14/06/2016

Kevin zaffino

CFPT

Documentation utilisateur

Jannonce

Table des matières

[1 Navigation 2](#_Toc453675907)

[1.1 Visiteurs 2](#_Toc453675908)

[1.1.1 La page d’accueil 2](#_Toc453675909)

[1.1.2 Page d’annonce détaillé 2](#_Toc453675910)

[1.1.3 Connexion 2](#_Toc453675911)

[1.1.4 Inscription 3](#_Toc453675912)

[1.2 Utilisateurs authentifié 4](#_Toc453675913)

[1.2.1 Nouvelle annonce 4](#_Toc453675914)

[1.2.2 Edition d’annonces 5](#_Toc453675915)

[1.2.3 Commenter une annonce 7](#_Toc453675916)

[1.2.4 Page personnelle 7](#_Toc453675917)

[1.2.5 Déconnexion du site 8](#_Toc453675918)

[1.3 Administrateurs 8](#_Toc453675919)

[1.3.1 Gestion des commentaires 8](#_Toc453675920)

[1.3.2 Page d’administration 9](#_Toc453675921)

[1.3.3 Gestion des annonces 9](#_Toc453675922)

[1.3.4 Gestion des utilisateurs 9](#_Toc453675923)

[2 Table des illustrations 10](#_Toc453675924)

# 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 à 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 »

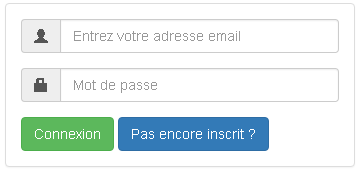


Figure : Informations de connexion

### 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 ? ».

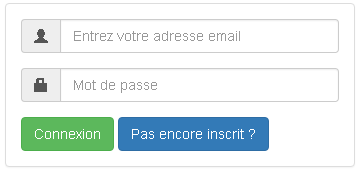


Figure : Inscription

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.

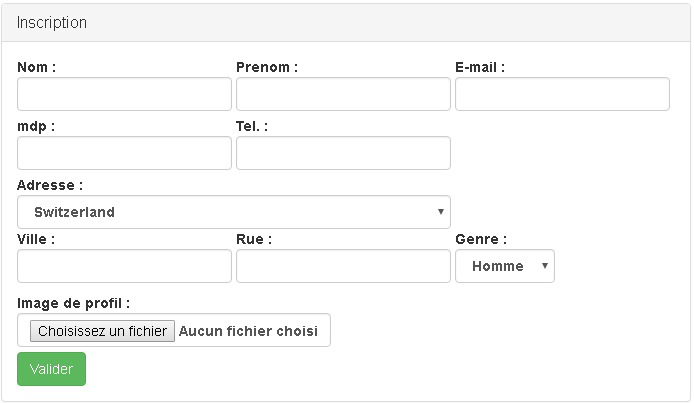


Figure : Informations d'inscription

## 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.

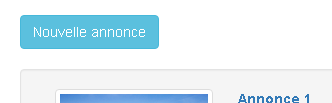


Figure : Nouvelle annonce

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

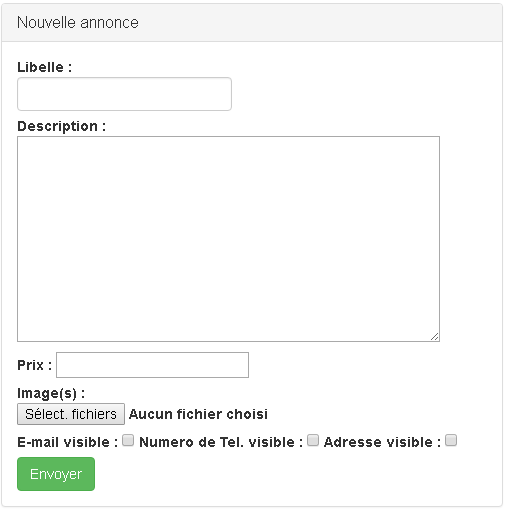


Figure : Informations d'ajout d'annonce

### 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.

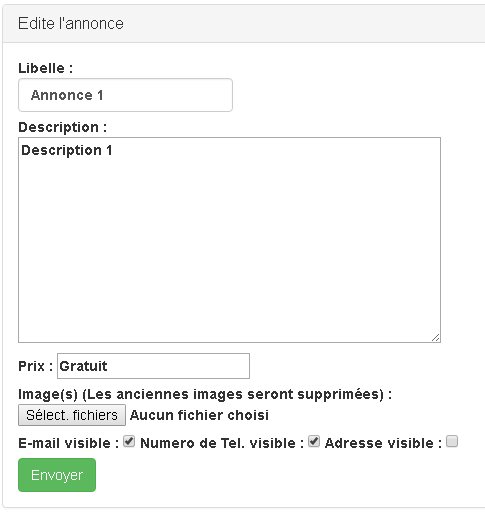


Figure : Informations d’édition

#### 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.

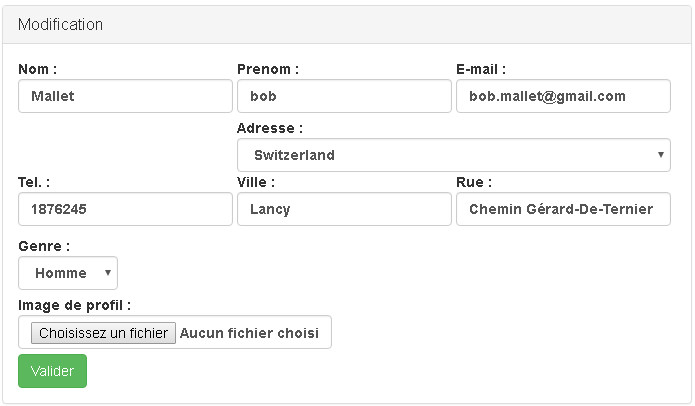


Figure : Informations de modification

### 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 : 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.

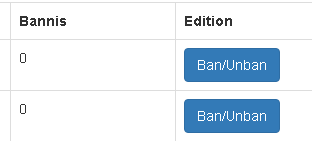


Figure : Etat des annonces

### 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.

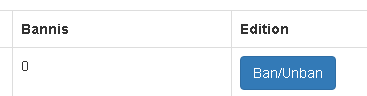


Figure : Etat des utilisateurs

# Table des illustrations

[Figure 1: Connexion 3](#_Toc453665628)

[Figure 2: Informations de connexion 3](#_Toc453665629)

[Figure 3: Inscription 4](#_Toc453665630)

[Figure 4: Informations d'inscription 4](#_Toc453665631)

[Figure 5: Nouvelle annonce 5](#_Toc453665632)

[Figure 6: Informations d'ajout d'annonce 5](#_Toc453665633)

[Figure 7: Etat de l'annonce 6](#_Toc453665634)

[Figure 8: Edition d'annonce 6](#_Toc453665635)

[Figure 9: Informations d’édition 7](#_Toc453665636)

[Figure 10: Modération des commentaires 7](#_Toc453665637)

[Figure 11: Ajout de commentaire 8](#_Toc453665638)

[Figure 12: Mon compte 8](#_Toc453665639)

[Figure 13: Modifier le compte 8](#_Toc453665640)

[Figure 14: Informations de modification 9](#_Toc453665641)

[Figure 15: Déconnexion 9](#_Toc453665642)

[Figure 16: Bannissement de commentaire 9](#_Toc453665643)

[Figure 17: Administration 10](#_Toc453665644)

[Figure 18: Etat des annonces 10](#_Toc453665645)

[Figure 19: Etat des utilisateurs 10](#_Toc453665646)