



GEORIC : GEOLOCALISATION DES RESSOURCES INDUSTRIELLES ET COMMERCIALES

Documentation d'installation et d'utilisation
de la partie utilisateur

Antoine Ferrieux - Maxence Beno - Vanessa Lehnert

1. Sommaire

| | | |
|----------|--|----|
| 1. | Sommaire | 1 |
| 2. | Installation du site web et de ses composants | 2 |
| 2.1. | Mise en place du site..... | 2 |
| 2.2. | Utilisation du site en local | 2 |
| 2.3. | Créer un compte administrateur | 3 |
| 3. | Manuel d'utilisation – Partie Utilisateur | 4 |
| 3.1. | Mon compte | 4 |
| 3.1.1. | Créer un compte | 4 |
| 3.1.2. | Editer son profil | 5 |
| 3.1.2.1. | Mettre à jour vos données | 5 |
| 3.1.2.2. | Changer son mot de passe..... | 7 |
| 3.1.3. | Supprimer son profil | 8 |
| 3.2. | Gérer mes ressources | 9 |
| 3.2.1. | Ajouter une ressource | 10 |
| 3.2.2. | Modifier une ressource | 11 |
| 3.2.3. | Supprimer une ressource | 12 |
| 3.3. | Mes sites de productions | 13 |
| 3.3.1. | Créer un site de production..... | 13 |
| 3.3.2. | Modifier un site de production | 15 |
| 3.3.3. | Supprimer un site de production | 17 |
| 3.3.4. | Gestion des ressources d'un site de production | 18 |

2. Installation du site web et de ses composants

2.1. Mise en place du site

Une installation sous environnement Linux sera préférée à l'environnement Windows, notamment lors de la phase de développement, pour la rapidité de Symfony2.

Les différentes installations seront similaires que l'on soit en local ou en production (sur le serveur).

La marche à suivre suit une certaine logique :

- Installer Git / Github :
 - o Linux et windows :
<https://git-scm.com/book/fr/v1/D%C3%A9marrage-rapide-Installation-de-Git>
- Cloner le projet qui se trouve (<https://github.com/maxencebeno/geolocation-ain>) dans le dossier choisi :
<https://git-scm.com/book/fr/v1/Les-bases-de-Git-D%C3%A9marrer-un-d%C3%A9p%C3%B4t-Git>
- Installer le gestionnaire de dépendances Composer
 - o <https://getcomposer.org/doc/00-intro.md>
- Installer les dépendances de Symfony grâce à Composer en utilisant la commande « **composer install** »
- Installer la base de données. La structure est présente à la racine du projet.

Sous Linux, accordez les **permissions 775** sur les dossiers “Cache” et “Logs” qui se trouvent dans le dossier /app/ .

2.2. Utilisation du site en local

Pour faire fonctionner le projet en local vous avez 3 solutions

- Créer un vhost

- Taper la commande « **app/console server:run** » dans l'invite de commande au niveau du projet
- Ou via `localhost/nom_du_projet` (mais le risque est que certaines routes ne fonctionnent pas).

