

Manuel de l'UTILISATEUR

www.etropique.com

Version 2.0 du 12 Mai 2017

A qui s'adresse ce document?

Ce document s'adresse à toute personne physique ou morale, utilisant le site www.etropique.com.

Fonctionnement général du site:

www.etropique.com est un site internet interactif regroupant deux fonctionnalités majeures:

- Partage d'informations:

Les utilisateurs du site s'échangent des informations, où chacun peut écrire des articles, sous conditions d'être inscrit.

- Place de marché:

www.etropique.com est aussi un lieu de rencontre entre vendeurs et acheteurs. Les vendeurs professionnels peuvent vendre leurs produits sur le site et insérer leurs produits dans les rayons de tous les produits en vente sur le site.

Pour devenir un utilisateur du site, il suffit de s'inscrire à en cliquant sur "**Espace utilisateur**", en haut à gauche de la page d'accueil du site.

Une fois la procédure d'inscription terminée, on peut accéder à l'aide du nom d'utilisateur et du Mot de Passe fournis pour utiliser le "**Partage d'informations**" ou la "**Place de marché**"

Nous détaillerons par la suite les différentes fonctionnalités du site, disponibles pour l'utilisateur enregistré.

A qui s'adresse ce document?	1
Fonctionnement général du site:	1
1) Partage d'informations:	3
11) Inscription:	3
12) Accès dans l'espace utilisateur:	3
13) Première utilisation:	4
14) Publier un article:	4
15) Publier un article dans l'agenda culturel:	5
16) Gestion des articles: Modification, suppression et ajout de photos	6
161) Modification ou suppression d'un article:	6
162) Ajouter des photos:	6
2) Gestion de la boutique:	7
3) Gestion des frais de port:	7
4) Boutique en ligne:	9
5) Gestion des ventes	10
6) Transfert de l'argent:	11

1) Partage d'informations:

11) Inscription:

Déjà enregistré, veuillez vous connecter à l'aide de vos identifiants:

Email:

Mot de passe:

[Mot de passe oublié?](#)

Nouveau venu, veuillez vous inscrire à l'aide de ce formulaire:

Email:

Mot de passe:

La première inscription se fait par le formulaire d'en dessous, tandis que l'accès de l'utilisateur déjà enregistré se fait par le formulaire du dessus.

12) Accès dans l'espace utilisateur:

Bienvenue dans votre espace personnel.

Veuillez utiliser le menu ci-dessous pour gérer votre espace personnel:

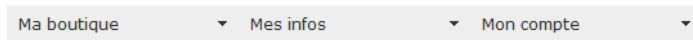
Ma boutique ▼	Mes infos ▼	Mon compte ▼
	Ajouter une actualité	
	Ajout dans l'agenda culturel	
	Gestion de mes publications	

Ce schéma représente le menu principal de l'espace utilisateur. Il se divise en quatre parties dont:

- **Mes achats** : permet de suivre les achats effectués sur le site
- **Ma boutique**: sert à gérer les produits que l'utilisateur vend sur le site
- **Mes infos**: sert à gérer les informations que l'utilisateur publie
- **Mon compte**: sert à gérer les coordonnées personnelles de l'utilisateur

13) Première utilisation:

Lors de la première connexion en tant qu'utilisateur, l'Espace Utilisateur demande un remplissage du formulaire ci-dessous pour compléter l'inscription.



Pour pouvoir utiliser pleinement les fonctionnalités du site, veuillez compléter les informations suivantes (tous les champs sont obligatoires mais ne **SONT PAS VISIBLES SUR LE SITE** hormis le **nom d'utilisateur**).

Email (*)	tatane@gmail.com
Nom d'utilisateur	<input type="text"/>
Nom (*)	<input type="text"/>
Prénom (*)	<input type="text"/>
Téléphone (*)	<input type="text"/>
Adresse (*)	<input type="text"/>
Code postal (*)	<input type="text"/>
Ville (*)	<input type="text"/>
Pays (*)	<input type="text"/>

VALIDER

Tous les champs sont obligatoires
(*) non visibles sur le site

14) Publier un article:

La publication d'un article se fait par le biais du menu



Ce qui ouvre le formulaire suivant, où il faut mettre un TITRE, un TEXTE et une PHOTO, en choisissant la rubrique dans laquelle l'article serait classé.

Ma boutique ▾ Mes infos ▾ Mon compte ▾

Titre (*) :

Choisir la rubrique (*) :

- CULTURE
- CULTURE
- ECONOMIE
- EVENEMENTS
- FAITS DIVERS
- NO COMMENT
- POLITIQUE
- SOCIETE
- SPORTS
- EDITO

Texte (*) :

Photo de l'article (facultatif) : Aucun fichier sélectionné.

15) Publier un article dans l'agenda culturel:

Un article dans l'agenda culturel est traité à part, car son affichage est daté. Son remplissage se fait par le biais de ce menu:

Bienvenue dans votre espace personnel.

