



DOCUMENTATION UTILISATEUR

CCIAPPRO

Projet : PPE3 - CCIAPPRO		
Objectif : Documenter l'utilisation de l'outil CCIAPPRO		
Créé par : Golder Lucas, Grande Vincent, Haller Antoine	Vérifié par : Golder Lucas, Grande Vincent, Haller Antoine	
Version : 1.0	Date : 02/01/2021	Pages : 15

SOMMAIRE :

I) Présentation globale	3
II) Partie utilisateur	3
Inscription / Connexion	3
Concevoir un panier	4
Valider le panier	5
Suivi de commande	5
Changer son mot de passe	5
Historique commande	5
Envoyer message à l'administrateur	5
III) Partie administrateur	6
Publier un message global	6
Valider ou refuser les demandes de matériel	6
Auditer les livraisons	6
Historique global des commandes	7
Ajouter des marques et types de produits	7
Ajouter des produits	7
Modifier un produit	7
Gestion des utilisateurs	7

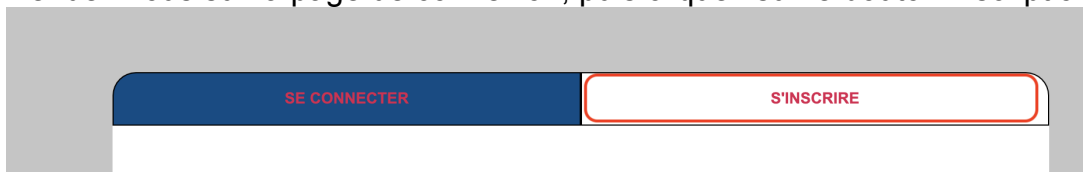
I) Présentation globale

CCIAPPRO est une application web mise à la disposition du personnel de CCI Campus. Cet outil permet au personnel de commander du matériel proposé par les services généraux.

II) Partie utilisateur

1) Inscription / Connexion

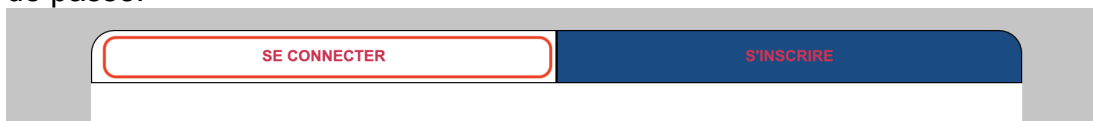
Rendez-vous sur la page de connexion, puis cliquez sur le bouton inscription.



Renseignez les champs du formulaire : Nom, Prénom, Identifiant, Adresse Email, Mot de passe ainsi que Département.

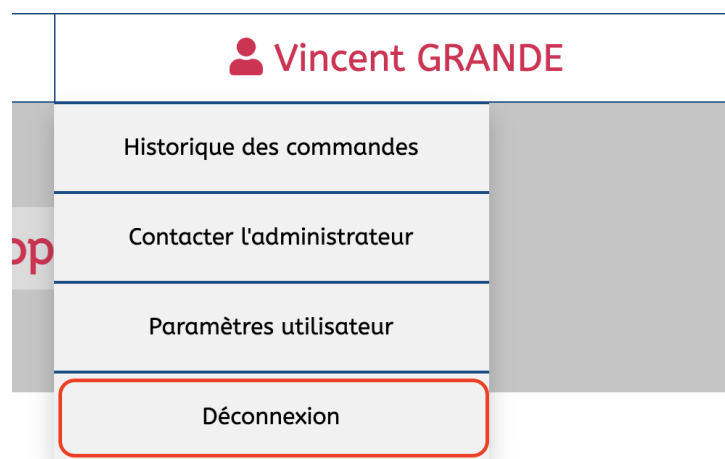
Un message vous indiquera si l'inscription est réussie ou non et un mail de confirmation sera envoyé à l'adresse mail que vous aurez utilisée.

Vous pouvez dès à présent vous connecter en cliquant sur le bouton connexion puis en remplissant le formulaire avec votre identifiant et votre mot de passe.



