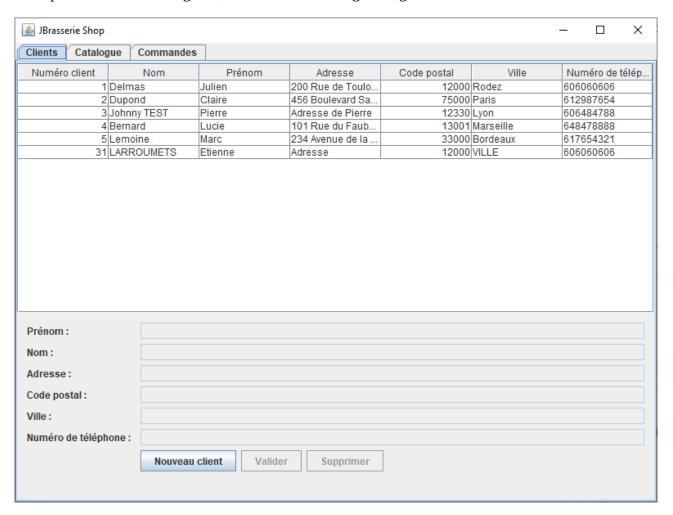
Documentation utilisateur

Utilisation magasin (Jbrasserie shop)

Lorsque vous ouvrez le logiciel, vous accédez à l'onglet de gestion des clients.



Gestion clients

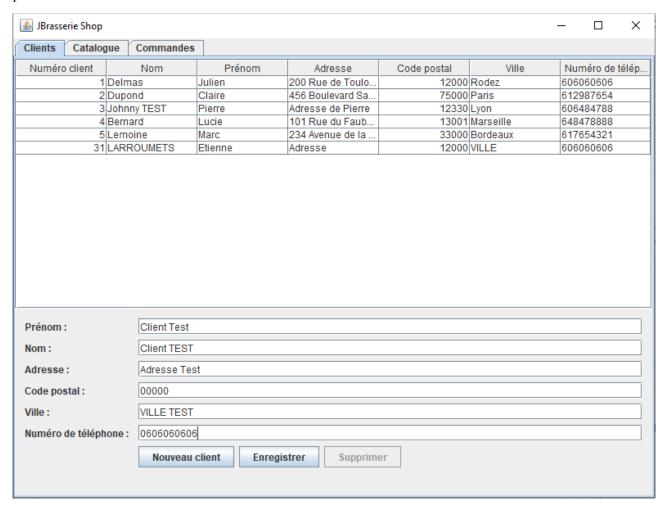
L'onglet client vous permet de gérer votre fichier clients.

Enregistrer un nouveau client :

Cliquez sur le bouton « Nouveau client » pour créer un nouveau client.

Saisissez les informations de votre client. Tous les champs doivent être remplis (un message vous indiquera une erreur dans ce cas). Le champ « code postal » doit être un nombre.

Une fois toutes les informations renseignées, cliquez sur « **Enregistrer** » pour valider l'enregistrement. Si vous ne souhaitez pas finaliser l'enregistrement le client et saisir de nouvelle informations, vous pouvez à nouveau cliquer sur « **Nouveau** ». Cela effacera les informations préalablement saisies.



Modification et suppression client

Pour modifier les informations d'un client, commencez par le sélectionner dans le tableau. Ses informations seront reportées dans les champs sous le tableau.

Saisissez les nouvelles informations du client et validez les en cliquant sur « **Mettre à jour** ». Les nouvelles modifications sont automatiquement mises à jour dans le tableau.

