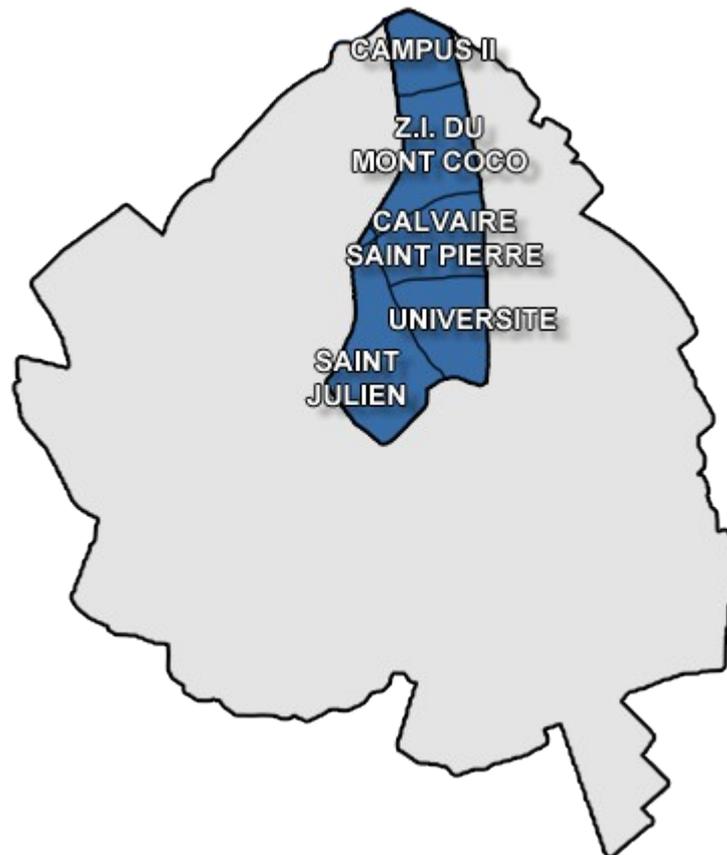


<http://www.caenjeveux.fr>



**Manuel d'utilisation**

## SOMMAIRE

I – Fonctionnalités des utilisateurs.....	p.3
II – Utilisateur non inscrit.....	p.4
1 - Rechercher dans l'agenda.....	p.4
2 - Consulter la carte du quartier.....	p.4
III – Membre, Rédacteur, Modérateur.....	p.6
1 - Gérer ses infrastructures.....	p.6
<i>a – Ajouter une infrastructure.....</i>	<i>p.6</i>
<i>b – Aperçu d'une infrastructure.....</i>	<i>p.10</i>
<i>c – Modifier une infrastructure.....</i>	<i>p.10</i>
<i>d – Supprimer une infrastructure.....</i>	<i>p.11</i>
2 - Gérer ses manifestations.....	p.11
<i>a – Ajouter une manifestation.....</i>	<i>p.12</i>
<i>b – Aperçu d'une manifestation.....</i>	<i>p.13</i>
<i>c – Modifier une manifestation.....</i>	<i>p.13</i>
<i>d – Supprimer une manifestation.....</i>	<i>p.14</i>
3 – Valider un élément.....	p.14
4 - Gérer son compte.....	p.14
IV – Autres fonctionnalités du site.....	p.16
1 – Se connecter.....	p.16
2 – Utiliser la barre de recherche.....	p.16
3 – S'abonner à la newsletter.....	p.16
4 – Suivre le fil RSS.....	p.17
5 – Contacter l'administrateur.....	p.17
6 – Créer un compte.....	p.18
7 – Modifier son compte.....	p.18
8 – Supprimer son compte.....	p.20
9 – Mot de passe oublié.....	p.20

# I – Fonctionnalités des utilisateurs

## Utilisateur non inscrit

- > recherche dans l'agenda
- > consulter la carte du quartier

## Membre

- > gérer ses infrastructures
- > gérer ses manifestations
- > gérer son compte
- + utilisateur non inscrit

## Rédacteur

- > même droit que le membre sans modération

## Modérateur

- > gère toutes les infrastructures sauf celles des administrateurs
- > gère toutes les manifestations sauf celles des administrateurs
- + rédacteur

## II – Utilisateur non inscrit

### 1 - Rechercher dans l'agenda

A partir du menu principal : cliquer sur "L'agenda" ou son image.



