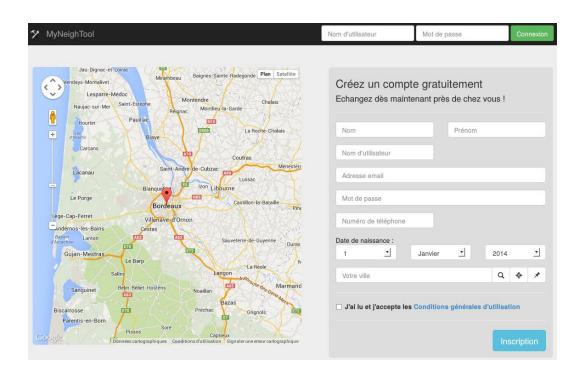
# MyNeighTool

\_

# Manuel utilisateur



#### **Sommaire**

- I) Inscription
- II) Connexion
- III) Gestion du profil
- IV) Gestion des objets
- V) Messagerie Interne
- VI) Recherche
- VII) Emprunts
- VIII) Partie administrateur
- IX) Autres fonctionnalités

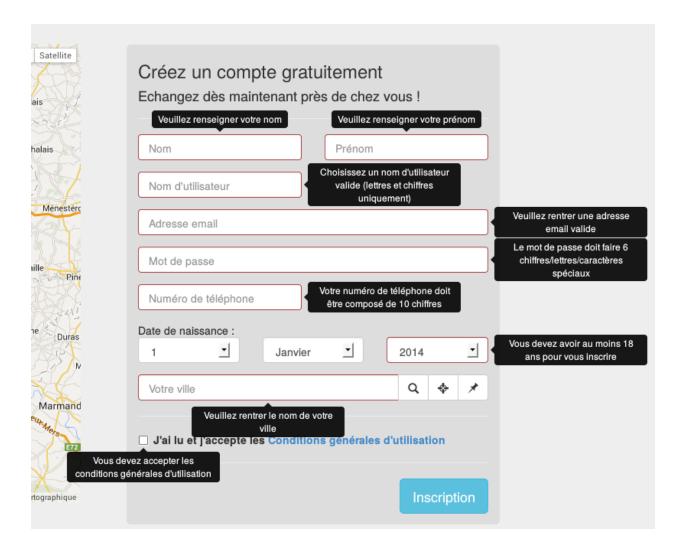
### I) Inscription

Tous les champs sont obligatoires, mais il y a aussi d'autres contraintes :

- l'utilisateur doit être majeur.
- le pseudo ne doit pas être déjà utilisé.
- le mot de passe doit contenir au minimum six caractères.
- accepter les conditions d'utilisations (CGU).

Un mail de bienvenue est envoyé aux nouveaux inscrits.

Dans le cas où l'une de ces conditions n'est pas remplie, le formulaire n'est pas validé et des bulles d'aides apparaissent aux endroits nécessaires.

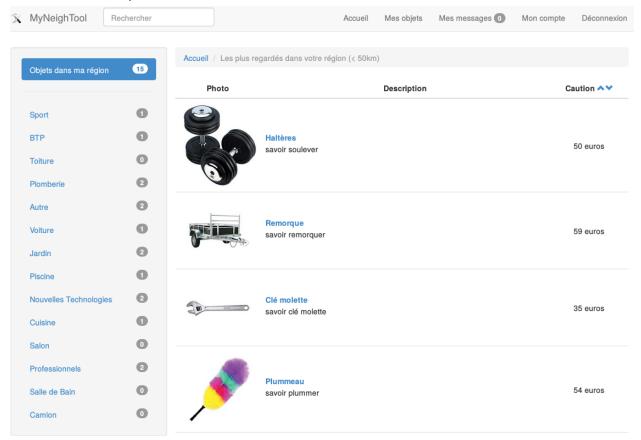


## II) Connexion

Sur la page d'accueil via le menu du haut :

Nom d'utilisateur	Mot de passe	Connexion

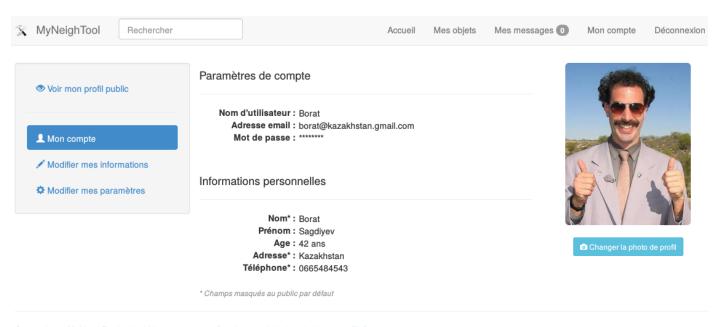
Une fois connecté, on arrive au dashboard :



Cette page permet d'accéder aux différents objets listés par catégories et de faire un tri en fonction du montant de la caution.

