# GUIDE UTILISATION

## App RIERA

### Page Home

1. **Connexion et inscription** : Si vous n'avez pas encore de compte, vous pouvez vous inscrire en cliquant sur le bouton "S'INSCRIRE". Si vous avez déjà un compte, cliquez sur le bouton "SE CONNECTER" pour accéder à votre compte.
2. **Tableau de bord** : Une fois connecté, vous pouvez accéder à votre tableau de bord en cliquant sur le bouton "TABLEAU DE BORD". Cette page vous permet de gérer votre compte et vos informations personnelles.
3. **Créer un post** : Si vous souhaitez créer un nouveau post, cliquez sur le bouton "CREER UN POST". Vous serez redirigé vers une page où vous pourrez rédiger et publier votre nouveau post.
4. **Blog** : Si vous souhaitez lire les articles publiés sur le blog, cliquez sur le bouton "BLOG". Vous serez redirigé vers la page du blog, où vous pourrez lire les articles les plus récents.
5. **Nouvelles** : La page d'accueil affiche également les dernières nouvelles sur la technologie. Vous pouvez lire les articles complets en cliquant sur le bouton "Lire l'article complet". Les nouvelles sont mises à jour automatiquement à chaque chargement de la page.

### Page Créer un poste

1. **Accédez à la page "Créer un post**" : Pour accéder à la page de création de post, vous devez être connecté à votre compte. Cliquez sur le bouton "Créer un post" de la page d'accueil pour accéder à la page de création de post.
2. **Remplissez le formulaire :** La page de création de post contient un formulaire que vous devez remplir. Entrez le titre de votre post dans le champ "Title". Dans le champ "Body", écrivez le contenu de votre post. Vous pouvez également ajouter une image à votre post en cliquant sur le bouton "Image" et en sélectionnant une image sur votre ordinateur.
3. **Soumettez votre post** : Une fois que vous avez rempli tous les champs du formulaire, cliquez sur le bouton "Poster" pour soumettre votre post. Votre post sera alors publié sur le site et visible par les autres utilisateurs.

## Page Modifier poste

1. **Accédez à la page "Edit post"** : Pour accéder à la page d'édition de post, vous devez être connecté à votre compte et avoir créé un post précédemment. Cliquez sur le bouton "Modifier" à côté du post que vous souhaitez modifier pour accéder à la page d'édition de post.
2. **Modifiez le formulaire** : La page d'édition de post contient un formulaire que vous devez modifier. Vous pouvez modifier le titre de votre post dans le champ "Title". Dans le champ "Body", modifiez le contenu de votre post.
3. **Soumettez votre modification** : Une fois que vous avez modifié tous les champs du formulaire, cliquez sur le bouton "Submit" pour soumettre votre modification. Votre post sera alors mis à jour sur le site et visible par les autres utilisateurs.

### Page Dashboard

1. **Accédez à la page "Tableau de bord"** : Pour accéder à la page de tableau de bord, vous devez être connecté à votre compte. Cliquez sur le bouton "Tableau de bord" de la page d'accueil pour accéder à la page de tableau de bord.
2. **Afficher vos posts** : La page de tableau de bord affiche tous les posts que vous avez créés. Si vous avez des posts, ils seront affichés dans des cartes avec leur titre, leur contenu, leur date de création et le nombre de commentaires qu'ils ont reçus. Vous pouvez cliquer sur le bouton "Voir plus" pour afficher le post complet.
3. **Modifier ou supprimer un post** : Pour modifier ou supprimer un post, cliquez sur le bouton "Modifier" ou "Supprimer" à côté du post que vous souhaitez modifier ou supprimer. Vous serez redirigé vers une page où vous pourrez modifier ou supprimer le post.
4. **Créer un nouveau post** : Pour créer un nouveau post, cliquez sur le bouton "CREER UN POST" de la page d'accueil. Vous serez redirigé vers la page de création de post où vous pourrez remplir le formulaire pour créer un nouveau post.

## Page Blog

1. **Accédez à la page de blog** : Pour accéder à la page de blog, vous pouvez cliquer sur le bouton "Voir plus" à côté d'un post sur la page d'accueil ou sélectionner un post sur la page de tableau de bord.
2. **Lire le post** : La page de blog affiche le titre, le contenu et l'image (si elle existe) du post. Vous pouvez lire le contenu du post et voir l'image associée.
3. **Voir les commentaires :** La page de blog affiche également tous les commentaires associés à un post. Si des commentaires existent, ils seront affichés dans une liste sous le post. Chaque commentaire contient le nom de l'utilisateur qui l'a posté, la date à laquelle il a été posté et le contenu du commentaire.
4. **Ajouter un commentaire** : Pour ajouter un commentaire, vous devez être connecté à votre compte. Si vous êtes connecté, un formulaire de commentaire s'affichera sous la liste de commentaires. Entrez votre commentaire dans le champ de texte et cliquez sur le bouton "Envoyer" pour soumettre votre commentaire.
5. **Modifier ou supprimer un post (facultatif)** : Si vous êtes l'auteur d'un post, vous pouvez modifier ou supprimer ce post en cliquant sur les boutons "Edit" ou "Delete" sous le post. Cependant, la suppression d'un post est définitive et tous les commentaires associés à ce post seront également supprimés.

## Page Contact

1. **Accédez à la page de contact :** Pour accéder à la page de contact, vous pouvez cliquer sur le lien "Contactez-nous" dans le menu de navigation ou taper l'URL directement dans votre navigateur.
2. **Remplissez le formulaire** : Le formulaire de contact vous demande de renseigner les informations suivantes : nom, email, téléphone, sujet et message. Assurez-vous de remplir tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque (\*). Si vous avez des difficultés à remplir le formulaire, n'hésitez pas à contacter notre support.
3. **Soumettez votre message** : Après avoir rempli le formulaire, cliquez sur le bouton "Envoyer" pour soumettre votre message. Si le formulaire est valide, votre message sera envoyé à notre équipe de support.
4. **Attendez une réponse** : Nous ferons de notre mieux pour répondre à votre message dans les meilleurs délais. Vous recevrez une réponse par email ou par téléphone en fonction des informations que vous nous avez fournies.
5. **Gérer vos messages** : Si vous souhaitez gérer vos messages précédents, vous pouvez accéder à la liste des messages envoyés en utilisant votre compte utilisateur.

## Page About

Voici la page "À propos" pour un blog appelé "**ActuRiera**" qui est dédié à la communauté étudiante de Nice. Le blog informe les étudiants sur les événements sportifs et culturels locaux et facilite leur accessibilité et leur participation. De plus, le blog offre des forums de discussion dédiés à la vie étudiante pour encourager les échanges et favoriser l'entraide et la convivialité au sein de l'établissement. Les lecteurs sont également invités à contacter le blog par e-mail pour toute question ou demande spécifique.