[Date]

Kevin zaffino

[nom de la société]

[Titre du document]

[Sous-titre du document]

Table des matières

[2 Installation 2](#_Toc453579993)

[2.1 EasyPHP 2](#_Toc453579994)

[2.2 Base de données 2](#_Toc453579995)

[3 Navigation 3](#_Toc453579996)

[3.1 Visiteurs 3](#_Toc453579997)

[3.1.1 La page d’accueil 3](#_Toc453579998)

[3.1.2 Page d’annonce détaillé 3](#_Toc453579999)

[3.1.3 Connexion 3](#_Toc453580000)

[3.1.4 Inscription 3](#_Toc453580001)

[3.2 Utilisateurs authentifié 4](#_Toc453580002)

[3.2.1 Nouvelle annonce 4](#_Toc453580003)

[3.2.2 Edition d’annonces 6](#_Toc453580004)

[3.2.3 Commenter une annonce 8](#_Toc453580005)

[3.2.4 Page personnelle 8](#_Toc453580006)

[3.2.5 Déconnexion du site 9](#_Toc453580007)

[3.3 Administrateurs 9](#_Toc453580008)

[3.3.1 Gestion des commentaires 9](#_Toc453580009)

[3.3.2 Page d’administration 10](#_Toc453580010)

[3.3.3 Gestion des annonces 10](#_Toc453580011)

[3.3.4 Gestion des utilisateurs 10](#_Toc453580012)

[4 Table des illustrations 11](#_Toc453580013)

# Installation

## EasyPHP

1. Une fois téléchargé, ouvrez le fichier d’installation
2. Choisissez la langue d’installation (Français par défaut) et cliquer sur le bouton « OK »
3. Cliquer sur le bouton « Suivant »
4. Accepter les conditions d’utilisation et cliquer sur « Suivant »
5. Cliquer de nouveau sur suivant
6. Choisir l’emplacement d’installation de l’application et cliquer sur « Suivant »
7. Modifier l’emplacement du raccourci ou cliquer sur « Suivant »
8. Vérifier les informations sur la fenêtre récapitulative et cliquer sur « Installer »
9. Patienter durant le déroulement de l’installation
10. L’installation est terminée, cliquer sur « Terminer »

## Base de données

# Navigation

## Visiteurs

### La page d’accueil

Sur la page d’accueil il est possible de voir l’ensemble des annonces actives du site et accéder à des options plus avancées.

### Page d’annonce détaillé

Pour y accéder, il suffit de cliquer sur une des annonces présente sur la page d’accueil.

### Connexion

Pour se connecter, il suffit de cliquer sur le lien « Connexion/Inscription » situé a droite sur le menu du site.

C:\Users\ZAFFINOK_INFO\Desktop\capture user\connect_1.PNG

Figure : Connexion

Une fois le lien suivis, il faut indiquer une adresse email ainsi qu’un mot de passe et terminer par cliquer sur le bouton « Connexion »

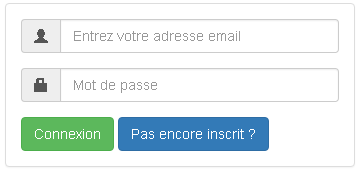


Figure : Informations de connexion

### Inscription

Pour s’inscrire sur le site, il suffit, comme pour se connecter, de cliquer sur le lien « Connexion/Inscription », mais cette fois, il faut cliquer sur le bouton « Pas encore inscrit ? ».

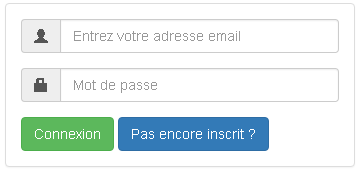


Figure : Inscription

Une fois le lien d’inscription suivis, une page demandant des renseignements personnels apparait. Il est nécessaire de remplis au moins 4 champs différent (Nom, Prénom, E-mail, mdp). Une fois remplis, il suffit de cliquer sur le bouton Valider.