Vous avez ensuite deux systèmes de recherche : recherche rapide et avancée.

*Recherche rapide*

Aujourd'hui - 7 prochains jours - 30 prochains jours - Tout

---

*Recherche avancée*

**Catégorie :** Tout  Botanique  Concert  Conférence  Culture  Festivité   
Exposition  Réunion public  Spectacle  Sport  Autre

**Public :** Tout  Enfant  Adolescent  Adulte  Senior  Handicapé

**Date :** du  au

En cliquant sur un des liens de la recherche rapide, vous avez directement la liste des manifestations de la période choisie ou de toutes celles à venir.

La recherche avancée permet de filtrer les manifestations pour n'avoir que celles qui vous intéressent. Pour cela, sélectionnez une ou plusieurs catégories. Même chose pour le public. Choisissez ensuite les dates de début et de fin pour enfin cliquer sur le bouton rechercher.

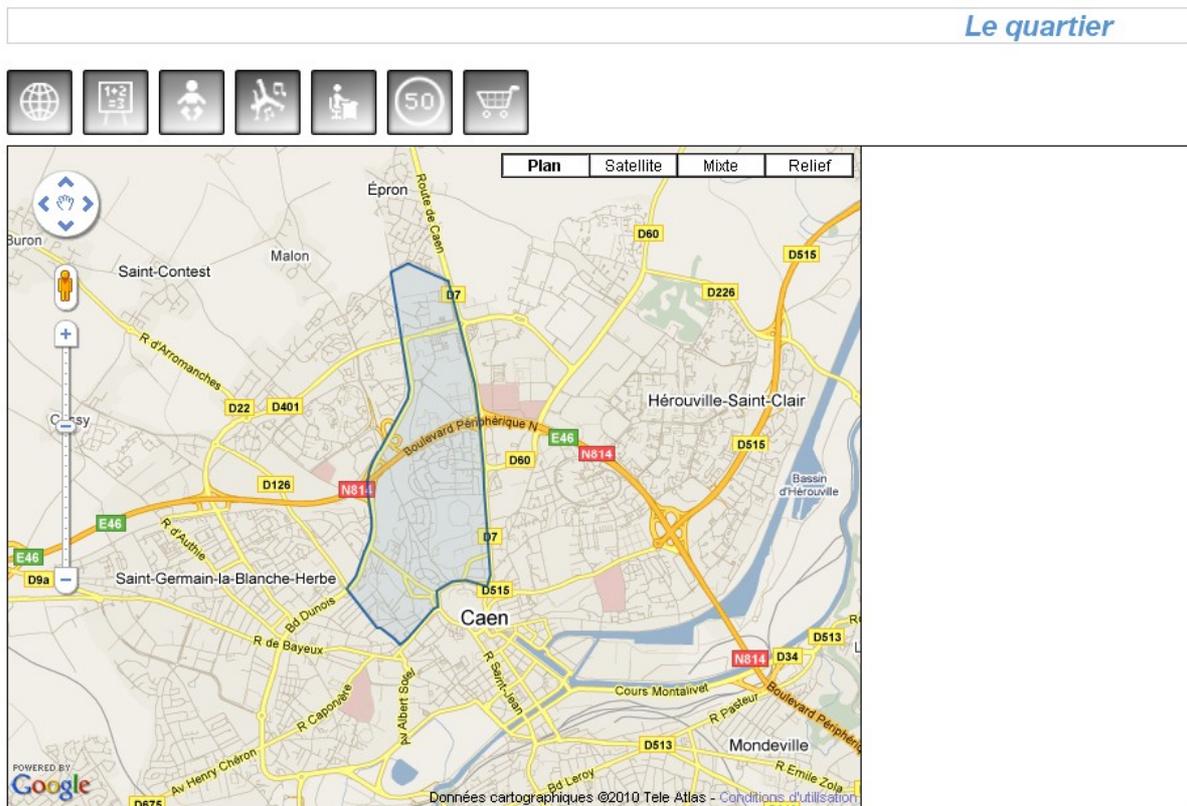
Si la recherche retourne un résultat, une liste de manifestations apparaîtra sous le bloc de recherche, sinon il y aura un message indiquant qu'il n'y a pas de manifestation correspondant à votre recherche.

