



# << **Projet Everest** >>

## Documentation Utilisateur

DAVID Alexandre

DUSÉ Mathieu

DOMINGO Yoann

GHERRAZ Salah

ITEPRAT Hugo

RICHOMME Lucas

SANTO Zico

IUT2 Informatique

Université Grenoble Alpes

2019 – 2020



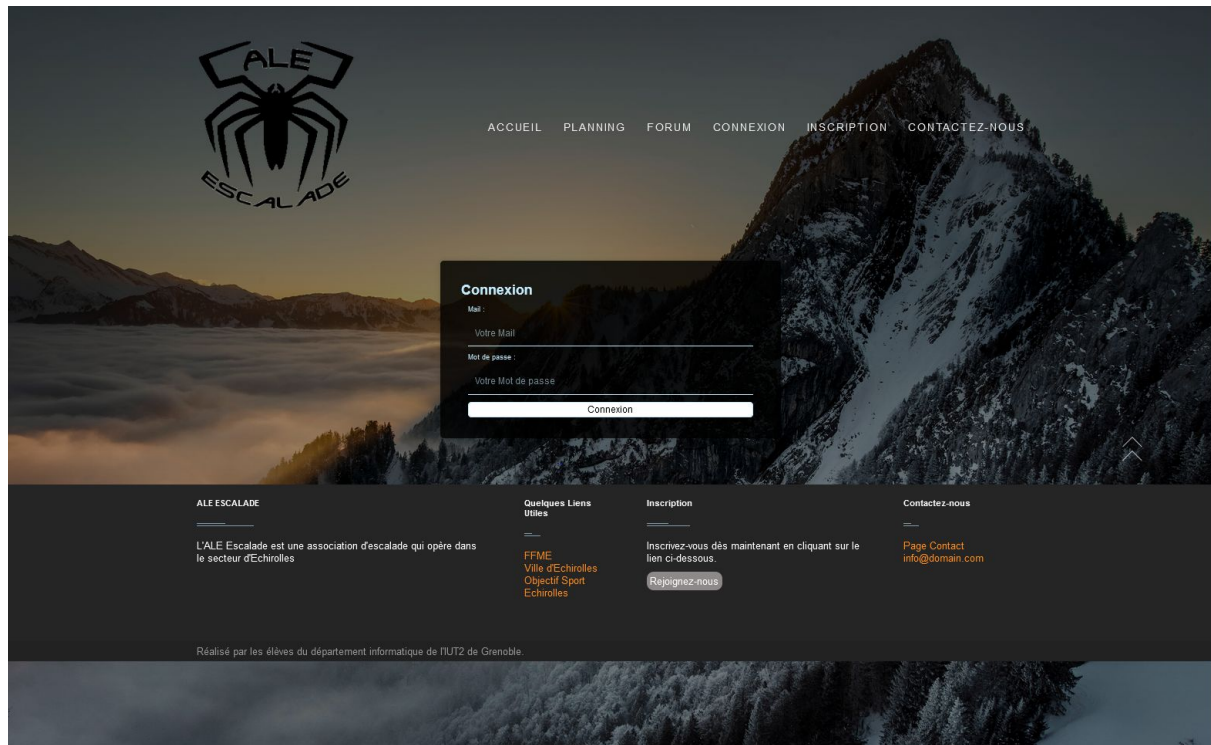
## Documentation utilisateur

Afin d'accéder au plus de fonctionnalités possible il faut d'abord qu'un utilisateur se connecte pour cela vous devriez recevoir vos identifiant par mail. Ainsi vous pourriez vous connecter au site web de la façon suivante:

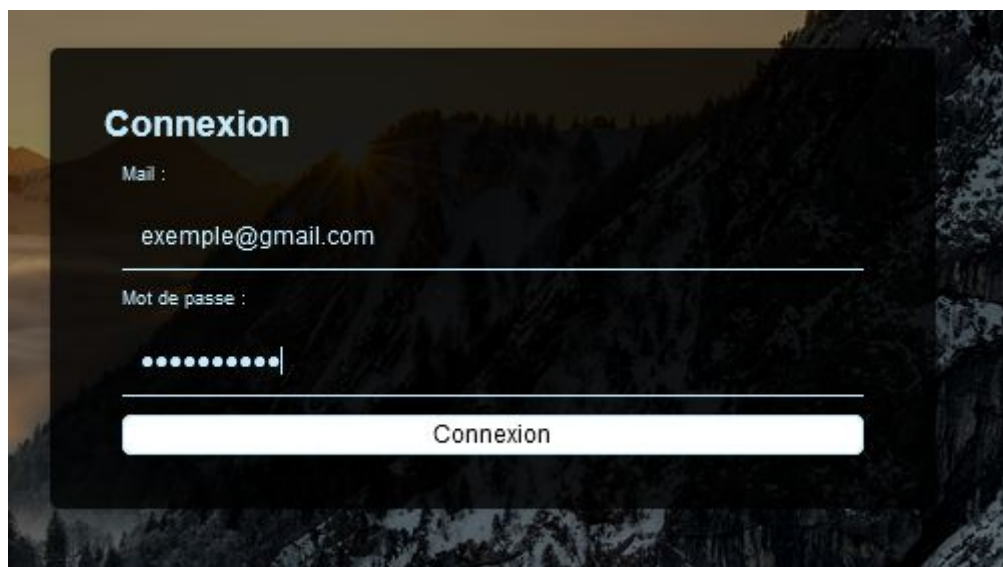
Rendez vous sur la page de connexion en cliquant sur :