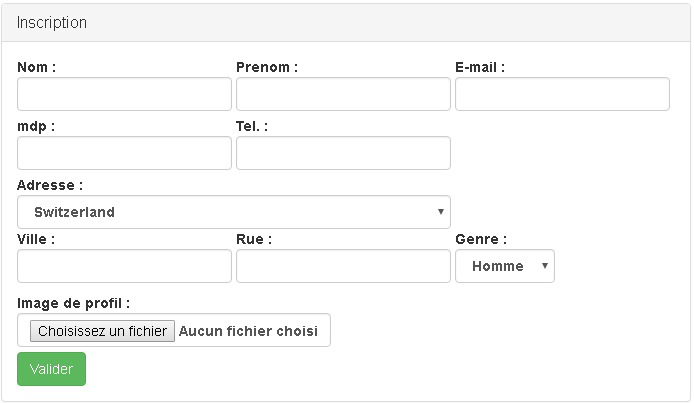


Figure : Informations d'inscription

## Utilisateurs authentifié

### Nouvelle annonce

Une fois authentifié, un utilisateur a la possibilité de poster des annonces, pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton « Nouvelle annonce » sur la page d’accueil.

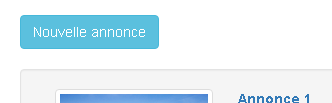


Figure : Nouvelle annonce

Une fois fait, une page de création d’annonce apparait. Il suffit alors de remplir les différents champs et de cliquer sur « Envoyer ».

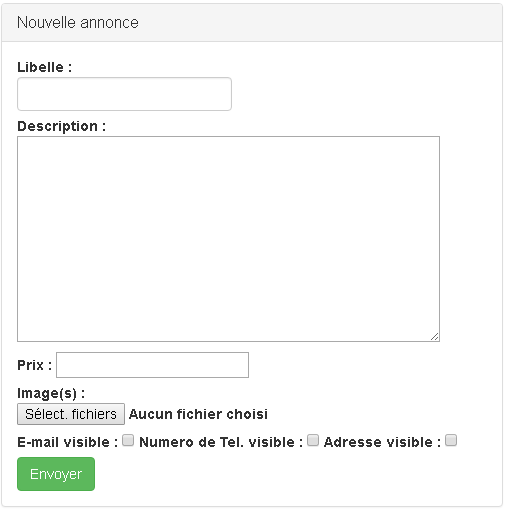


Figure : Informations d'ajout d'annonce

### Edition d’annonces

#### Ouvrir/Fermer l’annonce

Une fois l’annonce « Terminée » le créateur de l’annonce a la possibilité de la marquer comme fermée. Pour ce faire, il lui suffit de cliquer sur le bouton « Ouvrir/Fermer ».



Figure : Etat de l'annonce

#### Modification des informations

Le créateur de l’annonce a la possibilité d’éditer les informations de celle-ci. Pour ce faire, il lui suffit de cliquer sur « Editer l’annonce ».



Figure : Edition d'annonce

Une fois fait, une page d’édition d’annonce apparait. Elle est similaire a la page de création d’annonce, à la différence près que les champs sont déjà remplis avec les informations préexistante.

Une fois les informations modifiées, il suffit de cliquer sur le bouton « Envoyer » pour être rediriger vers la page de l’annonce.

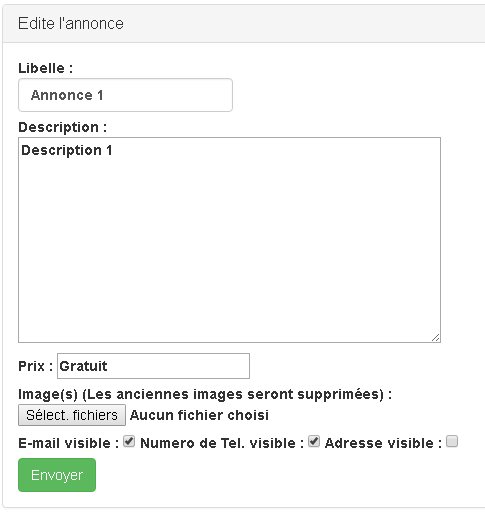


Figure : Informations d’édition

#### Modération des commentaires

Le créateur d’une annonce a la possibilité de signaler les commentaires qu’il juge non approprié. Pour ce faire, il lui suffit de cliquer sur le bouton « ! », le message est alors modifié pour signaler que le commentaire est en attente de modération.



Figure : Modération des commentaires

### Commenter une annonce

Pour poster un commentaire, il suffit de se rendre sur la page de l’article en question, et en bas de la page se trouve un champ à remplir, une fois remplis, il suffit de cliquer sur « Envoyer ».



Figure : Ajout de commentaire

### Page personnelle

Pour se rendre sur sa page personnelle, il suffit de cliquer sur le lien « Mon compte » dans le menu du site.