### 2 - Consulter la carte du quartier

A partir du menu principal : cliquer sur "Le quartier" ou son image.



Ce lien vous dirige vers un plan de la ville de Caen avec l'encadrement des quartiers de la zone 2.



Pour afficher les infrastructures de votre choix, vous devez cliquer sur un item du menu au dessus de la carte.



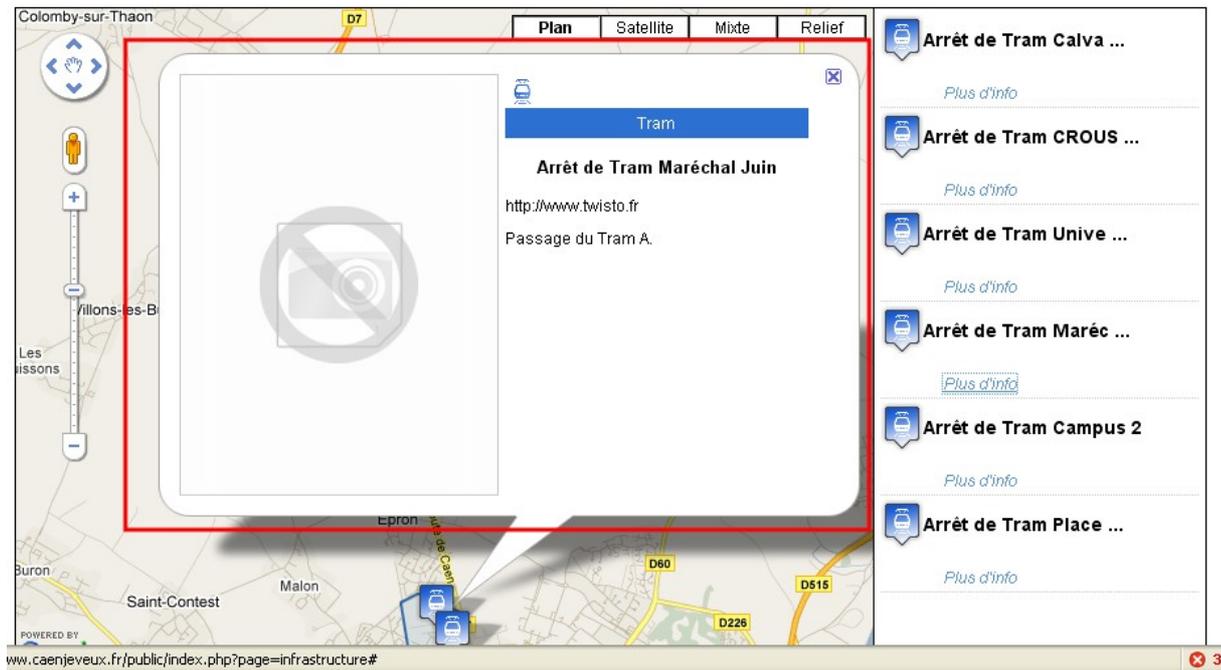
Un item est sélectionné quand son icône apparaît en couleur. Pour certaines rubriques, il n'y a pas de sous rubrique. Dans ce cas, cliquez directement sur l'icône de la rubrique.

Après avoir cliqué sur un item, la liste à droite de la carte est complétée avec les infrastructures correspondant à votre sélection.



Pour obtenir les détails d'une infrastructure, il suffit de cliquer sur le lien "Plus d'info" de la liste ou sur l'icône apparût sur la carte.

Vous obtenez ensuite une fenêtre contenant les informations relatives à l'infrastructure.