CONNEXION

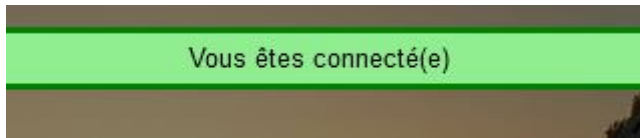
La page ci-contre va s'afficher devant vous :



Il vous suffit ensuite de d'entrer vos identifiants et de cliquer sur Connexion :



Un message de connexion vous confirmera votre connexion:



Ou au contraire un message qui atteste d'une erreur :



Une fois connecté vous pourrez simplement vous déconnecter en appuyant sur :



Un message viendra attester de votre déconnexion :



Maintenant connecté, vous pourrez accéder en fonction de vos autorisations à différentes fonctionnalités sachant que toutes les fonctions de rang adhérent sont accessibles au rang administrateur :

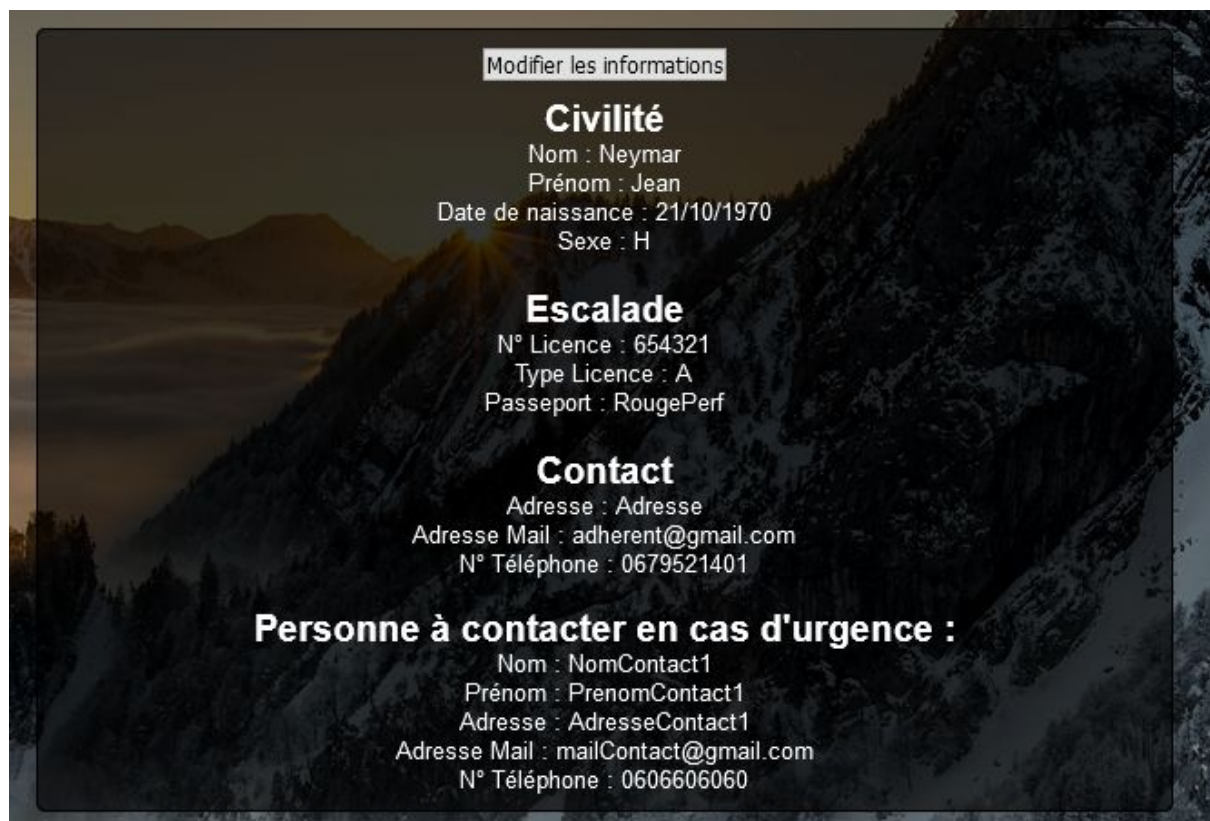
## Documentation utilisateur de rang adhérent