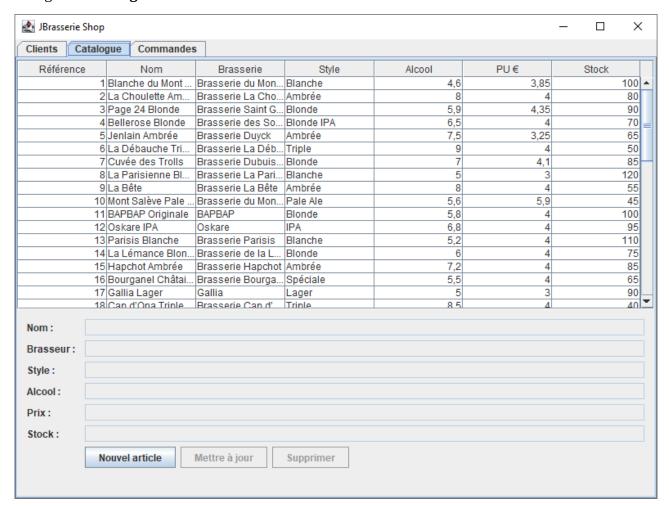
Pour supprimer un client, sélectionnez le dans la liste et cliquez simplement sur « Supprimer ».

Attention! Un client ayant déjà effectué une commande ne pourra pas être supprimé! En effet pour des raisons de comptabilité, il sera important de garder la trace de toutes les commandes effectuées au cours de l'exercice comptable.

Lorsqu'un client met à jour ses informations pendant que vous êtes en train de consulter l'onglet Clients, celles ci sont automatiquement mises à jour.

Gestion du catalogue

L'onglet « Catalogue » vous donne accès à la liste des articles de votre stock



L'utilisation du catalogue se fait de la même manière que l'onglet « **Client** ».

Nouvel article

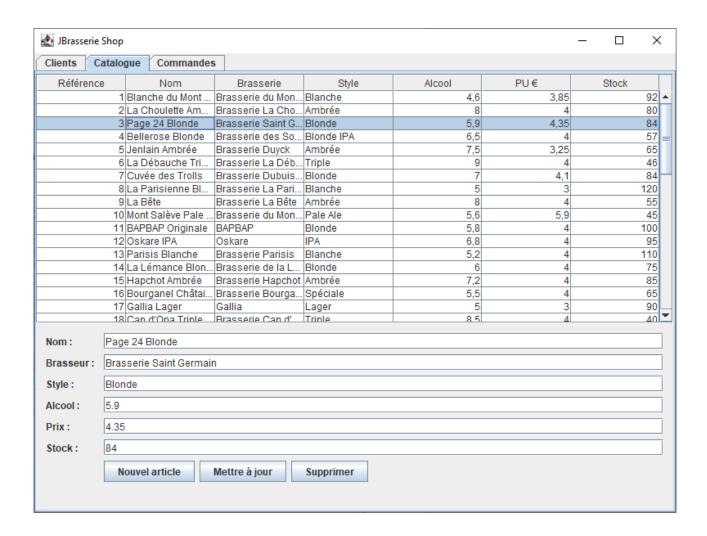
Cliquez sur le bouton « Nouvel article » pour créer un nouvel article.

Saisissez les informations de votre article. Tous les champs doivent être remplis (un message vous indiquera une erreur dans ce cas). Les champs « Alcool », « Prix » et « Stock » doivent être des nombres.

Une fois toutes les informations renseignées, cliquez sur « **Enregistrer** » pour valider l'enregistrement.

Modification et suppression d'un article

Pour modifier les informations d'un article, commencez par le sélectionner dans le tableau. Ses informations seront reportées dans les champs sous le tableau.



Saisissez les nouvelles informations de l'article et validez les en cliquant sur « **Mettre à jour** ». Les nouvelles modifications sont automatiquement mises à jour dans le tableau.