## III) Gestion du profil

Accessible via le menu du haut "Mon compte"



Copyrights @ MyNeighTool 2014 | Nous contacter • Conditions générales d'utilisation • FAQ

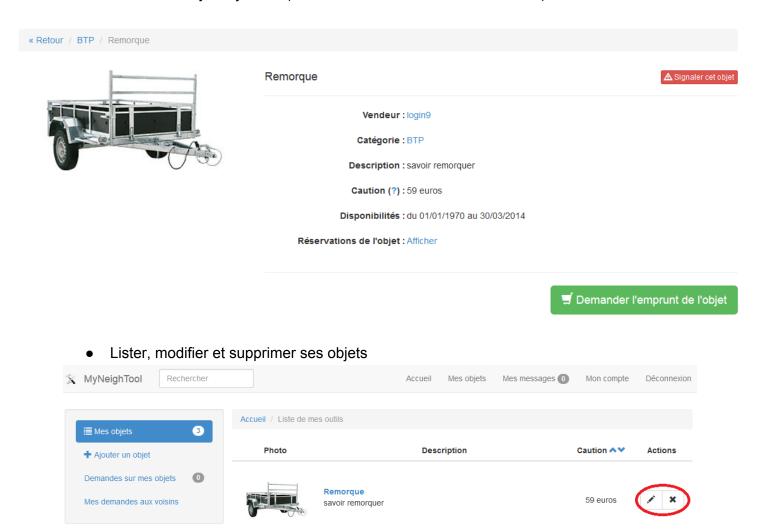
# IV) <u>Gestion des objets</u>

Accessible via le menu du haut "Mes objets"

• Formulaire d'ajout d'un objet

Accueil / Ajout d'un nouvel d	bjet à prêter		
Nom de l'objet	Nom de l'objet		
Catégorie	Sport <u></u>		
Description	Description de l'objet		
	.ii		
Montant de la caution	Prix <b>euros</b>		
Disponibilité	du au		
Image Maximum 1Mo et 1000x1000px			
☐ En mettant cet objet, je m'engage à respecter les conditions générales d'utilisation			
	Envoyer		

• Fiche d'un objet déjà créé (accessible via les liens dans les listes)

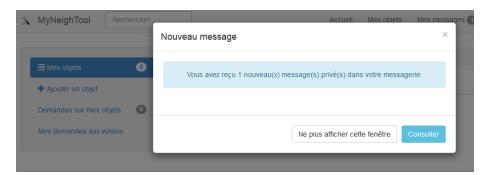


Lorsque l'on clique sur "Mes objets", deux actions sont possibles :

- ☐ Suppression, celle-ci est définitive, il n'est pas possible de revenir en arrière.
- ☐ Modification, le formulaire est similaire à l'ajout, les champs sont pré-remplis avec les valeur de l'objet d'origine. C'est à cet endroit qu'il est notamment possible de modifier ses dates de disponibilité.

### V) Messagerie Interne

Accessible via le menu du haut "Mes messages" où une notification qui peut apparaître n'importe où dans le cas d'un nouveau message reçu.

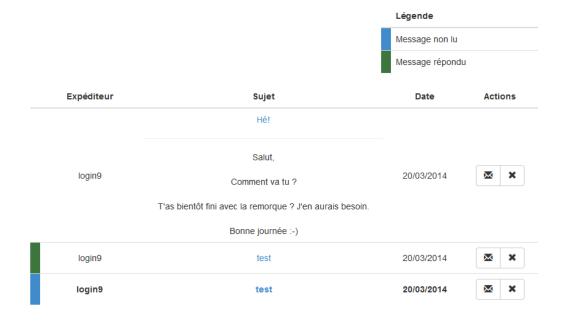


Exemple de notification

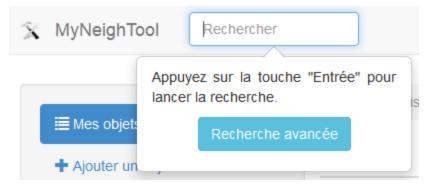
#### Trois possibilités :

- ☐ Composer un nouveau message (trois champs à remplir : destinataire, objet et corps du message)
- Boite de réception (en bleu les messages non lus et en vert les messages répondus). L'enveloppe permet de répondre à l'expéditeur et la croix de supprimer définitivement ce message.
- ☐ Messages envoyés. Permet de lister les différents messages que l'on a envoyés.

Pour lire un message, il suffit de le déployer en cliquant dessus.