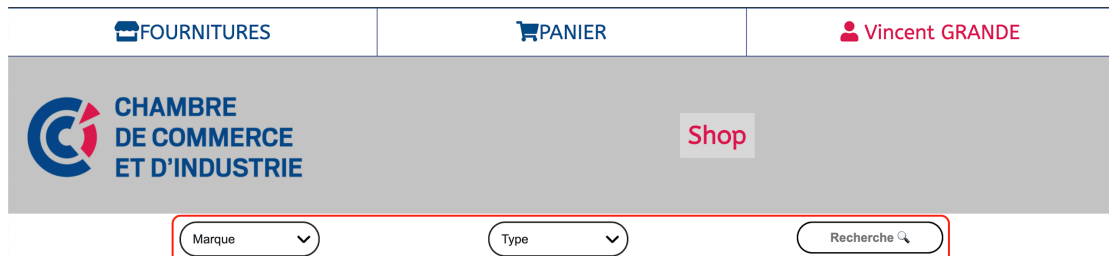
Lors de la connexion, vous arriverez sur la page shop, qui contient les articles que vous pouvez commander. Il est également possible qu'un message d'information s'affiche lors connexion, si l'administrateur en a configuré un.

Pour vous déconnecter de CCIAPPRO, cliquez sur votre nom en haut à droite puis sur le bouton déconnexion.

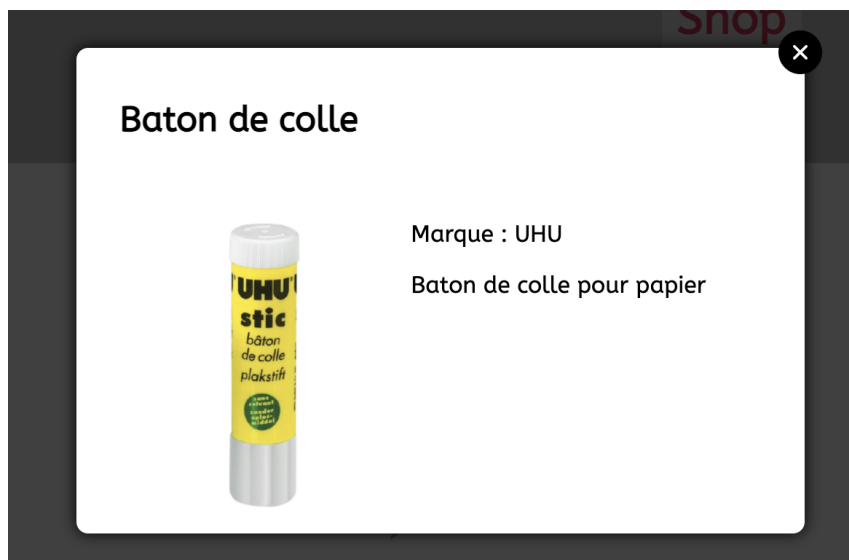


2) Concevoir un panier

Pour concevoir un panier, veuillez vous rendre sur la page “Shop”.
Afin de trouver le ou les produits dont vous avez besoin, vous pouvez utiliser la recherche par marque, ou par type, ou utiliser directement la barre de recherche.



Une fois le produit trouvé, vous avez la possibilité de cliquer dessus afin de voir le détail.



Une fois le produit choisi, veuillez choisir la quantité puis cliquer sur “Ajouter au panier”
au panier.”



Faites de même pour tous les autres articles désirés.
La quantité d'article(s) dans le panier sera affichée dans la barre tout en haut de votre écran.





3) Valider le panier

Rendez-vous sur le panier en cliquant sur le bouton panier, qui se trouve dans la barre tout en haut du site web.

Avant de valider le panier, vérifiez qu'il contient bien tous les articles désirés et les bonnes quantités.

Si ce n'est pas le cas, vous pouvez toujours modifier la quantité, vous pouvez également retirer le ou les articles que vous ne souhaitez finalement pas commander.