Voir et modifier mes informations :

Cliquer sur Mes Informations :

MES INFORMATIONS

Ensuite vous pourrez voir vos informations :



Modifier les informations

**Civilité**  
Nom : Neymar  
Prénom : Jean  
Date de naissance : 21/10/1970  
Sexe : H

**Escalade**  
N° Licence : 654321  
Type Licence : A  
Passeport : RougePerf

**Contact**  
Adresse : Adresse  
Adresse Mail : adherent@gmail.com  
N° Téléphone : 0679521401

**Personne à contacter en cas d'urgence :**  
Nom : NomContact1  
Prénom : PrenomContact1  
Adresse : AdresseContact1  
Adresse Mail : mailContact@gmail.com  
N° Téléphone : 0606606060

Cliquer ensuite sur :


Modifier les informations

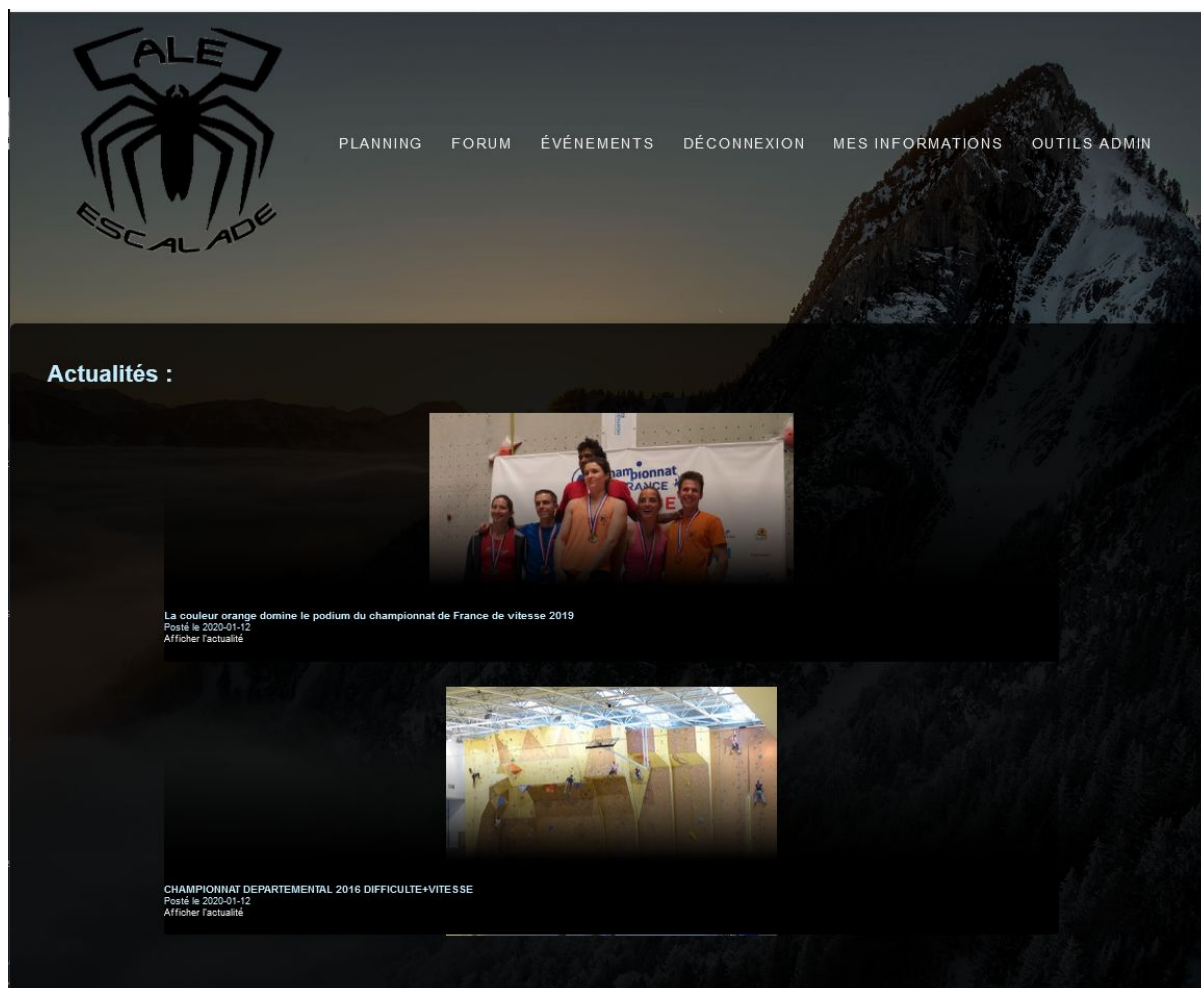
Faite ensuite vos modifications, cependant, cette fonction est en cours de création.