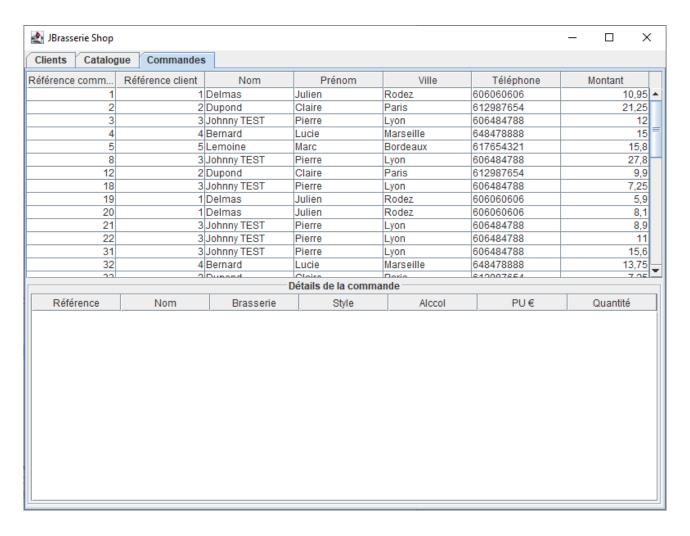
Pour supprimer un article, sélectionnez le dans la liste et cliquez simplement sur « Supprimer ».

Attention! Un article faisant partie d'une commande ne pourra pas être supprimé!

Lorsqu'un client effectue pendant que vous êtes en train de consulter l'onglet Catalogue, le stock de celui ci est automatiquement mises à jour.

Commandes

L'onglet commande vous permet de consulter les commandes effectuées et d'accéder ainsi au détail de chacune de celles ci.



Consultation d'une commande

Pour accéder aux détails d'une commande, cliquez sur la ligne correspondant à cette commande, les informations s'affichent automatiquement dans le tableau en dessous.

éférence co		Commandes					
	omm	Référence client	Nom	Prénom	Ville	Téléphone	Montant
	1	1	Delmas	Julien	Rodez	606060606	10,95
	2	2 [Dupond	Claire	Paris	612987654	21,25
	3			Pierre	Lyon	606484788	12
	4	4	3ernard	Lucie	Marseille	648478888	15
	5			Marc	Bordeaux	617654321	15,8
	8			Pierre	Lyon	606484788	27,8
	12			Claire	Paris	612987654	9,9
18 19				Pierre	Lyon	606484788	7,25
				Julien	Rodez	606060606	5,9
	20	-		Julien	Rodez	606060606	8,
	21			Pierre	Lyon	606484788	8,8
22				Pierre	Lyon	606484788	1
	31			Pierre	Lyon	606484788	15,
32				Lucie	Marseille	648478888	13,7
	22	- ال		Claira étails de la comr	nande	640007654	7.0
Référei	nce	Nom	Brasserie	Style	Alccol	PU€	Quantité
	2	La Choulette Am	Brasserie La Cho	. Ambrée	8.0	4.0	
	8	La Parisienne Bl	Brasserie La Pari	. Blanche	5.0	3.0	

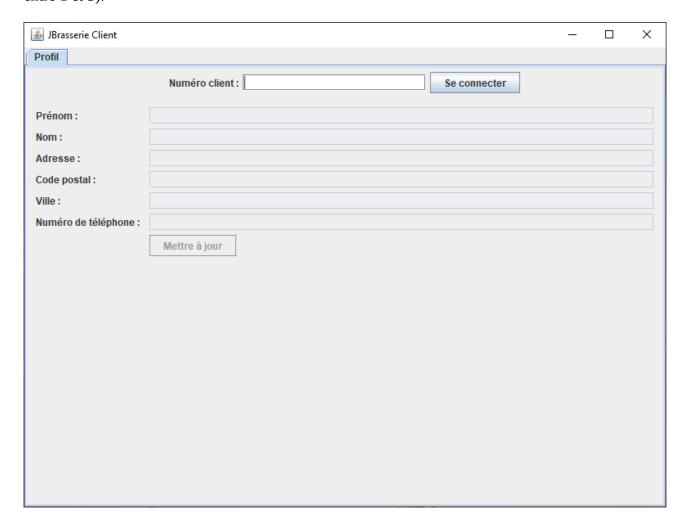
Utilisation client (Jbrasserie client)

Lorsque vous ouvrez le logiciel, vous accéder à l'onglet de connexion client.

