

Aide en ligne

La page accueil :

Ici nous avons un menu qui nous permet de naviguer sur tout le site. En fonction des autorisations de l'utilisateur connecté, nous avons des options supplémentaires.

Nous affichons également les trois derniers éléments des alertes, nouvelles, capsules et sinistres avec des liens ("Tout lire") permettant d'aller sur la page de la section voulue avec la liste de toute la section.

Alertes :

Nous avons la liste de toutes les alertes publiées sur le site. Chaque alerte possède un emplacement, une date, un auteur, du contenu, un type et les personnes ressources à contacter pour ce type d'alerte. Nous pouvons également afficher la liste en fonction des types d'alertes. Il est également possible de s'abonner pour recevoir des alertes par message texte.

Si un administrateur ou un conseiller est connecté, en plus de voir toutes les alertes, il peut en ajouter ou en supprimer.

Ajout : Pour l'ajout d'une alerte, il faut donner les informations concernant l'alerte. Il faut donner une catégorie, un contenu, l'adresse (longitude et latitude) et un rayon en fonction de l'adresse, l'utilisateur connecté est directement considéré comme l'auteur. Ensuite on peut enregistrer l'alerte ou réinitialiser le formulaire pour recommencer l'ajout.

Pas de modification.

Nouvelles :

Nous avons la liste de toutes les nouvelles publiées sur le site. Chaque nouvelle possède un auteur, un titre et un contenu. Nous affichons l'auteur et le contenu. Tout utilisateur connecté peut en ajouter. Si un administrateur ou un conseiller est connecté, en plus de voir toutes les nouvelles, il peut en modifier ou en supprimer.

Ajout : Pour l'ajout d'une nouvelle, il faut donner les informations concernant la nouvelle. Il faut donner un titre et le contenu, l'utilisateur connecté est directement considéré comme l'auteur.

Modification : Pour la modification; à partir de la liste des nouvelles, on clique sur le bouton modifier qui nous envoie vers un formulaire avec les champs pré remplis par la nouvelle qu'on veut modifier. On modifie les champs voulus et on enregistre en cliquant sur Modifier.

Capsules:

Nous avons la liste de toutes les capsules publiées sur le site. Chaque capsule possède un auteur, un titre et un contenu. Nous affichons l'auteur le titre, le contenu et les personnes ressources correspondantes au type de la capsule. Tout utilisateur connecté peut en ajouter.

Si un administrateur ou un conseiller est connecté, en plus de voir toutes les capsules, il peut en modifier ou en supprimer.

Ajout : Pour l'ajout d'une capsule, il faut donner les informations concernant la capsule. Il faut choisir une catégorie, un titre et le contenu. L'utilisateur connecté est directement considéré comme l'auteur. On clique sur Enregistrer pour terminer l'ajout.

Modification : Pour la modification; à partir de la liste des capsules, on clique sur le bouton modifier qui nous envoie vers un formulaire avec les champs pré remplis par la capsule qu'on veut modifier. On modifie les champs voulus et on enregistre en cliquant sur Modifier.

Plan Familial:

Nous avons un résumé (tout) du plan familial qui comprend 5 sections et qui est imprimable en format pdf.

Nous avons des liens vers chaque section sur la page pour pouvoir les remplir. Les différentes sections sont :

Famille; la liste des membres de la famille.

Personnes ressources; personne à contacter en cas d'urgence.

Maison; emplacement des différents objets importants en cas de problème (extincteur, robinet d'entrée d'eau, robinet de gaz, etc.)

Téléphones; les numéros d'urgence tels que 911, info-santé, etc.

Rassemblement; les lieux de rassemblement dans le quartier et hors du quartier.

Pour enregistrer le plan, il faut être connecté.

Sinistres:

Nous avons la liste de tous les sinistres publiés sur le site. Chaque sinistre possède un emplacement, une date, un auteur, du contenu, un type et les personnes ressources à contacter pour ce type d'alerte. Il peut y avoir aussi des médias (photos ou vidéos). Nous pouvons également afficher la liste en fonction des types de sinistre. Sur chaque sinistre nous avons un lien pour retourner en haut de la page. Il y a également un formulaire pour ajouter un sinistre mais il faut être connecté pour pouvoir en ajouter.

Si un administrateur ou un conseiller est connecté, en plus de voir toutes les alertes, il peut en ajouter, en modifier ou en supprimer.

Ajout : Pour reporter un sinistre, il faut donner les informations concernant le sinistre. Il faut donner une catégorie, un titre, le contenu et on peut également ajouter des fichiers. La position est détectée automatiquement si on l'autorise.

Modification : Pour la modification; à partir de la liste des sinistres, on clique sur le bouton modifier qui nous envoie vers un formulaire avec les champs pré remplis par le sinistre qu'on veut modifier. On modifie les champs voulus et on enregistre en cliquant sur Envoyer.

Ressources:

Nous avons la liste de toutes les personnes ressources avec leur courriel, site internet, téléphone et une brève description. Nous pouvons également afficher la liste en fonction des types de sinistre. Sur chaque sinistre nous avons un lien pour retourner en haut de la page. La liste est également présente à droite de la page et on peut cliquer sur une ressource et se retrouver à ses informations.

Si un administrateur ou un conseiller est connecté, en plus de voir toutes les ressources, il peut en ajouter, en modifier ou en supprimer.

Ajout : Pour ajouter une personne ressource, il faut informer tous les champs. Donner une catégorie, un nom, un téléphone, un email, un url et une brève description. Ensuite on peut cliquer sur Enregistrer pour terminer la création ou sur Réinitialiser pour recommencer.

Utilisateurs (administrateurs):

Cette section est seulement réservée aux administrateurs. On y retrouve la liste de tous les utilisateurs classés par niveau. L'administrateur peut modifier toutes les informations d'un utilisateur. À partir de la liste, on clique sur Modifier qui nous envoie vers un formulaire avec les champs pré remplis par l'utilisateur qu'on veut modifier. On modifie les champs voulus et on enregistre. Il peut également supprimer des utilisateurs.

Profil :

Nous avons un formulaire pour modifier son nom, son email et le numéro de téléphone pour s'abonner aux alertes. Si on est déjà inscrit, on a un bouton pour se désabonner des alertes.

