commandes. Et peut le mettre à jour automatiquement en cliquant sur le bouton bleu « Mettre à jour ».

Figure 38 : Saisie du tri des statistiques par unité.

Figure 39 : Saisie du tri des statistiques par période.

Pour le tri par unité, il faut choisir une unité de temps (Jour,Semaine,Mois) et indiquer le nombre de périodes souhaitant être affiché dans les graphiques.

Pour le tri par période, il doit choisir deux dates et comme pour le précédent tri, un nombre d'intervalles.

Les dix dernières commandes effectuées sont consultables dans les statistiques à la suite des graphiques.

Les 10 dernières commandes		
Retirée	Florian Stock	1692 €
02/01/2022		
Retirée	Florian Stock	857 €
02/01/2022		
Retirée	Florian Stock	1246 €
02/01/2022		
Retirée	Florian Stock	0 €
04/01/2022		
Retirée	Florian Stock	0 €
04/01/2022		
Retirée	Florian Stock	0 €
04/01/2022		

Figure 40 : Affichage des dix dernières commandes.



## 6.5 Administrateur : Page Utilisateurs

L'administrateur peut consulter le nombre d'utilisateurs ainsi que le dernier utilisateur créé à partir de l'onglet « Utilisateurs ».



Figure 41 : Page « Utilisateur », consultée par l'administrateur.