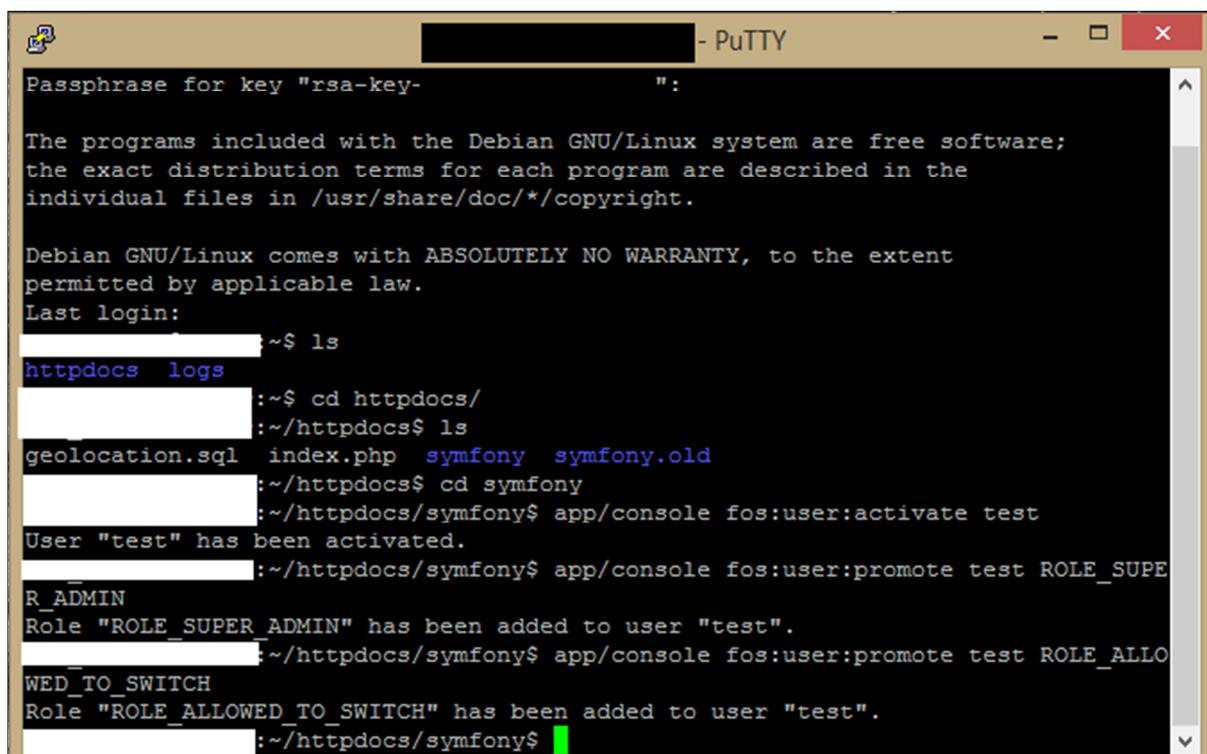
2.3. Créer un compte administrateur

Pour créer un compte administrateur, il faut en premier lieu créer un compte utilisateur lambda.

Après cela, accédez au dossier du projet dans un terminal de commande (utilisez le logiciel Putty sous Windows ou autre). Voici les lignes de commandes à exécuter :

- `app/console fos:user:activate [nom de l'utilisateur]`
- `app/console fos:user:promote [nom de l'utilisateur] ROLE_SUPER_ADMIN`
- `app/console fos:user:promote [nom de l'utilisateur] ROLE_ALLOWED_TO_SWITCH`

Le compte créé détient désormais les droits d'administrateur.



```

Passphrase for key "rsa-key-":  

The programs included with the Debian GNU/Linux system are free software;  

the exact distribution terms for each program are described in the  

individual files in /usr/share/doc/*/*copyright.  

Debian GNU/Linux comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY, to the extent  

permitted by applicable law.  

Last login:  

[~]$ ls  

httpdocs logs  

[~]$ cd httpdocs/  

[~/httpdocs]$ ls  

geolocation.sql index.php symfony symfony.old  

[~/httpdocs]$ cd symfony  

[~/httpdocs/symfony]$ app/console fos:user:activate test  

User "test" has been activated.  

[~/httpdocs/symfony]$ app/console fos:user:promote test ROLE_SUPER_ADMIN  

Role "ROLE_SUPER_ADMIN" has been added to user "test".  

[~/httpdocs/symfony]$ app/console fos:user:promote test ROLE_ALLOWED_TO_SWITCH  

Role "ROLE_ALLOWED_TO_SWITCH" has been added to user "test".  

[~/httpdocs/symfony]$ 

```

Figure 1: Terminal PUTTY - Activation d'un compte administrateur

3. Manuel d'utilisation – Partie Utilisateur

3.1. Mon compte

3.1.1. Créer un compte

Cliquer sur le lien « **S'inscrire** » qui se situe dans le bandeau en haut à droite.