### III – Membre, Rédacteur, Modérateur

Pour accéder aux fonctionnalités suivantes, vous devez vous connecter. Une fois connecté, le menu d'administration apparait en début de page.



Le membre, le rédacteur et le modérateur ont les mêmes fonctionnalités. C'est dire gérer des manifestations et des infrastructures. Le membre et le rédacteur ne gèrent que les leurs tandis que le modérateur a accès à toutes celles existantes. De plus, celles du membre devront être modérées avant d'être publiées.

#### 1 - gérer ses infrastructures

Pour gérer vos infrastructures, vous devez cliquer sur "Infrastructures" dans le menu d'administration.



Vous êtes ensuite redirigé vers la page suivante où vous trouvez la liste de vos infrastructures.

Infrastructures						
+ Nouvelle infrastructure						
Dénomination ↑↓	Adresse	Type ↑↓	Etat ↑↓	Rédacteur	Modifier	Supprimer
Arrêt de Bus Calvaire Saint Pierre		Bus	valide	Raphaël Admin		
Arrêt de Tram Université		Tram	valide	Raphaël Admin		
Calvaire Saint Pierre - Avenue de Thiès		Aire de jeux	valide	Raphaël Admin		

A partir d'ici, plusieurs options s'offre à vous :

Ajouter une nouvelle infrastructure en cliquant sur le lien "Nouvelle infrastructure"

+ Nouvelle infrastructure

Avoir un aperçu de votre infrastructure en cliquant sur sa dénomination.

Modifier une infrastructure en cliquant sur l'icône "Modifier" 

Supprimer une infrastructure en cliquant sur l'icône "Supprimer" 

Trier vos infrastructures par dénomination, type ou état, par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur la flèche de tri adéquate. 

#### a – Ajouter une infrastructure

Après avoir cliqué sur le lien "Nouvel infrastructure", vous arrivez sur le formulaire suivant :

## Ajouter une infrastructure

Dénomination \*

Rue

Rue suite

Code postal

Ville

Téléphone

Fax

Email

Description \*



Type \*

Illustration

\* champs obligatoires

Pour avoir des précisions sur le format des données à insérer, il suffit de survoler avec la souris le champ qui vous intéresse. Une indication textuelle apparaît ensuite à droite du champ.

Dénomination \*

La dénomination doit être composée de 2 à 60 caractères.

Pour la description, vous avez une certaine liberté au niveau de la mise en page. Vous pouvez modifier le texte de la façon suivante :

- le mettre en gras 
- le mettre en italique 
- le souligner 
- le barrer 
- ajouter des puces 
- l'aligner à gauche 
- le centrer 
- l'aligner à droite 
- le justifier 