Veuillez utiliser le menu ci-dessous pour gérer votre espace personnel:

Ma boutique ▾ **Mes infos** ▾ Mon compte ▾

Titre (*) :

Date de l'événement :

Choisir la rubrique (*) :

- Ajouter une actualité
- Ajout dans l'agenda culturel**
- Gestion de mes publications

16) Gestion des articles: Modification, suppression et ajout de photos

La gestion des articles se fait par le menu suivant:



Reference	Date	Titre	Rubrique	Action	Reportages Photos
1512	15/01/2017	Ajout dans l'agenda culturel	CULTURE	Détail/Suppr	Ajouter photos
1511	14/01/2017	Sur les journaux malgaches	ECONOMIE	Détail/Suppr	Ajouter photos
1509	13/01/2017	total U17 à Madagascar	SPORTS	Détail/Suppr	Ajouter photos
1508	13/01/2017	Grande Ile est-il	SOCIETE	Détail/Suppr	Ajouter photos

Ce menu ouvre la liste de tous les articles que vous avez écrits.

161) Modification ou suppression d'un article:

La modification du contenu d'un article, ou bien sa suppression, se fait en cliquant sur le lien "Détail/Suppr".

162) Ajouter des photos:

Il est possible d'ajouter des photos supplémentaires sur des articles, déjà existants, en cliquant sur le lien "Ajouter photos". On peut ajouter un nombre illimité de photos, mais l'envoi sur le serveur se fait par un groupe de 5 photos à la fois. Il faut tout de même rester raisonnable pour le nombre de photos pour ne pas alourdir le chargement de votre page par les lecteurs.

2) Gestion de la boutique:

Le schéma ci-dessous montre l'accès à la gestion de la boutique.

La première étape à faire ici est de fournir les documents obligatoires pour toute personne physique ou morale qui souhaite vendre sur le site.

- Pièce d'identité ou KBIS pour les professionnels
- Justificatif de domicile
- RIB

Mes achats ▼ **Ma boutique** ▼ Mes infos ▼ Mon compte ▼

Ajouter un produit

Gestion du stock

Frais de port ▶

Mes ventes ▶

Pour apporter des modifications, veuillez rectifier les contenus des champs et cliquer sur valider.

Email (*)

Nom d'utilisateur

Nom (*)

Prénom (*)

Téléphone (*)

Adresse (*)

Code postal (*)

Ville (*)

Pays (*) France ▼

Pièce d'identité ou KBIS (*) [1494165876contrat.docx](#)
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Justificatif de domicile (*) [1494166018Resultats_Valides.txt](#)
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

RIB Bancaire (*) [1494165798ainou.xls](#)
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

VALIDER

Tous les champs sont obligatoires
(*) non visibles sur le site

3) Gestion des frais de port:

Le frais de port est un paramètre à mettre en place en premier, bien avant d'ajouter le premier produit à vendre.

Pour ce faire, le Vendeur doit se renseigner auprès d'un prestataire de Livraison (UPS, La Poste, TNT ...) et de remplir le tableau en renseignement pour chaque fourchette de poids le tarif TTC qu'il paie à son transporteur.

Chaque utilisateur est libre d'utiliser son service d'expédition propre (La poste, Chronopost, UPS etc. ...). Par contre, pour permettre aux algorithmes de calculs, il est impératif de remplir les tarifs d'expéditions:

- Pour chacun des pays disponibles
- Pour chaque intervalle de poids et le tarif correspondant

Exemple:

On commence par la France.

On met le tarif en EUROS de l'expédition de 0g à 30g, puis de 31g à 60g et ainsi de suite.

On passe ensuite au pays suivant jusqu'à ce que tout soit rempli.

Ces renseignements sont fournis par votre prestataire d'expédition.

ATTENTION:

Le non renseignement d'information est interprété par notre algorithme de calcul comme étant un zéro.

Exemple:

Un acheteur se trouvant en Suisse souhaite acquérir 4 objets vendus à 25 EUROS l'unité par un vendeur, et dont le poids unitaire est de 100 grammes.

L'acheteur va donc payer $25 \text{ EUROS} * 4 = 100 \text{ EUROS}$ de marchandises, puis un frais de port qui équivaut à $100 \text{ grammes} * 4 = 400 \text{ grammes}$.

Si le vendeur a omis de mettre le frais d'expédition pour 400 grammes vers la Suisse, l'algorithme de calcul interprète cet incident par un frais de port à 0 euros.

Il est alors impératif de renseigner toutes les informations relatives aux frais de ports, avant de mettre en ligne n'importe quel produit à vendre.

Bienvenue dans votre espace personnel.