**Visualiser les actualités :**



ACCUEIL

Cliquer d'abord sur  ou sur  ceci va vous permettre d'accéder à la liste de toutes les actualités :



The screenshot shows the ALE ESCALADE website interface. At the top left is the logo, and to its right is a navigation menu with links: PLANNING, FORUM, ÉVÉNEMENTS, DÉCONNEXION, MES INFORMATIONS, and OUTILS ADMIN. Below the menu, the section is titled 'Actualités :'. Two news items are visible:

- La couleur orange domine le podium du championnat de France de vitesse 2019**  
Posté le 2020-01-12  
[Afficher l'actualité](#)
- CHAMPIONNAT DEPARTEMENTAL 2016 DIFFICULTE+VITESSE**  
Posté le 2020-01-12  
[Afficher l'actualité](#)


Cliquer ensuite sur :

**Afficher l'actualité**




Cela vous permet de voir tous les détails de l'actualité choisie :


CHAMPIONNAT DEPARTEMENTAL 2016 DIFFICULTE+VITESSE  
Posté le 2020.01.12  
Posté par Neymar Jean



Le bureau de l'ALE ESCALADE remercie l'ensemble des bénévoles du club, les juges, les ouvriers, les officiels et bien sûr les compétiteurs qui ont contribué à la réussite de cette compétition.  
Fichiers :




Actualite/img2\_Mur.JPG




Actualite/act2\_Les Podiums.pdf

Vous voyez ici le titre, la date de publication, le nom de l'auteur, la description et les fichiers joint. Vous pouvez télécharger les fichiers en cliquant sur le fichier voulu par exemple :


CHAMPIONNAT DEPARTEMENTAL 2016 DI  
Posté le 2020.01.12  
Posté par Neymar Jean



Le bureau de l'ALE ESCALADE remercie l'ensemble des bénévoles du club, les juges, les ouvriers, les officiels et bien sûr les compétiteurs qui ont contribué à la réussite de cette compétition.  
Fichiers :




Actualite/img2\_Mur.JPG



Actualite/act2\_Les Podiums.pdf

Ouverture de act2\_Les Podiums.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **act2\_Les Podiums.pdf**  
qui est un fichier de type : Fichier PDF (144 Ko)  
à partir de : http://localhost:8000

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☐ Ouvrir avec Microsoft Edge (par défaut)

☒ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

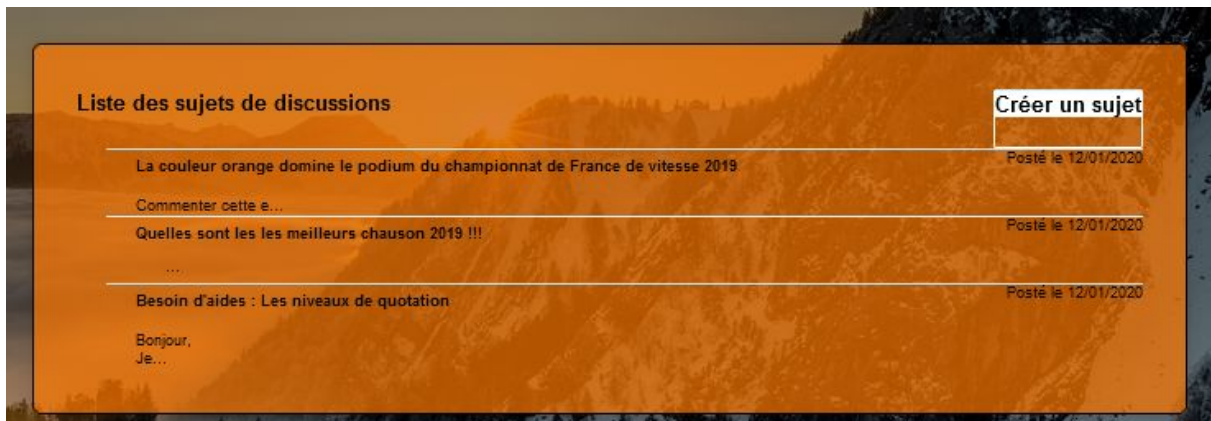
OK Annuler

Cliquer sur enregistrer le fichier et ok afin de le télécharger.