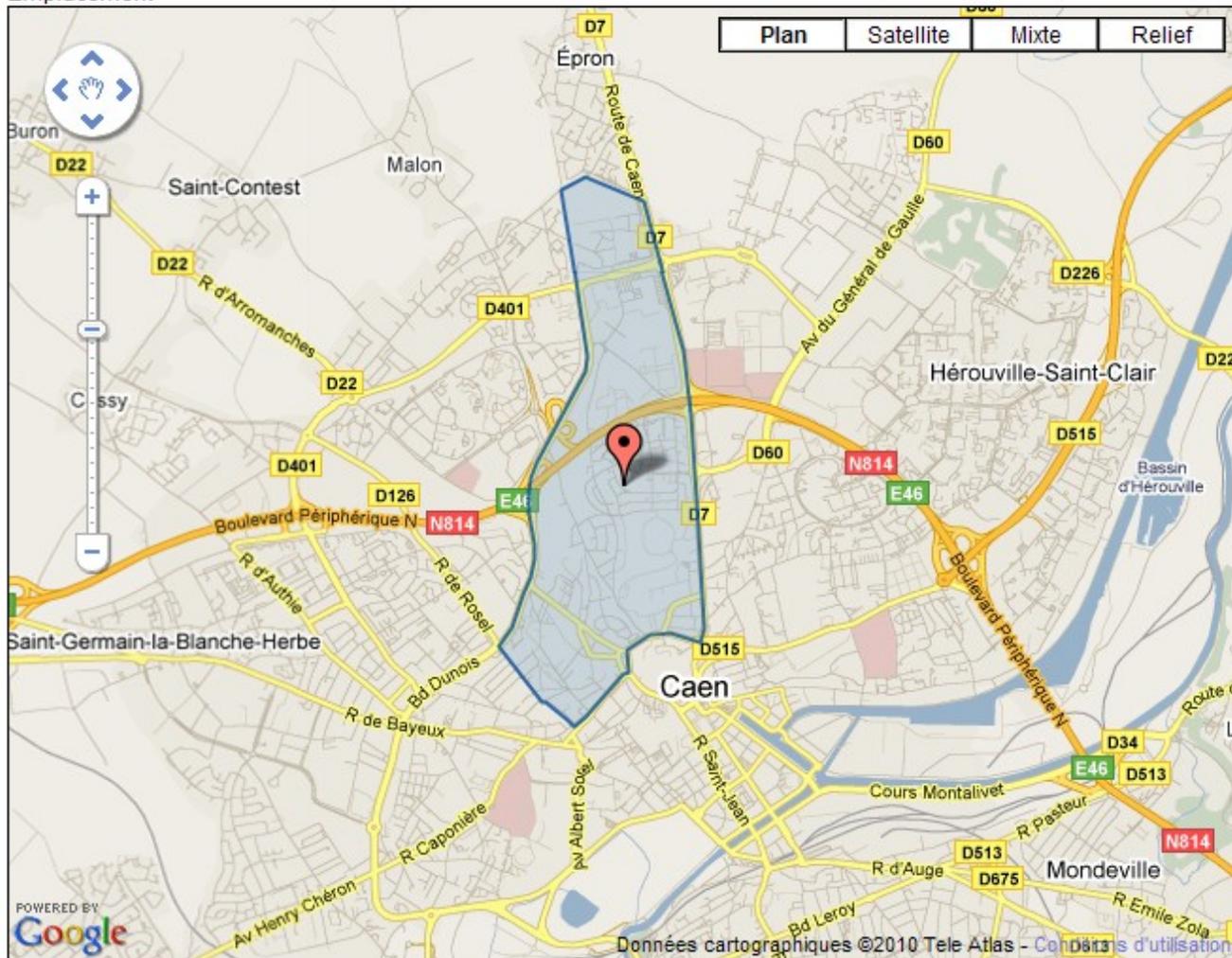
Tous les champs suivis d'un astérisque sont à remplir obligatoirement. Si vous avez une erreur de saisie dans votre formulaire, vous devez les corriger avant de finaliser l'enregistrement. Les erreurs vous sont signalées par l'encadrement en rouge des champs.

Certaines informations saisies sont incorrectes. Veuillez les corriger.

Dénomination \*

Après avoir cliqué sur le bouton [Continuer](#), et si vous n'avez pas d'erreur dans la saisie du formulaire, vous arrivez sur la page suivante :