Profil

Connexion

Pour commencer à utiliser le logiciel, accéder au catalogue et passer une commande vous devez être connecté à votre compte. Pour vous connecter, entrez votre numéro client dans le champ texte « **Numéro client** » puis cliquez sur le bouton « **Se connecter** » (pour une démo entrez un numéro entre 1 et 5).

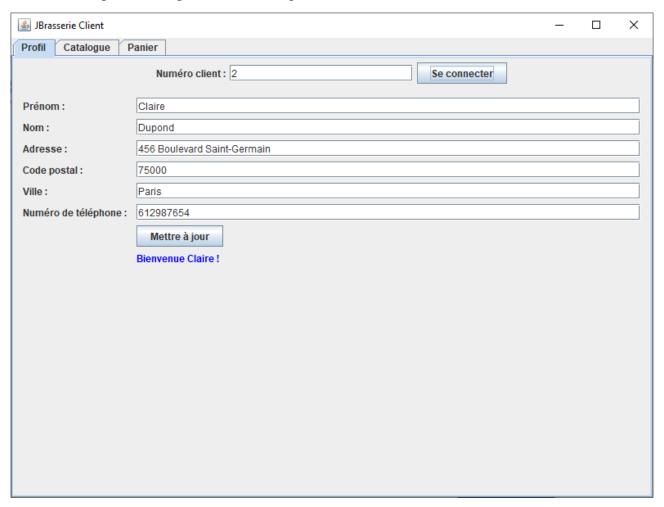


Une fois connecté, vous aurez accès au catalogue de bières et vous pourrez passer commande. Pour changer d'utilisateur, entrez un autre numéro client.

Gestion du profil

Une fois connecté, vous avez accès à vos informations personnelles. Vous pouvez mettre à jour ces informations si vous le souhaitez. Pour cela, modifier le champ souhaité et cliquez sur « **Mettre à jour** »

Tous les champs sont obligatoires. Le code postal doit être un nombre.

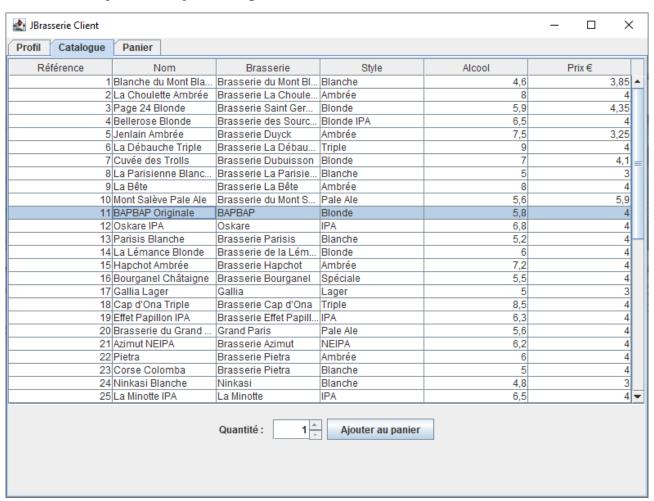


Catalogue

Cliquez sur l'onglet « Catalogue » dans la partie supérieure de l'écran pour accéder à celui ci.

Le logiciel vous propose la liste de toutes les bières disponibles au magasin. Vous avez la possibilité d'ajouter l'article de votre choix dans votre panier.

Pour cela, sélectionnez l'article souhaité en le sélectionnant dans le tableau, indiquez la quantité souhaitée et cliquez sur « **Ajouter au panier** ».



Panier

Cliquez sur l'onglet « Panier » pour accéder à celui-ci.

Vous retrouvez ici la liste des articles présents dans votre panier.

Vous pouvez supprimer un article en le sélectionnant dans le tableau et en cliquant sur le bouton « **Supprimer** ».

Vous pouvez vider votre panier en cliquant sur le bouton « **Vider le panier** ».

Enfin, vous pouvez valider votre commande en cliquant sur « **Confirmer la commande** ». Une fois validée, votre commande est transmise au magasin qui se chargera de la traiter.