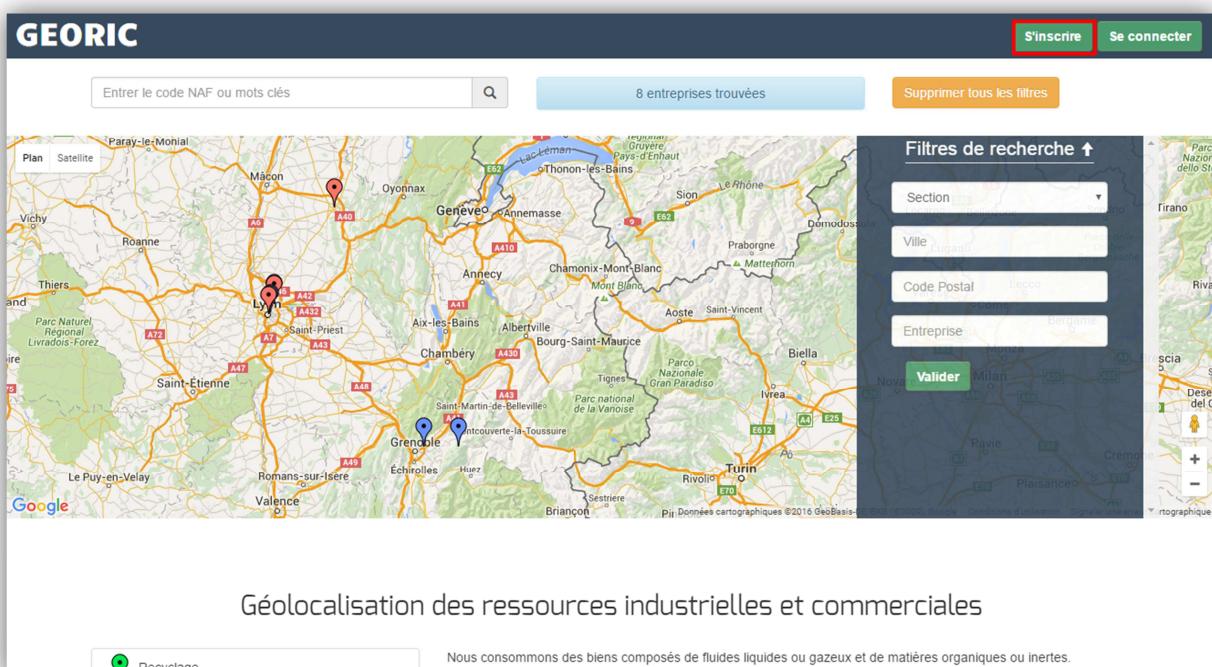


Figure 2 : Page d'accueil

Vous devez ensuite choisir la catégorie « **Entreprise** » ou « **Associations et Autres organismes** ».

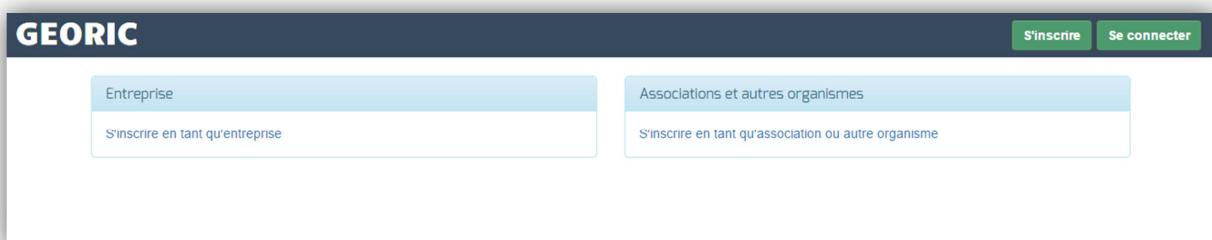


Figure 3 : Choix de l'organisation

Le formulaire suivant devra être complété et sera soumis à une vérification auprès des administrateurs avant validation et activation du compte.

The form consists of several sections:

- Nom de l'entreprise ***: Test
- Date de création de l'entreprise**: 06/06/2016
- Nom d'utilisateur ***: test
- Adresse e-mail ***: test@test.fr
- Adresse ***: 13 rue du 11 Septembre
- Code postal ***: 01000
- Ville ***: Bourg-en-Bresse
- Téléphone ***: 0474000000
- Kbis (PDF uniquement)**: Choisissez un fichier Aucun fichier choisi
- Téléphone visible de tous
- N° de SIREN ***: XXXXXXXX
- Lien du site web**: http://
- Description**: Entreprise située à Bourg-en-Bresse
- Pilier de l'économie circulaire**: (dropdown menu)
- Mot de passe ***:
- Confirmation du mot de passe ***:

Inscription button at the bottom.

Figure 4 : Formulaire d'inscription

3.1.2. Editer son profil

Une fois l'inscription complétée et votre compte activé vous pouvez accéder à votre profil et y ajouter des ressources, des sites de productions ou encore modifier vos informations.

3.1.2.1. Mettre à jour vos données

Pour mettre à jour vos informations, il faut cliquer sur le lien « **Mettre à jours ces informations** » qui se situe en bas du récapitulatif des vos informations. Pour une question de sécurité votre mot de passe sera requis.