## Interaction avec le forum :

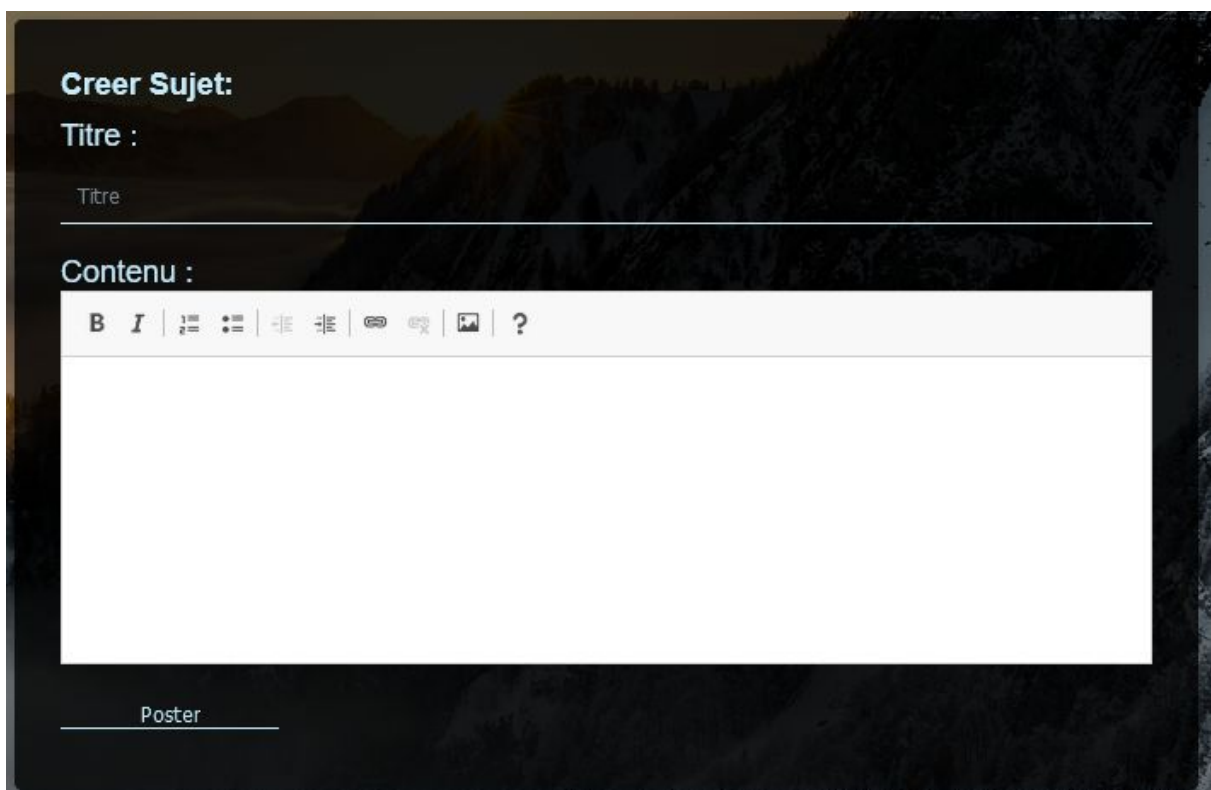
Cliquer sur : **FORUM**

Ceci va vous rediriger sur la page :



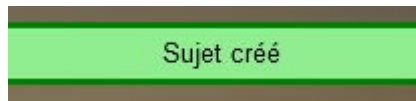
De cette page vous pouvez créer un sujet en cliquant sur **Créer un sujet** :

Ceci va vous rediriger vers une page de création :