Mon panier		
Produit	Quantité	
 Baton de colle	<input type="text" value="2"/>	Supprimer du panier
 Ciseaux	<input type="text" value="1"/>	Supprimer du panier

Une fois le panier vérifié, cliquez sur le bouton "commander". Un mail de confirmation de commande vous sera envoyé avec le détail de la commande.

4) Suivi de commande

Lorsque l'administrateur validera votre commande, un mail vous sera envoyé pour vous confirmer que votre commande a été validée, en vous rappelant également le détail des articles commandés.

Au contraire si l'administrateur décide de refuser la commande, un mail vous sera également envoyé en vous indiquant que votre commande a été refusée. Dans le cas d'un refus d'une commande, l'administrateur n'a pas la possibilité d'ajouter un motif de refus, si ce dernier ne vous contacte pas directement par mail, vous pouvez le contacter via la page de contact comme expliqué dans le point n°7 ci-dessous.

5) Changer son mot de passe

Rendez-vous sur la page de connexion de l'application. Dans la rubrique "Se connecter", tout en bas, à côté du bouton "connexion" vous avez la possibilité de cliquer sur le texte "Mot de passe oublié ?".

[Connexion](#) [Mot de passe oublié ?](#)

Un fois appuyez dessus un formulaire va apparaître vous demandant votre adresse e-mail ainsi qu'un message pour aider l'administrateur à comprendre votre demande. Ces deux champs remplis il suffit d'envoyer ce formulaire.

Adresse e-mail :

Votre message :

Envoyer

L'administrateur va ainsi recevoir un e-mail de votre part et vous répondra en vous donnant un nouveau mot de passe temporaire que vous devrez changer lors de votre prochaine connexion pour des soucis de RGPD et sécurité. Pour ce faire, rendez vous dans l'onglet utilisateur du menu et cliquer sur "Paramètres utilisateur". Ici vous pouvez changer votre mot de passe en entrant le mot de passe envoyé par l'admin puis votre nouveau mot de passe.

Changez votre mot de passe

Entrez votre ancien mot de passe :

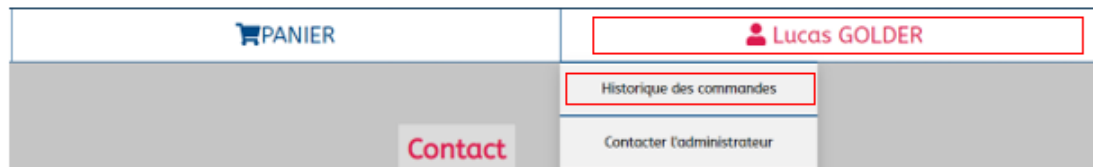
Entrez votre nouveau mot de passe :

Confirmez votre nouveau mot de passe :



Envoyer

6) Historique commande

Pour accéder à votre historique de commande il vous suffit de vous rendre dans l'onglet utilisateur du menu et cliquer sur "Historique de commande".



Ici, vous verrez votre historique de commande avec les produits que vous avez commandés ainsi que la date de commande. Si vous cliquez sur la flèche tout à droite du tableau, vous accéderez à chaque produit et leur état de livraison.

Mon historique de commande		
Produits	Date de commande	Statut
1x Baton de colle 1x Cahier	2020-12-06	▼
	Baton de colle	Livré
	Cahier	Livré

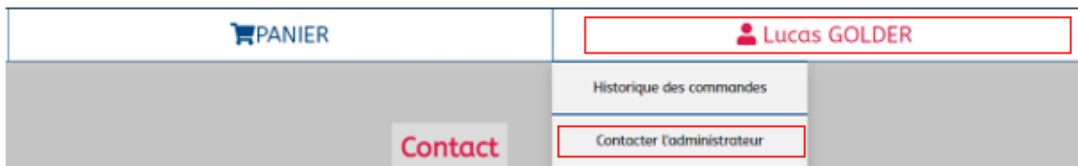
Le différents états de livraisons que vous pourrez voir sont :

- Livré
- En cours de livraison
- Refusé

Notez que chaque changement de statut est accompagné d'un email pour vous tenir au courant de l'état de votre commande sans avoir besoin de vous connecter.