Mon profil

Informations générales

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nom de l'entreprise : | Test |
| Date de Crédation de l'entreprise : | 06/06/2016 |
| Adresse e-mail : | test@test.fr |
| Adresse : | 13 rue du 11 Septembre |
| Ville : | Bourg-en-Bresse |
| Code postal : | 01000 |
| Téléphone : | 0474000000 |
| SIREN : | XXXXXXXXXX |
| kbis : | Non renseigné |
| Site web : | Non renseigné |
| Description : | Entreprise située à Bourg-en-Bresse |

[Mettre à jour ces informations](#)

Mes ressources

Aucune ressource choisie

[Modifier mes ressources](#)

Mes sites

Pas de sites ajoutés

[Modifier mes sites](#)

Figure 5: Page de profil - éditer son profil

Modifier mes informations générales

| | |
|--|--|
| Nom de l'entreprise | testman |
| Nom d'utilisateur | testman |
| Adresse e-mail* | test@test.com |
| Adresse* | 13 rue du 11 Septembre |
| Ville* | Bourg-en-Bresse |
| Code postal* | 01000 |
| Téléphone * | 0474000000 |
| <input type="checkbox"/> Téléphone visible de tous | T |
| N° de SIREN | 245249583294823 |
| Kbis (PDF uniquement) | Choisissez un fichier Aucun fichier choisi |
| Date de création de l'entreprise | 06/06/2016 Calendrier |
| Lien du site web | |
| Description | Description de l'entreprise |
| Pliier de l'économie circulaire | |
| Mot de passe actuel | |

[Mettre à jour](#)

Figure 6 : Formulaire d'édition du profil

3.1.2.2. Changer son mot de passe

Vous pouvez changer simplement de mot de passe en cliquant sur « **Changer mon mot de passe** » dans la zone « **Sécurité** ».

The screenshot shows the 'Mon profil' (My Profile) page. It is divided into several sections:

- Informations générales**: Displays various details about the user's company:
 - Nom de l'entreprise : Test
 - Date de Crédation de l'entreprise : 06/06/2016
 - Adresse e-mail : test@test.fr
 - Adresse : 13 rue du 11 Septembre
 - Ville : Bourg-en-Bresse
 - Code postal : 01000
 - Téléphone : 0474000000
 - SIREN : XXXXXXXXX
 - Kbis : Non renseigné
 - Site web : Non renseigné
 - Description : Entreprise située à Bourg-en-Bresse
- Mes ressources**: Shows a message "Aucune ressource choisie" and a blue button "Modifier mes ressources".
- Mes sites**: Shows a message "Pas de sites ajoutés" and a blue button "Modifier mes sites".
- Sécurité**: Contains a blue button "Changer mon mot de passe". This section is highlighted with a red rectangular box.

A blue button at the bottom left of the main content area says "Mettre à jour ces informations".

Figure 7: Changer de mot de passe

Vous serez alors redirigé sur un formulaire qui requiert votre mot de passe actuel. Puis tapez votre nouveau mot de passe et de le confirmer.

The screenshot shows the 'Changer mon mot de passe' (Change my password) form. It consists of four input fields and one action button:

- Mot de passe actuel**: Input field for the current password.
- Nouveau mot de passe**: Input field for the new password.
- Vérification**: Input field for confirming the new password.
- Modifier le mot de passe**: Blue button to submit the changes.

A small link "[← Revenir à mon profil](#)" is located at the bottom left of the form.

Figure 8: Formulaire de modification du mot de passe

3.1.3. Supprimer son profil

Pour supprimer votre profil il vous suffit d'en faire la demande auprès d'un administrateur via un formulaire. Pour cela, aller dans la rubrique « Informations générales » de votre profil et cliquer sur « **Mettre à jour ces informations** ».

Une fois redirigé sur la page d'édition, descendre en bas de la page et cliquer sur « **Demande de suppression de compte** ».

/!\ La suppression de son profil entraîne la suppression de toutes les données qui le concerne y compris les ressources et les sites de production.

The screenshot shows a form titled 'Mettre à jour'. It contains several input fields: 'Lien du site web', 'Description', 'Pilier de l'économie circulaire', and 'Mot de passe actuel'. Below the form is a green 'Mettre à jour' button. At the bottom, there are two buttons: a green 'Revenir à mon profil' button and a red 'Demande de suppression de compte' button, which is highlighted with a red border.

Figure 9 : Suppression de compte

Puis s'affiche une fenêtre qui vous invite à justifier votre suppression de compte.

The screenshot shows a modal window titled 'Demande de suppression'. It contains two text input fields: 'Pourquoi souhaitez-vous supprimer votre compte ?' and 'Avez-vous des remarques pour l'amélioration du site web ?'. Below these fields is a green 'Valider' button. The background of the page is dimmed, and at the bottom, there are two buttons: a green 'Revenir à mon profil' button and a red 'Demande de suppression de compte' button.

Figure 10 : Modal de suppression

3.2. Gérer mes ressources

La gestion des ressources se fait dans la rubrique « **Mes ressources** » sur votre page de profil.