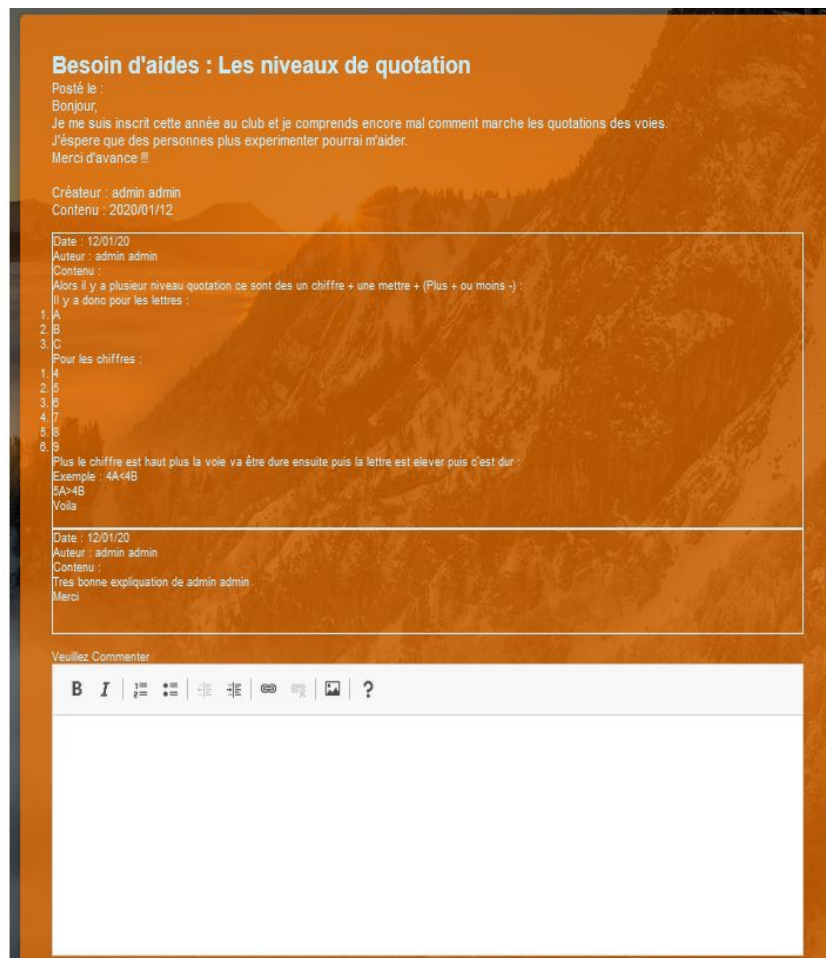


Entrer un titre et son contenu puis cliquer sur poster.

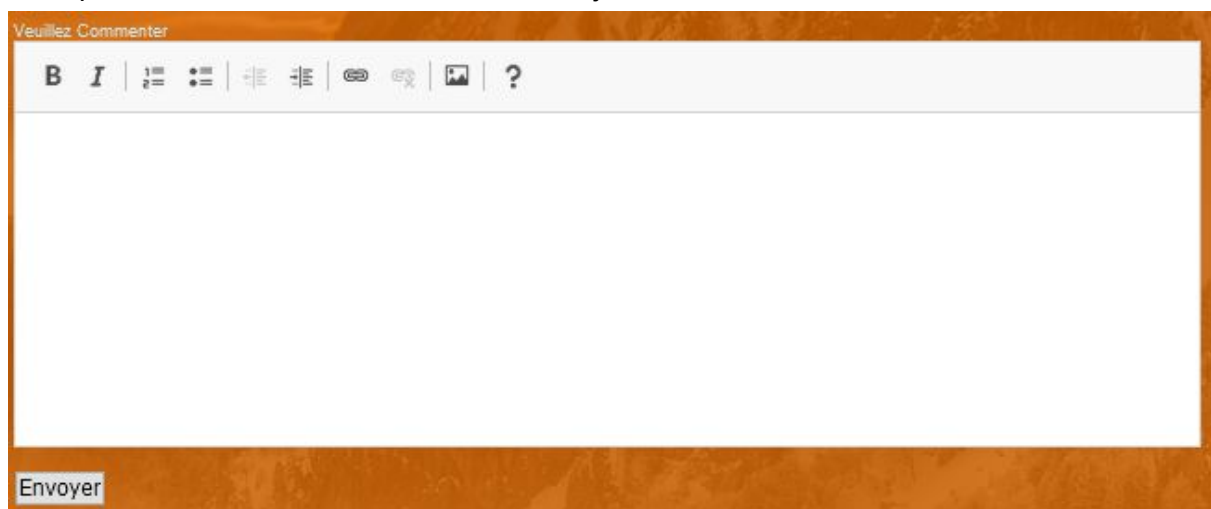
Une notification atteste de la création du sujet :



Revenez ensuite au forum, cliquer sur le sujet choisi et cela ouvrira le sujet :



Vous pourrez ensuite voir et commenter le sujet :





Commentaire ajouté

Cliquer sur : **PLANNING**

L'agenda ci-dessous représente les cours ainsi que les événements organisés par l'ALE Escalade.

Si vous voulez naviguer entre les deux agendas sans avoir les deux au même endroit, vous pouvez sélectionner l'agenda que vous voulez observer entre Cours et Événements grâce à la petite flèche en haut à droite, à côté de l'onglet "Planning".

Notez aussi que l'agenda Événements **n'affiche pas** les événements des adhérents car ceux-ci sont sous la responsabilité des adhérents y participant uniquement. (Événements liés au forum).