7) Envoyer message à l'administrateur

Pour accéder à la page contactez un administrateur, il vous suffit de vous rendre dans l'onglet utilisateur du menu et cliquer sur "Contacter l'administrateur".



Un formulaire apparaît, vous demandant le sujet de votre demande de contact ainsi que le message lié à cette demande. Une fois ces champs remplis, il ne vous reste plus qu'à envoyer votre demande, l'administrateur prendra contact avec vous après avoir examiné votre demande.

III) Partie administrateur

1) Publier un message global

Une fois connecté à votre compte administrateur, rendez dans l'onglet utilisateur du menu et cliquer sur "Publier un message".



Sur cette page vous avez le choix entre publier un nouveau message et désactiver le dernier message publié.

Pour publier un message il suffit de remplir la zone de texte avec votre message puis cliquer sur le bouton "Envoyer".

Pour désactiver le dernier message, il suffit de cliquer sur le bouton "Désactiver" en bas de la page. Au dessus est affiché le dernier message publié au cas où vous l'aurez oublié.

Publier un message

Votre message :

Envoyer

Désactiver le dernier message

DERNIER MESSAGE : Bonjour et bienvenue sur CCIAPPRO !

Désactiver

2) Valider ou refuser les demandes de matériel

Afin de valider une demande de matériel, veuillez vous rendre sur la page de gestion administrateur.

Un tableau présente les commandes en attente de validation. Pour valider ou refuser une commande, veuillez cliquer sur le bouton adéquat. Un mail sera automatiquement envoyé à l'utilisateur qui a passé commande pour l'informer si sa commande a été acceptée ou refusée.

En attente de validation En attente de livraison Historique des commandes Gestion utilisateur

ID commande	Demandeur	Articles	Quantité	Date de commande	Statut commande	Validation
16	Grande Vincent	Baton de colle	1	2020-12-29	En attente de validation	Valider la commande
		Ciseaux	1	2020-12-29	En attente de validation	Refuser la commande
17	Haller Antoine	Ciseaux	1	2020-12-29	En attente de validation	Valider la commande Refuser la commande

3) Auditer les livraisons

Afin d'auditer la livraison, veuillez vous rendre sur la page de gestion administrateur.

Cliquez sur le bouton "En attente de livraison", un tableau présente les commandes en attente de livraison. La livraison pouvant s'effectuer article par article et non par commande entière, il faudra alors auditer la livraison de chaque produit un par un.

En attente de validation En attente de livraison Historique des commandes Gestion utilisateur

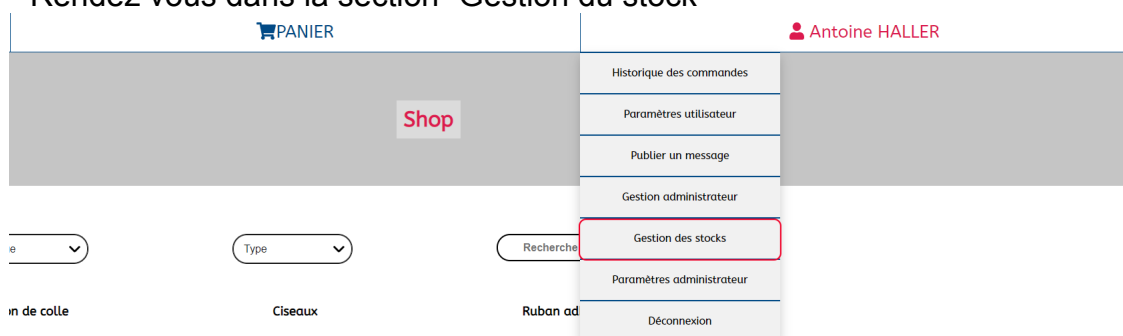
ID commande	Demandeur	Articles	Quantité	Date de commande	Statut commande	Validation
16	Grande Vincent	Baton de colle	1	2020-12-29	En cours livraison	Auditer la livraison
		Ciseaux	1	2020-12-29	En cours livraison	Auditer la livraison
17	Haller Antoine	Ciseaux	1	2020-12-29	En cours livraison	Auditer la livraison

4) Historique global des commandes

Sur la page gestion administrateur vous pouvez retrouver un historique globale regroupant toutes les commandes. Pour l'afficher cliquez sur le bouton "Historique des commandes". Vous y retrouverez les informations suivantes : identifiant de commande, demandeur, article(s), date de commande ainsi que le statut de la commande.

