

MANUEL UTILISATEUR : DEUX EXEMPLES

L'utilité du manuel utilisateur dépend essentiellement du degré de complexité de l'utilisation. Si vous pensez qu'il ne faut pas de manuel utilisateur, demandez confirmation à votre professeur-e.

1 Manuel utilisateur peu clair, car non illustré et sans assez de paragraphes

Télécharger des images

Pour télécharger des images, il vous suffit de sélectionner les options que vous désirez dans la zone où est marqué *Ajouter des images*. Ces options sont la taille des images et leur futur emplacement.

Cliquez sur la première liste déroulante pour choisir la taille à laquelle seront téléchargées les images. La deuxième liste déroulante vous permet de choisir le nom du dossier où seront stockées les images. Enfin vous validez vos choix en cliquant sur le bouton « Ajouter des images ». Vous serez redirigé vers une nouvelle page permettant la sélection des images. Une fois la page ouverte, le clic sur le bouton « Parcourir » permet l'ouverture de l'explorateur de fichiers Windows qui permet la sélection des images. Après validation, en appuyant sur le bouton « Ouvrir », les miniatures s'affichent dans la zone centrale. Il vous suffit ensuite d'appuyer sur le bouton « Envoyer » pour confirmer le téléchargement.

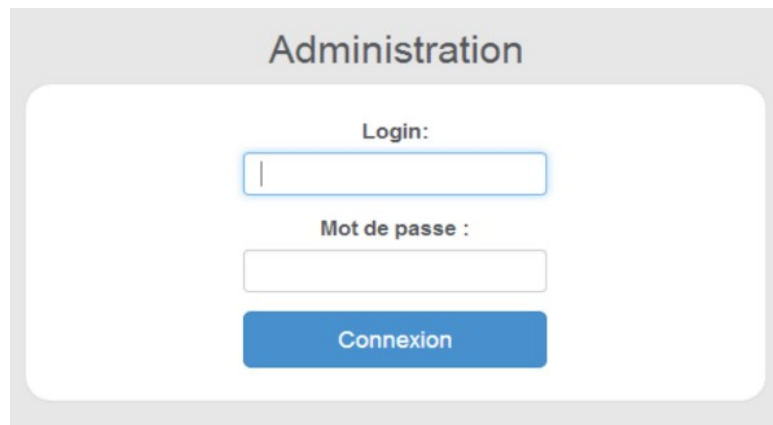
2 Bon manuel utilisateur : présentation très claire, bonnes illustrations bien commentées

INTRODUCTION

En tant qu'administrateur, vous avez la possibilité de modifier, d'ajouter ou de supprimer des informations. Pour ce faire il suffit de vous rendre sur la page que vous voulez administrer et d'utiliser les boutons, liens, symboles ou autres pour pouvoir faire l'action voulue. Ce rapport doit vous permettre d'identifier toutes informations administrables ainsi que la marche à suivre pour pouvoir le faire.

1 CONNEXION

Pour pouvoir interagir avec le site en tant qu'administrateur, il faut tout d'abord que l'utilisateur se connecte en tant que tel. Pour cela, il suffit de se rendre sur la page de connexion et de renseigner les informations demandées (Email et Mot de passe). Le lien vers la page de connexion se nomme "Administration" et se trouve dans la barre de navigation au pied de page du site.



Administration

Login:

Mot de passe :