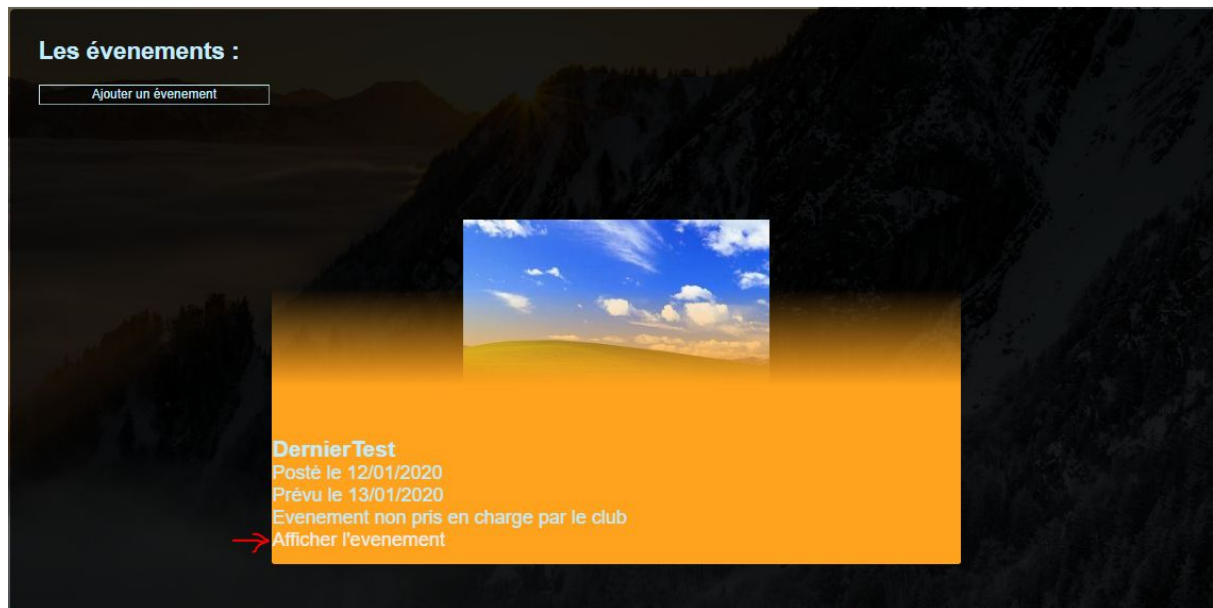
The screenshot shows a web-based calendar titled "ALE Escalade - Cours". At the top, there's a navigation bar with "Aujourd'hui" (Today), navigation arrows, the date range "13 – 19 janv. 2020", and icons for "Imprimer" (Print) and switching views between "Semaine" (Week), "Mois" (Month), and "Planning" (Calendar). Below this, the calendar grid shows days from Monday to Sunday. Time slots are listed on the left from 10am to 11pm. Orange blocks represent scheduled courses:

- Monday, Jan 13:** 1p – 4p Bloc
- Tuesday, Jan 14:** 1p – 4:45p Difficulté
- Wednesday, Jan 15:** 12:45p – 3:15p Grimpe libre
- Thursday, Jan 16:** 1p – 5p Grimpe libre
- Friday, Jan 17:** 1p – 4:30p Vitesse

A Google Calendar logo is visible at the bottom right corner.

## Interaction avec les événements :

Pour accéder au détails de l'événement vous pouvez cliquer sur "Afficher l'événement" :



Vous pourrez accéder à tous les détails de l'événement : nom de l'événement, auteur, date de l'événement, durée de l'événement, lieu ainsi qu'un possible commentaire de l'auteur.

## Documentation utilisateur de rang Administrateur

Les administrateurs peuvent effectuer des actions supplémentaires par rapport aux utilisateurs de rang adhérent.