The screenshot shows the 'Mon profil' (My Profile) page with the following sections:

- Informations générales**: A form containing fields for company information: Nom de l'entreprise (Test), Date de Crédit de l'entreprise (06/06/2016), Adresse e-mail (test@test.fr), Adresse (13 rue du 11 Septembre), Ville (Bourg-en-Bresse), Code postal (01000), Téléphone (0474000000), SIREN (XXXXXXXXXX), Kbis (Non renseigné), Site web (Non renseigné), and Description (Entreprise située à Bourg-en-Bresse). A blue button at the bottom right of this section says "Mettre à jour ces informations".
- Mes ressources**: A section with a red border around it. It contains the message "Aucune ressource choisie" and a blue button labeled "Modifier mes ressources".
- Mes sites**: A section containing the message "Pas de sites ajoutés" and a blue button labeled "Modifier mes sites".
- Sécurité**: A section containing a blue button labeled "Changer mon mot de passe".

Figure 11 : Menu Mes ressources

3.2.1. Ajouter une ressource

Pour ajouter des ressources que vous proposez ou dont vous avez besoin cliquez sur « **Modifier mes ressources** ».

Un formulaire s'affiche suivi d'un récapitulatif des ressources déjà ajoutées.

Remplissez les champs :

- Cocher soit « J'ai besoin » soit « Je propose »
- La description permet de donner des compléments d'information sur la ressource.
- Les remarques/observations peuvent être les informations qui permettront de faciliter la transaction.
- La quantité pour donner un ordre d'idée de ce que vous recherchez.
- Pour catégorie de la ressource, entrez le nom de celle-ci où son code NAF.

Ajouter une ressource

* champs obligatoires

Besoin *

Je propose

J'ai besoin

Description

Description complémentaire du produit

Remarques / Observations

Précisez ici toutes les informations qui permettront de faciliter la transaction

Quantité que vous proposez ou dont vous avez besoin

Quantité - 150 Litres, 1 tonne ...

Catégorie de la ressource *

Entrer le code NAF ou mots clés

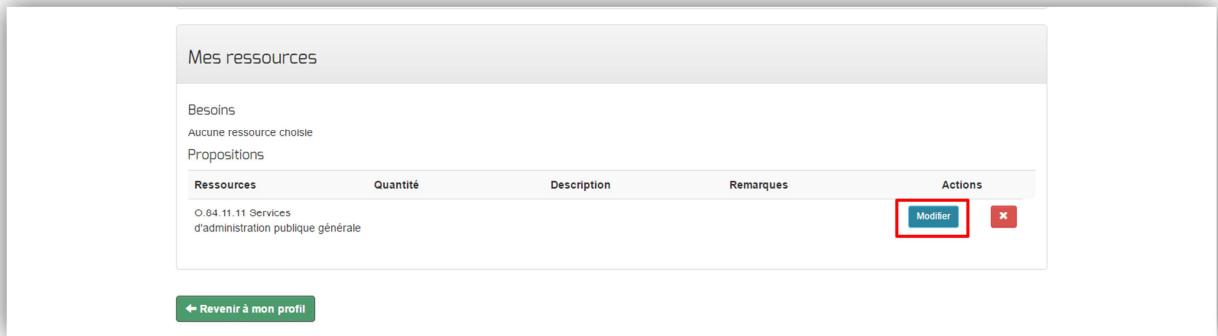
Enregistrer

Figure 12: Formulaire d'ajout d'une ressource

Une fois enregistrée, la ressource apparaît en bas de la page où vous pouvez à tout moment la modifier ou la supprimer.

3.2.2. Modifier une ressource

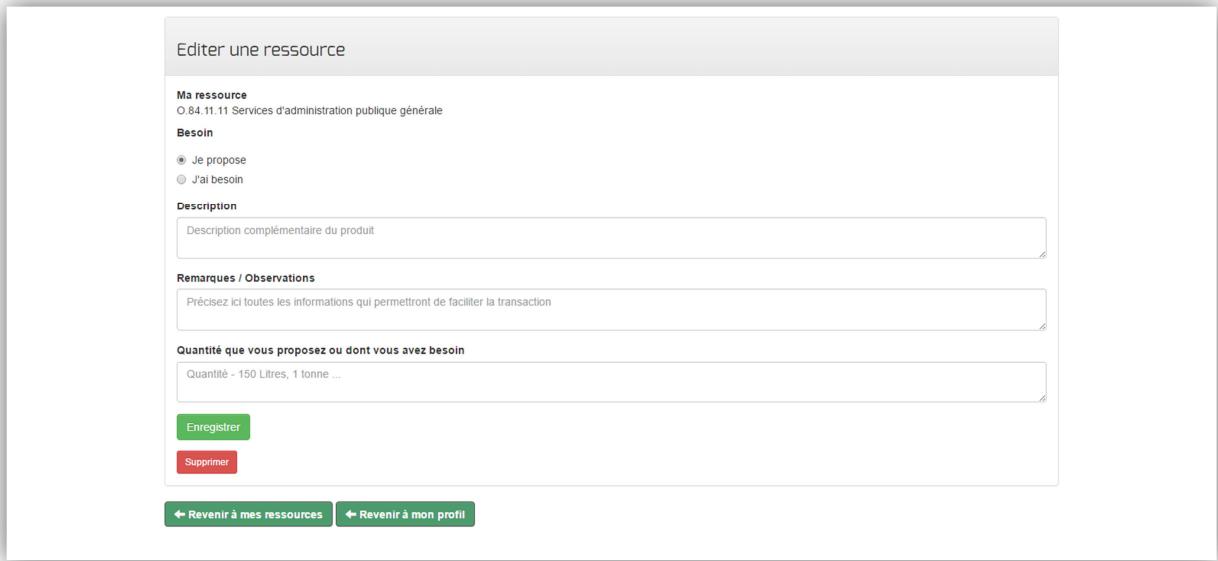
Pour modifier une ressource, cliquer sur « **Modifier** » qui se trouve au bout de la ligne de la ressource concernée.