C:\Users\ZAFFINOK_INFO\Desktop\capture user\perso_1.PNG

Figure : Mon compte

La page contient les informations de l’utilisateur ainsi que toutes les annonces qu’il a posté.

Il a également la possibilité de modifier les informations en cliquant sur le bouton « Modifier les informations ».

C:\Users\ZAFFINOK_INFO\Desktop\capture user\perso_2.PNG

Figure : Modifier le compte

La page d’édition des informations personnel est similaire à celle de l’inscription, à la différence près que les champs sont déjà pré-remplis avec les informations déjà existantes. Une fois les informations modifiés, l’utilisateur est redirigé sur son profil.

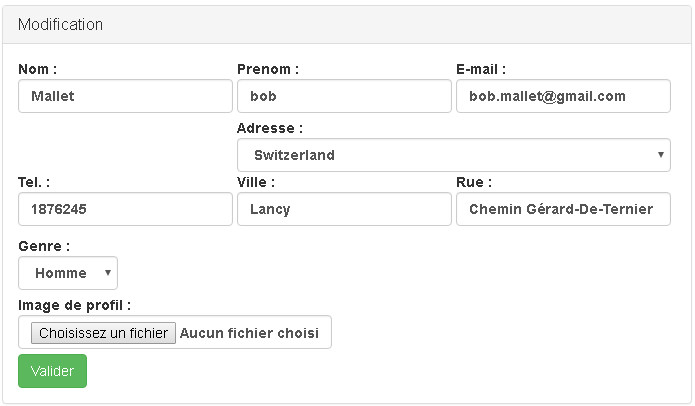


Figure : Informations de modification

### Déconnexion du site

Pour se déconnecter su site, il suffit simplement de cliquer sur le lien « Déconnexion » sur le menu du site.

C:\Users\ZAFFINOK_INFO\Desktop\capture user\perso_1.PNG

Figure : Déconnexion

## Administrateurs

### Gestion des commentaires

A côté de chaque commentaire, l’administrateur dispose d’un bouton qui lui permet de le bannir. Une fois bannis, le commentaire n’est plus visible.



Figure : Bannissement de commentaire

### Page d’administration

L’administrateur a la possibilité d’accéder à une page d’administration en cliquant sur le lien correspondant dans le menu du site.

C:\Users\ZAFFINOK_INFO\Desktop\capture user\admin_menu.PNG

Figure 17: Administration

### Gestion des annonces

Dans la page d’administration, l’administrateur à la possibilité de bannir et dé bannir des annonces en cliquant sur le bouton à droite de l’annonce correspondante.

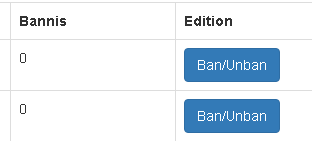


Figure : Etat des annonces

### Gestion des utilisateurs

Dans la page d’administration, l’administrateur à la possibilité de bannir et dé bannir des utilisateurs en cliquant sur le bouton à droite de l’utilisateur correspondant.

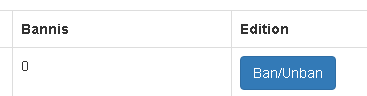


Figure : Etat des utilisateurs

# Table des illustrations

[Figure 1: Connexion 3](#_Toc453579516)

[Figure 2: Informations de connexion 3](#_Toc453579517)

[Figure 3: Inscription 3](#_Toc453579518)

[Figure 4: Informations d'inscription 4](#_Toc453579519)

[Figure 5: Nouvelle annonce 4](#_Toc453579520)

[Figure 6: Informations d'ajout d'annonce 5](#_Toc453579521)

[Figure 7: Etat de l'annonce 6](#_Toc453579522)

[Figure 8: Edition d'annonce 6](#_Toc453579523)

[Figure 9: Informations d’édition 7](#_Toc453579524)

[Figure 10: Modération des commentaires 7](#_Toc453579525)

[Figure 11: Ajout de commentaire 8](#_Toc453579526)

[Figure 12: Mon compte 8](#_Toc453579527)

[Figure 13: Modifier le compte 8](#_Toc453579528)

[Figure 14: Informations de modification 9](#_Toc453579529)

[Figure 15: Déconnexion 9](#_Toc453579530)

[Figure 16: Bannissement de commentaire 9](#_Toc453579531)

[Figure 17: Administration 10](#_Toc453579532)

[Figure 18: Etat des annonces 10](#_Toc453579533)

[Figure 19: Etat des utilisateurs 10](#_Toc453579534)