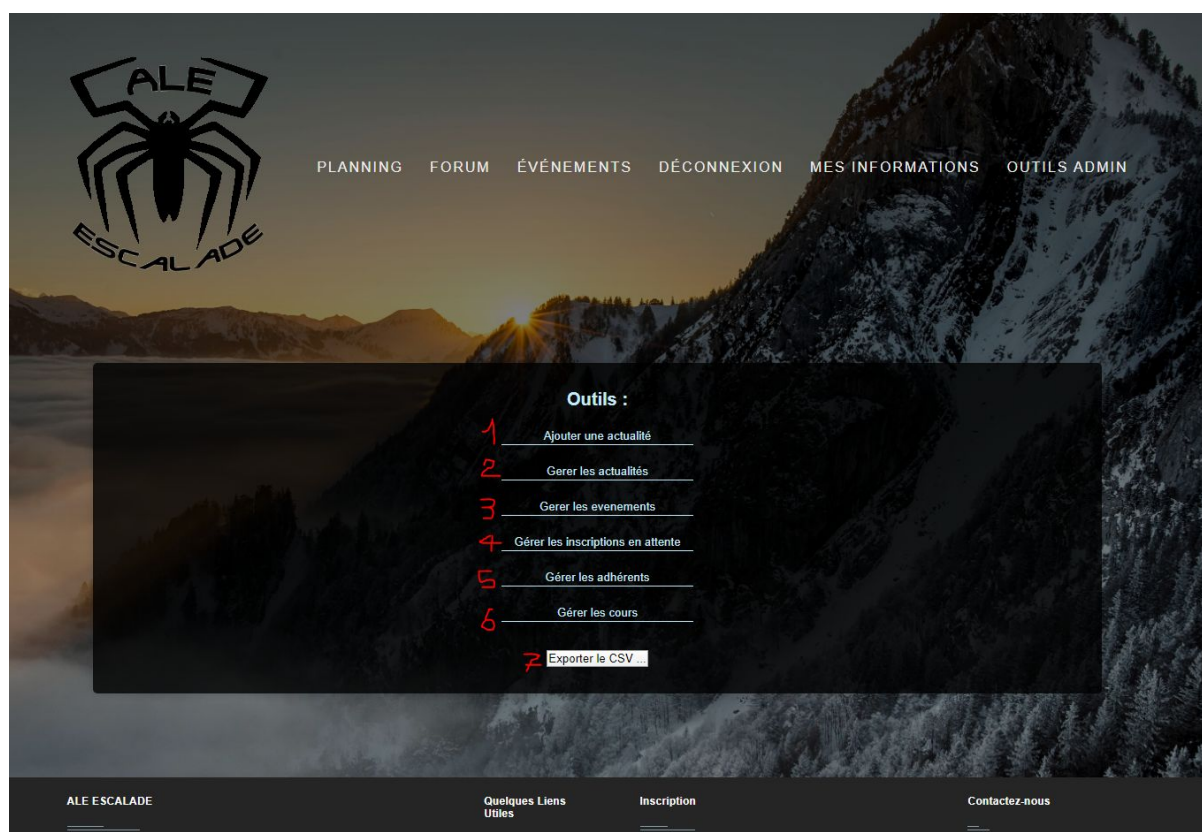
### La page Outils Administrateurs

Un bouton rectangulaire avec un fond sombre et l'inscription "OUTILS ADMIN" en lettres capitales blanches.

Vous pouvez y accéder depuis le bouton :

Attention : vous devez être connecté sur un compte possédant les droits administrateurs

Vous accéderez à cette page ci-dessous :



### 1 - Ajouter une actualité

Ici, vous pourrez ajouter une actualité qui s'affiche sur la page d'accueil après création, vous pourrez ajouter une image de présentation que l'on verra depuis l'accueil ainsi qu'un texte accompagné de pièces jointes.

La page suivante permettra la création de votre actualité :

**Ajouter une actualité :**

Titre :

Titre

Image d'illustration :

Sélect. fichiers | Aucun fichier choisi

Description :

B I | | | | | | | | | ?

Fichiers à joindre :

Sélect. fichiers | Aucun fichier choisi

Poster

## 2 - Gérer les actualités

Sur cette page s'affiche la liste des actualités, vous pourrez en savoir plus sur cette actualité, la modifier ou la supprimer.

## 3 - Gérer les événements

De la même manière que la page précédente, cette page affiche la liste des événements du site, les mêmes actions sont possibles.

## 4 - Gérer les inscriptions en attentes

Cette page affiche la liste des personnes souhaitant s'inscrire et ayant complété le formulaire d'inscription du site, l'administrateur peut décider d'accepter ou de refuser l'inscription.

## 5 - Gérer les adhérents

Cette page liste les différents utilisateurs possédant un compte sur le site, l'administrateur peut voir plus d'informations sur un adhérent en particulier ou modifier celles-ci, il peut aussi supprimer un adhérent.

## 6 - Gérer les cours (en développement)

Cette page affiche les différents cours organisés par l'association qui sont rendus public à travers le site, ils peuvent être modifiés ou supprimés.

## 7 - Exporter le CSV (non opérationnel)

Lors du clic sur ce bouton, l'administrateur pourra télécharger le fichier en .csv demandé par la FFME pour la mise à jour de leur base, il demandera à l'utilisateur de confirmer le téléchargement par l'intermédiaire d'une fenêtre de confirmation de la même forme que celle ci-dessous :