The screenshot shows a user interface titled 'Mes ressources'. At the top left is a section labeled 'Besoins' with the sub-section 'Propositions'. Below this is a table with columns: 'Ressources', 'Quantité', 'Description', 'Remarques', and 'Actions'. A single row is visible, representing a resource entry. The 'Actions' column contains two buttons: a blue 'Modifier' button and a red 'X' button. A red rectangular box is drawn around the 'Modifier' button. At the bottom left of the main content area is a green button labeled 'Revenir à mon profil'.

Figure 13: Lien de modification

Vous serez dirigé dans la page d'édition de cette ressource. Qui se présentera sous la forme d'un formulaire.



The screenshot shows a form titled 'Editer une ressource'. It includes sections for 'Ma ressource' (with a dropdown menu showing 'O 84.11.11 Services d'administration publique générale'), 'Besoin' (with radio buttons for 'Je propose' (selected) and 'J'ai besoin'), 'Description' (with a text input field for 'Description complémentaire du produit'), 'Remarques / Observations' (with a text input field for 'Précisez ici toutes les informations qui permettront de faciliter la transaction'), and 'Quantité que vous proposez ou dont vous avez besoin' (with a text input field for 'Quantité - 150 Litres, 1 tonne ...'). At the bottom are 'Enregistrer' and 'Supprimer' buttons, and navigation buttons 'Revenir à mes ressources' and 'Revenir à mon profil'.

Figure 14: Formulaire d'édition d'une ressource

3.2.3. Supprimer une ressource

Il y a 2 moyens de supprimer une ressource :

- Soit via la fiche d'édition de la ressource concernée

The screenshot shows a web-based form titled 'Editor une ressource'. It includes fields for 'Ma ressource' (O.84.11.11 Services d'administration publique générale), 'Besoin' (radio buttons for 'Je propose' and 'J'ai besoin'), 'Description' (text area for 'Description complémentaire du produit'), 'Remarques / Observations' (text area for 'Précisez ici toutes les informations qui permettront de faciliter la transaction'), 'Quantité que vous proposez ou dont vous avez besoin' (text area for 'Quantité - 150 Litres, 1 tonne ...'), and two buttons at the bottom: 'Enregistrer' (green) and 'Supprimer' (red). Below the form are two green buttons: 'Revenir à mes ressources' and 'Revenir à mon profil'.

Figure 15: Suppression d'une ressource – solution 1

- Soit via la liste de ressources de l'entreprise en cliquant sur le bouton rouge avec la croix.

The screenshot shows a table titled 'Mes ressources' with columns: 'Ressources', 'Quantité', 'Description', 'Remarques', and 'Actions'. A single row is present, representing 'O.84.11.11 Services d'administration publique générale'. In the 'Actions' column, there is a blue 'Modifier' button and a red button with a white 'X' (representing 'Supprimer'), which is highlighted with a red box. At the bottom of the table is a green 'Revenir à mon profil' button.

Figure 16: Suppression d'une ressource – solution 2

Dans les 2 cas une fenêtre de confirmation s'ouvrira pour éviter toute suppression non désirée.

! La suppression d'un site entraîne la suppression de toutes les données qui le concerne y compris ses ressources.

3.3. Mes sites de productions

Vous avez la possibilité d'ajouter plusieurs sites de production. Pour cela cliquer sur « **Modifier mes sites** ». Vous serez redirigé sur une page qui contient un formulaire et une liste des sites déjà ajoutés.