Connexion

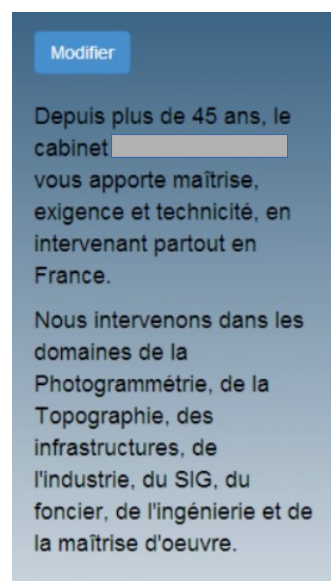
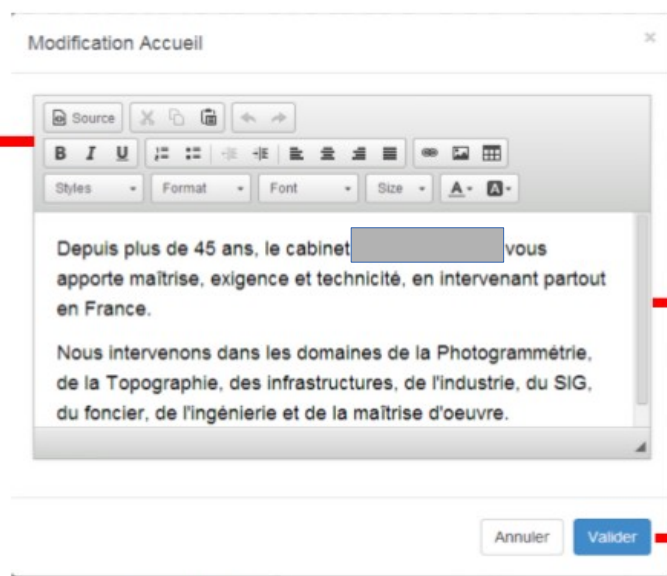
Connexion administrateur

Une fois connecté en tant qu'administrateur, l'utilisateur se retrouve sur la page d'accueil du site, avec pour seul changement le mot "Administration" en rouge à droite de la barre de navigation, un lien de déconnexion (en rouge) en pied de page, ainsi que différents boutons permettant d'administrer le site.

2 ACCUEIL

La page d'accueil est composée d'un texte mettant en avant les qualités du cabinet X, une présentation brève de ce dernier ainsi qu'une série d'images sous forme de carrousel présentant les différentes activités du cabinet. En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier ce texte mais également ajouter ou supprimer des images du carrousel.

→ **Modifier le texte de l'accueil** : Pour ce faire il vous suffit de cliquer sur le bouton « Modifier » présent en haut du texte. Une fenêtre apparaît. Vous pourrez alors modifier le texte présent dans cette fenêtre comme bon vous semble. Vous pouvez également utiliser les divers outils mis à votre disposition (couleur, police de caractère, style d'écriture...) pour mettre en forme votre texte. Une fois le texte modifié, il vous suffit de valider la modification.

Modification Accueil

Boîte à outils

Source

B I U [bullets] [numbered] [list] [link] [table]

Styles Format Font Size

Depuis plus de 45 ans, le cabinet [redacted] vous apporte maîtrise, exigence et technicité, en intervenant partout en France.

Nous intervenons dans les domaines de la Photogrammétrie, de la Topographie, des infrastructures, de l'industrie, du SIG, du foncier, de l'ingénierie et de la maîtrise d'oeuvre.

Annuler Valider

Texte modifiable

Valider la modification

Page de modification Accueil


→ **Ajouter une image au carrousel** : Pour ajouter une image au carrousel de l'accueil, appuyer sur le bouton « Ajouter image » présent sur la page d'accueil. Un formulaire apparaît et il suffit de le remplir pour pouvoir ajouter une photo.

The screenshot shows a web form titled "Ajouter une image à l'accueil". It contains the following elements:

- A text input field labeled "Titre :" with the placeholder text "Titre de l'image". A red arrow points from the label "Titre de l'image" to this field.
- A file selection area labeled "Image :" containing a button "Choisissez un fichier" and the text "Aucun fichier choisi". A red arrow points from the label "Chemin de l'image" to this area.
- Two radio buttons labeled "Photo" and "Plan". A red arrow points from the text "Choisir si l'image fait partie du carrousel photo ou plan" to the "Photo" radio button.
- Two buttons at the bottom right: "Ajouter" (blue) and "Annuler" (grey).

 Des conditions doivent être respectées pour que l'image puisse être ajoutée :

- l'extension de l'image doit être présente parmi la liste ci-dessous :
 - jpg,
 - jpeg,
 - gif,
 - png.
- La taille de l'image ne doit pas être supérieure à 505 × 340 (environ 150 ko). Vous pouvez facilement redimensionner l'image sur le site suivant : <http://www.redimensionner.net/>

→ **Supprimer une image** : Pour pouvoir supprimer une image, l'utilisateur doit dans un premier temps se rendre sur l'accueil. Ensuite il suffit de rechercher l'image souhaitée et d'appuyer sur le bouton  pour supprimer définitivement l'image. (L'image est également supprimée du serveur). Une confirmation est demandée avant toute suppression.