5) Ajouter des marques et types de produits

Rendez vous dans la section "Gestion du stock"



Puis cliquez sur le bouton "Ajouter une marque/un type"

Gérer les produits		Ajouter un produit		Ajouter une marque/un type		
Image produit	ID produit	Nom produit	Stock	Ajouter/retirer du stock	Changer l'image	Activer/Désactiver produit
	1	Baton de colle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	2	Ciseaux	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	3	Ruban adhésif	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	4	Colle liquide	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	5	Règle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	6	Surligneurs	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	7	Cahier	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	8	Commande spécifique	1	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>

Ensuite il vous suffira d'entrer le type de produit et/ou la marque que vous souhaitez ajouter via le formulaire.

Gérer les produits	Ajouter un produit	Ajouter une marque/un type
--------------------	--------------------	----------------------------

Ajouter un type

Nom du type :

Ajouter une marque

Nom de la marque :

6) Ajouter des produits

Dans la section "Gestion du stock"

PANIER

Shop

Antoine HALLER

Historique des commandes

Paramètres utilisateur

Publier un message

Gestion administrateur

Gestion des stocks

Paramètres administrateur

Déconnexion

e

Type









Recherche

in de colle

Ciseaux

Ruban ad

Cliquez sur le bouton "Ajouter un produit"

Gérer les produits			Ajouter un produit		Ajouter une marque/un type		
Image produit	ID produit	Nom produit	Stock	Ajouter/retirer du stock	Changer l'image	Activer/Désactiver produit	
	1	Baton de colle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	2	Ciseaux	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	3	Ruban adhésif	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	4	Colle liquide	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	5	Règle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	6	Surligneurs	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	7	Cahier	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	
	8	Commande spécifique	1	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>	

Puis entrez toutes les informations relatives au produit que vous souhaitez ajouter via le formulaire illustré ci-dessous.

Gérer les produits
Ajouter un produit
Ajouter une marque/un type

Nom du produit :

Description du produit :

Image du produit :

 Aucun fichier choisi

Marque du produit :

Type de produit :

Stock :

7) Modifier un produit

Dans la section “Gérer les stocks”

PANIER

Shop

Antoine HALLER


Historique des commandes
Paramètres utilisateur
Publier un message
Gestion administrateur
Gestion des stocks
Paramètres administrateur
Déconnexion

in de colle

Ciseaux

Ruban ad

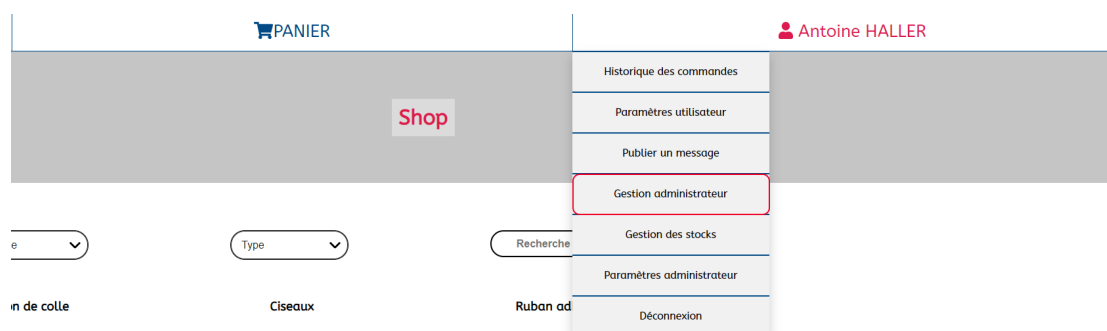
Nous arrivons directement sur la section “Gérer les produits”, sinon, cliquez sur le bouton “Gérer les produits”