## VI) Recherche

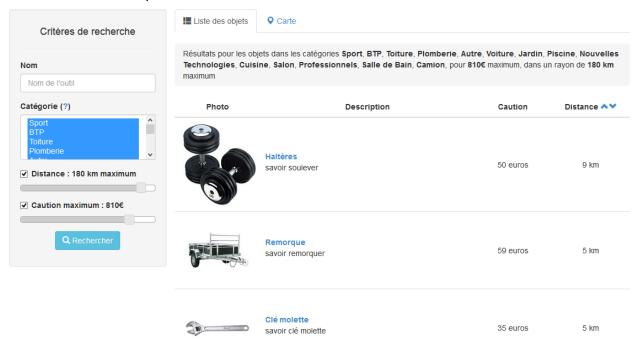


Il est possible de cumuler un ou plusieurs critères de recherche :

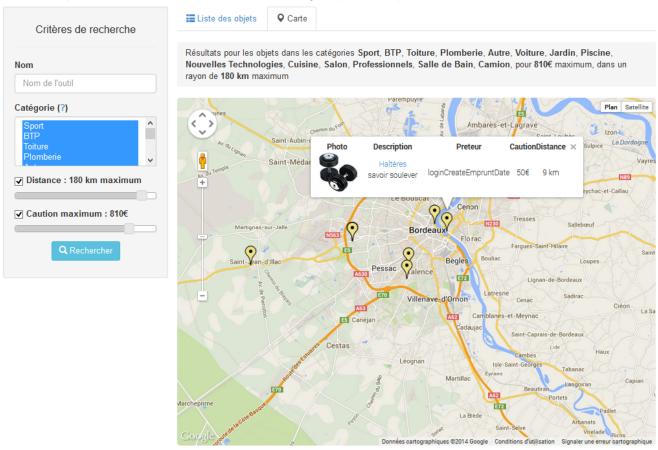
- Par nom
- Par catégorie (une ou plusieurs)
- Par distance (entre 1 et 200 Km)
- Par caution (max 999€)

#### L'affichage des résultats peut s'effectuer sous deux formes :

Liste, avec tri possible en fonction de la distance.



• Affichage sur la carte, un marqueur jaune par utilisateur qui propose un objet. Si l'on clique dessus, on accède à sa liste d'objet qui correspond aux critères de recherche.



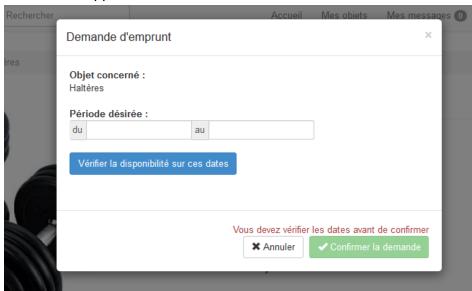
## VII) Emprunts

C'est la fonctionnalité principale du site, lorsqu'un utilisateur propose un objet, il choisi la période pendant lequel l'objet sera disponible.

1. Sur la fiche d'un objet, cliquez sur ce bouton :



2. Une fenêtre apparaît alors :



3. La validation se fait en deux étapes, il faut d'abord rentrer les dates souhaitées en vérifiant les disponibilités (bouton bleu) puis si les dates sont valides le bouton de confirmation (en vert) devient disponible.

Il est possible de vérifier au préalable sur la fiche de l'objet les réservations déjà programmées.

## VIII) Partie administrateur

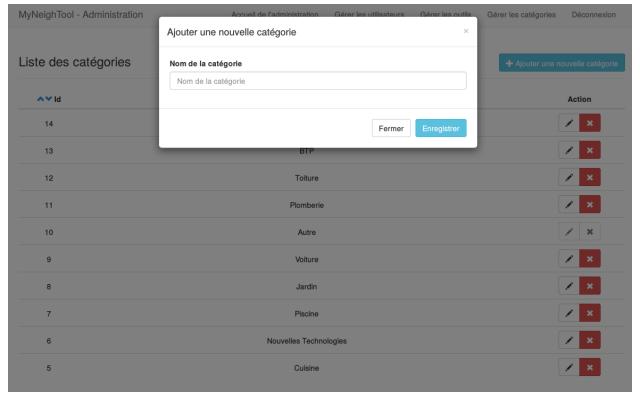
Si les tests ont été lancés une fois, un lien rouge "<u>Section interface administrateur</u>" apparaît au bas de chaque page une fois connecté. Ce dernier permet d'accéder à l'interface administrateur suivante :



Copyrights © MyNeighTool 2014 | Nous contacter • Conditions générales d'utilisation • FAQ • Retour interface utilisateur

#### Trois possibilités de gestion :

- Utilisateurs (liste et suppression)
- Outils (liste et suppression)
- Catégorie (liste, ajout et suppression)



Exemple de gestion de catégorie avec son formulaire d'ajout.

## IX) Autres fonctionnalités

- Mail de confirmation à l'inscription.
- Si mot de passe perdu, possibilité d'en recevoir un nouveau par mail (cf page d'accueil).
- Guide d'aide qui apparaît lors de la toute première connexion et FAQ disponible.
- Formulaire de contact.
- Signalement d'objets indésirables.
- Tests unitaires fournis avec le projet, ils permettent de remplir la base de donnée avec des exemples. Possibilité d'utiliser notamment ces identifiants :

	Login	Mot de passe
Administrateur	admin	admin
Utilisateur Normal	user	user