The screenshot shows the 'Mon profil' (My profile) page with several sections:

- Informations générales**: A table containing general company information:

| |
|---|
| Nom de l'entreprise : Test |
| Date de Crédation de l'entreprise : 06/06/2016 |
| Adresse e-mail : test@test.fr |
| Adresse : 13 rue du 11 Septembre |
| Ville : Bourg-en-Bresse |
| Code postal : 01000 |
| Téléphone : 0474000000 |
| SIREN : XXXXXXXXX |
| kbis : Non renseigné |
| Site web : Non renseigné |
| Description : Entreprise située à Bourg-en-Bresse |

Mettre à jour ces informations
- Mes ressources**: A section with the message "Aucune ressource choisie" and a button "Modifier mes ressources".
- Mes sites**: A section with the message "Pas de sites ajoutés" and a button "Modifier mes sites". This section is highlighted with a red border.
- Sécurité**: A section with the button "Changer mon mot de passe".

Figure 17 : Profil - Gestion des sites de production

3.3.1. Créer un site de production

Sur la page de gestion des sites de production se trouve un formulaire qui permet l'ajout d'un nouveau site.

Le champ nom est rempli par défaut avec le nom du siège social vous pouvez modifier.

Remplissez l'ensemble des champs. Le téléphone est obligatoire comme lors de l'inscription car il permet à l'administrateur d'avoir un référent de l'économie circulaire. Vous pouvez néanmoins le masquer sur le site laissant la case « **Téléphone visible de tous** » décochée.

Si vous savez à quel pilier de l'économie circulaire votre site appartient vous pouvez le choisir parmi la liste proposée.

Si votre site de production a des certifications ISO ou en cours de certification, vous avez la possibilité de les ajouter. Pour cela cochez la case correspondante, une case « **Êtes-vous certifié ?** » apparaît. Si vous êtes certifié un champ date apparait.

Le cas particulier du choix « **Autre** » :

Pour ce choix vous devez saisir le code ISO puis les autres champs sont similaires au cas général.

The screenshot shows the GEORIC website interface for adding a new production site. The top navigation bar includes 'Mon profil' and 'Déconnexion'. The main form is titled 'Ajouter des sites' (Add site). It contains the following fields:

- Nom du site***: Test site de production
- Adresse***: 15 rue du 11 septembre
- Pilier de l'économie circulaire***: Recyclage
- Ville***: Bourg-en-Bresse
- Code postal***: 01000
- Téléphone***: 0474000001
- Téléphone visible de tous
- Code ISO**:
 - 9000
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
Depuis quand ? 06/06/2016
 - 14000
 - 26000
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
 - 55000
 - Autre
Entrer un code ISO : 55001
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
- Enregistrer** button

A separate panel on the right titled 'Modifier mes sites' (Edit my sites) displays the message 'Pas de sites ajoutés' (No sites added).

Figure 18: Formulaire d'ajout d'un site de production

Une fois enregistré vous êtes redirigé sur la page du site de production qui vient d'être créé ou vous pourrez l'éditer, et gérer ses ressources.

3.3.2. Modifier un site de production

Choisissez le site de production en cliquant sur le bouton « **Modifier** » qui se trouve en dessous des informations de celui-ci.

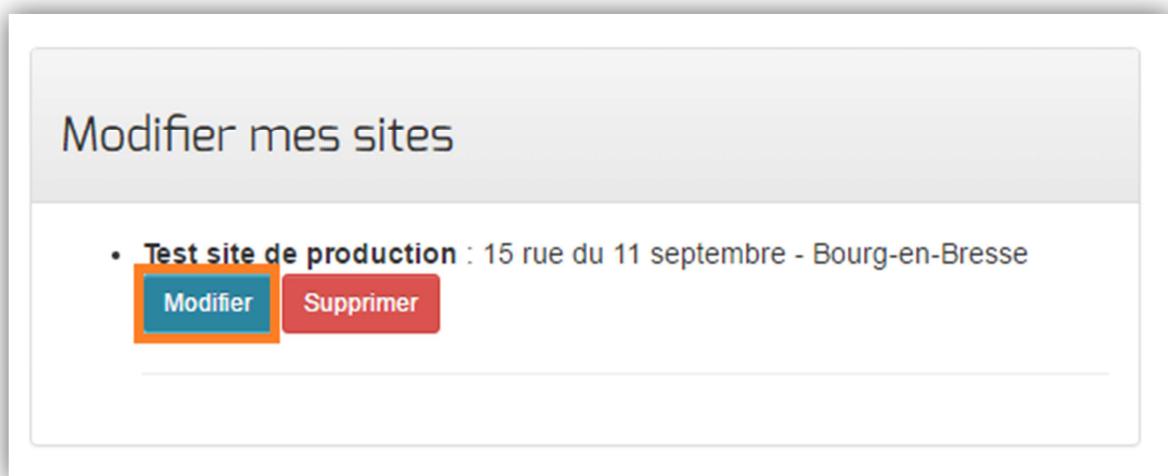


Figure 19: Modification d'un site

Vous êtes redirigé sur un formulaire de modification des données qui est identique à celui de la création d'un site de production.