Veuillez utiliser le menu ci-dessous pour gérer votre espace personnel:

Mes achats ▾ **Ma boutique** ▾ Mes infos ▾ Mon compte ▾

Ajouter une tarification dans

Ajouter un produit
Gestion du stock

Pays Poids min Frais de port Gestion tarifs

France ▾ AJOUTER >>

Mes ventes ▾

Voici la liste des frais de ports, dans votre base de données :

Pays	Poids min (en g)	Poids max (en g)	Prix en € TTC	Action
France	0.00	1.00	0.00	Modifier/Supprimer
France	21.00	40.00	5.00	Modifier/Supprimer
France	41.00	50.00	7.00	Modifier/Supprimer
France	51.00	100.00	12.00	Modifier/Supprimer
France	101.00	150.00	15.00	Modifier/Supprimer
France	151.00	200.00	20.00	Modifier/Supprimer
France	201.00	300.00	30.00	Modifier/Supprimer
Spain	0.00	100.00	0.00	Modifier/Supprimer
Germany	0.00	1.00	0.00	Modifier/Supprimer
Germany	21.00	40.00	10.00	Modifier/Supprimer
Germany	41.00	100.00	50.00	Modifier/Supprimer
Germany	101.00	500.00	60.00	Modifier/Supprimer
Germany	501.00	1000.00	120.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	0.00	0.00	0.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	21.00	40.00	40.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	40.00	100.00	100.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	101.00	200.00	200.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	201.00	500.00	500.00	Modifier/Supprimer
Switzerland	501.00	1000.00	600.00	Modifier/Supprimer

4) Boutique en ligne:

Comme nous l'avons indiqué plus haut, le site www.tradesolvis.com permet également de vendre ses propres produits dans les rayons, déjà mis à disposition des utilisateurs.

Au moment où nous écrivons ces lignes, les produits vendus sur le site sont à destination du marché européen: Allemagne, Belgique, France, Grande Bretagne, Suisse.

41) Ce qu'un vendeur doit absolument avoir

Pour chaque produit à mettre en vente sur le site, le vendeur aura à définir:

- Le nom du produit
- La description du produit
- Son prix de vente en EUROS TTC
- Une photo
- D'autres photos (optionnel) du même produit
- Son poids en grammes
- Le frais de port pour son expédition vers l'acheteur

42) Ajouter un nouveau produit

En cliquant sur le menu Ma boutique > Ajouter un produit, l'utilisateur accède au formulaire de création d'un nouveau produit.

43) Gestion des produits: Modification, suppression et ajout de photos

La gestion des produits se fait par le menu suivant:

Ce menu ouvre la liste de tous les produits que vous avez dans votre stock.

431) Modification ou suppression produit:

La modification d'un produit, ou bien sa suppression, se fait en cliquant sur le lien "Détail/Suppr".

ATTENTION: un article indisponible n'a pas besoin d'être supprimé systématiquement. Il suffit de le mettre "non" dans la case disponible, ainsi, il peut être réactivé, en cas de rupture de stock par exemple.

432) Ajouter des photos:

Il est possible d'ajouter des photos supplémentaires sur des produits, déjà existants, en cliquant sur le lien "Ajouter photos". On peut ajouter un nombre illimité de photos, mais l'envoi sur le serveur se fait par un groupe de 5 photos à la fois. Il faut tout de même rester raisonnable pour le nombre de photos pour ne pas alourdir le chargement de votre page par les acheteurs.

5) Gestion des ventes

Les ventes effectives sont disponibles dans le menu ci-dessous.

Mes ventes > Enregistrés: état initial de chaque vente à son enregistrement.

Mes ventes > En cours de traitement: le vendeur peut changer l'état de sa vente pour en informer l'acheteur.

Mes ventes > Expédiée: le vendeur change l'état de la commande en Expédiée, en renseignant les données de livraison (L'entreprise de livraison, le code de suivi, l'URL de suivi ...)

Mes ventes > Terminée: Quand la livraison est effectuée, le vendeur peut mettre l'état de l'expédition en Terminé.

Mes ventes > Litige: en cas de désaccord avec son client, le Vendeur peut mettre l'état de la livraison en Litige.

6) Transfert de l'argent:

Le vendeur peut suivre sur ce tableau les mouvements de l'argent dans son compte chez Tradesolviv. Il peut également demander un virement d'une partie ou la totalité de son solde vers son compte bancaire, à travers le RIB qu'il a fourni à la création de sa boutique en ligne.

Bienvenue dans votre espace personnel.

Veillez utiliser le menu ci-dessous pour gérer votre espace personnel:

Mes achats ▾ Ma boutique ▾ Mes infos ▾ **Mon compte ▾**

- Mes coordonnées
- RIB argent**

VOTRE SOLDE

26,10 €

Montant souhaité en €

Je demande un virement

Date	Opération	Références	Crédit €	Débit €	Solde €
8/05/17	Vente réf 1494247816MmodOz	1494247816MmodOz	26,10	0,00	26,10
7/05/17	Virement de 16,30 euros	netsolviv@gmail.com,1494175377	0,00	16,30	0,00
7/05/17	Virement de 6,00 euros	netsolviv@gmail.com,1494175087	0,00	6,00	16,30
7/05/17	Virement de 4,00 euros	netsolviv@gmail.com,1494174226	0,00	4,00	16,30
7/05/17	Virement de 4,00 €	netsolviv@gmail.com,1494173839	0,00	4,00	20,30
7/05/17	Vente réf 14941696745YellO	14941696745YellO	24,30	0,00	24,30
7/05/17	Nouveau compte vendeur	NRCV	0,00	0,00	0,00