

Manuel d'utilisation de la plateforme Nouboudem Construction BTP SARL

Auteur : KUITO OUANDJI ANGE LUGRESSE

Date : 16/07/2025

Table des matières

1. [Introduction](#)
2. [Accès à la plateforme](#)
3. [Guide pour les visiteurs](#)
 1. [Découverte de l'entreprise et des services](#)
 2. [Consultation des formations](#)
 3. [Demande de devis public](#)
 4. [Lecture des témoignages clients](#)
 5. [Contact et prise d'information](#)
4. [Guide pour les clients](#)
 1. [Création de compte et connexion](#)
 2. [Espace client : suivi des projets](#)
 3. [Consultation et téléchargement des devis](#)
 4. [Inscription à une formation](#)
 5. [Soumission d'un témoignage](#)
5. [Guide pour les administrateurs](#)
 1. [Connexion à l'espace d'administration](#)
 2. [Gestion des utilisateurs](#)
 3. [Gestion des projets et phases](#)
 4. [Gestion des devis, lots et lignes](#)
 5. [Gestion des formations et inscriptions](#)
 6. [Gestion des médias et documents](#)
 7. [Gestion et modération des témoignages](#)
 8. [Supervision et logs](#)
6. [FAQ et support](#)

1. Introduction

Ce manuel d'utilisation présente les principales fonctionnalités de la plateforme web Nouboudem Construction BTP SARL, à destination des visiteurs, clients et administrateurs. Il explique comment naviguer, utiliser les services, gérer les contenus et assurer le suivi des projets.

2. Accès à la plateforme

- **URL d'accès :** <https://nouboudem-btp.com> (exemple)

- Compatible sur ordinateur, tablette et mobile.
- Prérequis : navigateur web moderne (Chrome, Firefox, Edge, Safari...)

3. Guide pour les visiteurs

3.1. Découverte de l'entreprise et des services

- Accueil : présentation de l'entreprise, de ses valeurs et de ses domaines d'expertise.
- Menu de navigation pour accéder aux services, réalisations, formations, témoignages.

3.2. Consultation des formations

- Accès libre à la liste des formations proposées.
- Détail de chaque formation : objectifs, débouchés, durée, frais.

3.3. Demande de devis public

- Formulaire accessible sans compte pour demander un devis personnalisé.
- Saisie des informations de contact et du besoin.
- Réception d'un accusé de réception par email.

3.4. Lecture des témoignages clients

- Accès à la liste des témoignages validés par l'administrateur.
- Filtrage ou recherche possible selon les réalisations.

3.5. Contact et prise d'information

- Formulaire de contact pour toute demande d'information.
- Coordonnées de l'entreprise affichées en bas de page.

4. Guide pour les clients

4.1. Création de compte et connexion

- Inscription via le formulaire dédié (email, mot de passe, informations personnelles).
- Connexion sécurisée avec email et mot de passe.
- Réinitialisation du mot de passe possible en cas d'oubli.

4.2. Espace client : suivi des projets

- Accès à la liste de ses projets en cours ou terminés.
- Visualisation de l'état d'avancement, des phases, des paiements associés.

4.3. Consultation et téléchargement des devis

- Liste des devis associés à ses projets ou demandes publiques.
- Téléchargement des devis au format PDF.

4.4. Inscription à une formation

- Accès au catalogue des formations.
- Inscription en ligne à la formation de son choix.
- Suivi du statut de son inscription.

4.5. Soumission d'un témoignage

- Formulaire pour déposer un témoignage sur un projet ou une formation.
- Validation par l'administrateur avant publication.

5. Guide pour les administrateurs

5.1. Connexion à l'espace d'administration

- Accès réservé via une URL dédiée.
- Authentification requise (email, mot de passe, rôle ADMIN).

5.2. Gestion des utilisateurs

- Liste, création, modification, suppression d'utilisateurs (clients, admins).
- Attribution des rôles et gestion des statuts.

5.3. Gestion des projets et phases

- Création, modification, suppression de projets.
- Gestion des phases, avancement, paiements associés.

5.4. Gestion des devis, lots et lignes

- Création et édition de devis, ajout de lots et de lignes de travaux.
- Calcul automatique des montants HT, TVA, TTC.

5.5. Gestion des formations et inscriptions

- Création, modification, suppression de formations.
- Suivi des inscriptions et gestion des participants.

5.6. Gestion des médias et documents

- Upload, visualisation, suppression de fichiers liés aux entités (projets, devis, formations, etc.).

5.7. Gestion et modération des témoignages

- Validation ou suppression des témoignages soumis par les clients.
- Publication sur l'espace public après validation.

5.8. Supervision et logs

- Accès aux journaux d'activité et aux logs applicatifs.
- Suivi des erreurs, alertes et statistiques d'utilisation.

6. FAQ et support

- **Problème de connexion** : vérifier l'email et le mot de passe, utiliser la fonction « mot de passe oublié ».
 - **Problème d'inscription** : vérifier que tous les champs obligatoires sont remplis.
 - **Contact support** : support@nouboudem-btp.com (exemple)
 - **Documentation technique** : voir le document dédié pour les développeurs et administrateurs système.
-

Fin du manuel d'utilisation.