Mettre à jour vos données et sauvegarder

Sur cette page il est également possible de gérer les ressources de ce site expliqué au paragraphe

3.3.4. Gestion des ressources d'un site de production

Editer ce site

*** champs obligatoires**

Nom du site *

Test 2

Pilier de l'économie circulaire

Consommation responsable (achat, consommation collaborative, utilisation)

Adresse *

20 Rue Fermée

Ville *

Aix-en-Provence

Code postal *

13100

Téléphone *

078694839

Téléphone visible de tous ?

Code ISO

9000
 14000
 26000
 55000
 Autre

Enregistrer

Supprimer

Figure 20 : Formulaire édition site

3.3.3. Supprimer un site de production

Il y a 2 possibilités pour supprimer un site de production :

- Soit via la page qui référence tous vos sites. Ou cliquez sur « **Supprimer** » qui se trouve en dessous des données du site.

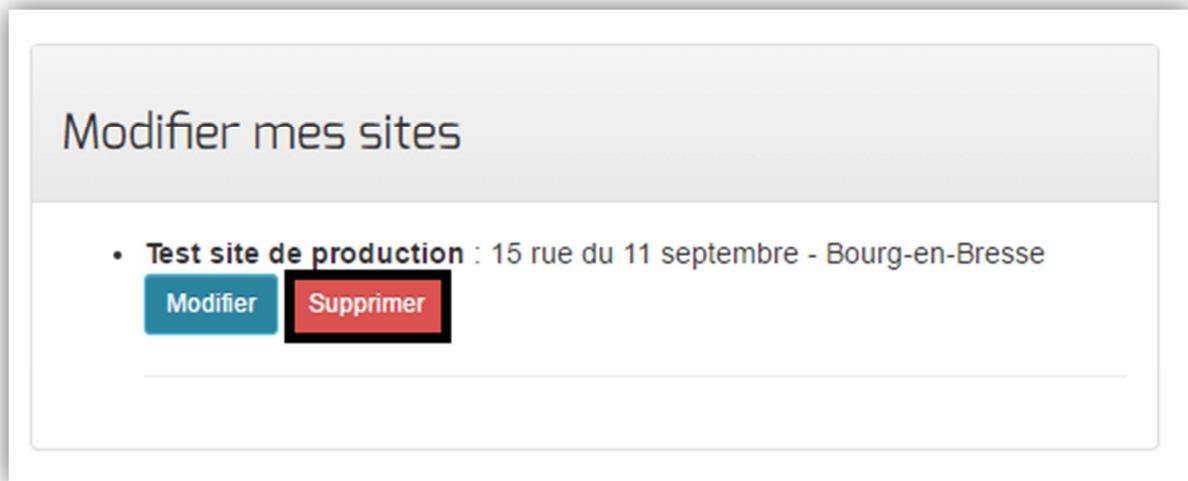


Figure 21: Suppression d'un site - solution 1

- Soit via la page de modification du site de production ou vous cliquez sur « **Supprimer** » qui se situe juste avant le formulaire d'ajout d'une ressource.

The screenshot shows the 'GEORIC' software interface with a dark header bar. On the right side of the header are 'Mon profil' and 'Déconnexion' buttons. The main area is titled 'Editor ce site'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Nom du site***: Test site de production
- Adresse***: 15 rue du 11 septembre
- Pilier de l'économie circulaire***: Recyclage
- Ville***: Bourg-en-Bresse
- Code postal***: 01000
- Téléphone***: 0474000001
- Téléphone visible de tous
- Code ISO**:
 - 9000
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
Depuis quand ? 06/06/2016
 - 14000
 - 26000
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
 - 55000
 - Autre
Entrer un code ISO : 55001
Etes-vous certifié ? Oui En cours de certification
- Enregistrer** (green button)
- Supprimer** (red button)

Figure 22: Suppression d'un site - solution 2

Dans les 2 cas une fenêtre de confirmation s'ouvrira pour éviter toute suppression non désirée.

/!\ La suppression d'un site entraîne la suppression de toutes les données qui le concerne y compris les ressources.

3.3.4. Gestion des ressources d'un site de production

La gestion des ressources d'un site de production est identique à celle du siège. Pour plus d'informations reportez-vous au paragraphe **3.2. Gestion des ressources**