Gérer les produits		Ajouter un produit		Ajouter une marque/un type		
Image produit	ID produit	Nom produit	Stock	Ajouter/retirer du stock	Changer l'image	Activer/Désactiver produit
	1	Baton de colle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	2	Ciseaux	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	3	Ruban adhésif	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	4	Colle liquide	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	5	Règle	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	6	Surligneurs	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	7	Cahier	10	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>
	8	Commande spécifique	1	0 <input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi	<input type="button" value="Désactiver"/>

Ici vous pourrez visualiser les produits présents sur CCIAPPRO, modifier le stock de chaque produit, changer son image ou encore le désactiver ou l'activer afin qu'il soit visible ou non dans la section "Fournitures".

8) Gestion des utilisateurs

Dans la section "Gestion administrateur"



Cliquez sur le bouton "Gestion utilisateur"

En attente de validation		En attente de livraison		Historique des commandes		Gestion utilisateur
ID commande	Demandeur	Articles	Quantité	Date de commande	Statut commande	Validation
1	Grande Vincent	Baton de colle	1	2020-11-09	En attente de validation	<input type="button" value="Valider la commande"/> <input type="button" value="Refuser la commande"/>
		Ciseaux	2	2020-11-09	En attente de validation	
2	Grande Vincent	Baton de colle	1	2020-11-11	En attente de validation	<input type="button" value="Valider la commande"/> <input type="button" value="Refuser la commande"/>
		Ciseaux	1	2020-11-11	En attente de validation	
		Ruban adhésif	1	2020-11-11	En attente de validation	
		Colle Liquide	1	2020-11-11	En attente de validation	
		Règle	1	2020-11-11	En attente de validation	
		Surligneurs	1	2020-11-11	En attente de validation	
		Cahier	1	2020-11-11	En attente de validation	


Vous retrouverez la liste des utilisateurs, en cliquant sur le bouton “Modifier” au bout à droite des informations de l'utilisateur, vous pourrez modifier ses informations grâce au formulaire.

En attente de validation

En attente de livraison

Historique des commandes

Gestion utilisateur

Recherche 							
ID	Nom	Prénom	Nom d'utilisateur	Mail	Département	Est admin	Modifications
1	Grande	Vincent	VGRANDE	vincent.grande@outlook.fr	comptabilite	1	Modifier
2	Haller	Antoine	AHALLER	antoine-haller@outlook.fr	accueil	1	Modifier
3	Golder	Lucas	LGOLDER	cdf.golder.lucas@gmail.com	comptabilite	0	Modifier
7	Test	Test	TTEST	test@test.fr	accueil		Modifier
8	Grande	Vincent	VGRANDE2	vincent.grande@free.fr	comptabilite		Modifier

Nous arrivons d'abord sur la section “Modifier un mot de passe”. Le formulaire sera pré rempli avec les informations de l'utilisateur sélectionné.

Modifier un mot de passe

Supprimer un utilisateur

Modifier le statut d'un utilisateur

Changer un mot de passe

ID Utilisateur :

Nom :

Prénom :

Adresse mail :

Entrez le nouveau mot de passe :

Modifier

Dans la section “Supprimer un utilisateur”, vous aurez la possibilité de supprimer un compte utilisateur.

Modifier un mot de passe

Supprimer un utilisateur

Modifier le statut d'un utilisateur

Supprimer un utilisateur

ID Utilisateur :

Nom :

Prénom :

Adresse mail :

Supprimer

La section “Modifier le statut d’un utilisateur” permet de définir si l'utilisateur est ou non administrateur. S'il est administrateur, il aura accès à toutes les pages de gestion de CCIAPPRO.

[Modifier un mot de passe](#)

[Supprimer un utilisateur](#)

[Modifier le statut d'un utilisateur](#)

Modifier un utilisateur

ID Utilisateur :

Nom :

Prénom :

Adresse mail :

Est administrateur ?

Modifier