Emplacement



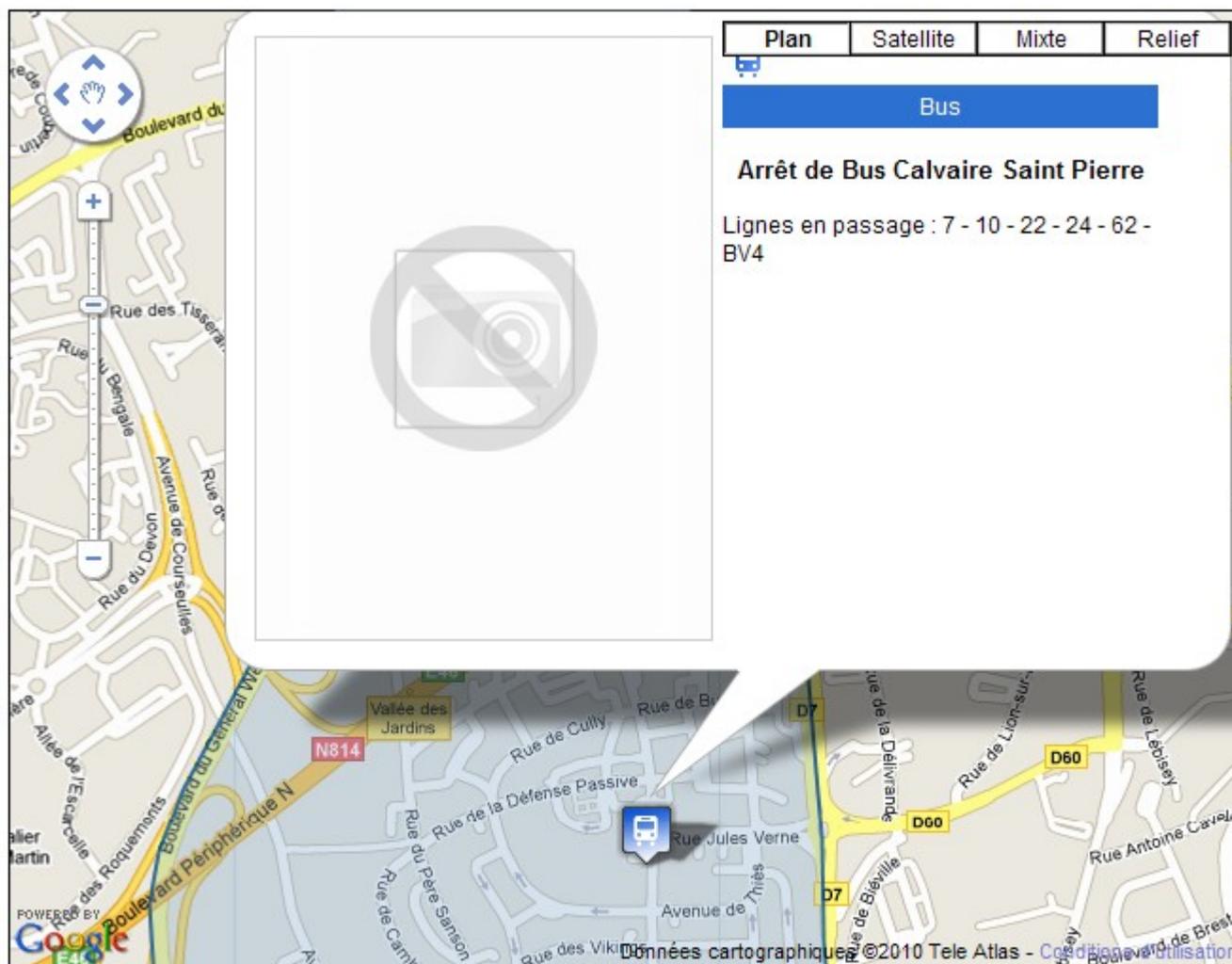
[Enregistrer](#)

A partir de cette carte, vous devez sélectionner l'emplacement exacte de votre infrastructure et vérifiant bien qu'il appartient à la zone en bleue. Pour cela, il suffit de glisser le marqueur rouge vers la localisation choisie à l'aide de la souris.

Si vous avez saisi une adresse existante dans le formulaire précédent, le marqueur sera automatiquement pré-positionné. Vérifiez tout de même son emplacement et corrigez le si besoin.

## *b – Aperçu d'une infrastructure*

Après avoir cliqué sur le titre d'une infrastructure, vous arrivez sur cette page :



Annuler - Modifier

Vous pouvez vérifier l'affichage de votre infrastructure tel qu'il apparaîtra sur la carte du quartier. En dessous de la carte se trouve deux liens : "Annuler" et "Modifier". Le premier vous permet de retourner sur la page listant vos infrastructures. Le second vous envoie vers la page de modification d'une infrastructure (voir le paragraphe suivant).

## *c – Modifier une infrastructure*

La modification d'une infrastructure suit la même procédure que l'ajout. Vous devez dans un premier temps remplir le formulaire, puis positionner le marqueur sur la carte.

Cependant, les champs du formulaire et l'emplacement du marqueur seront prédéfinis en fonction des données saisies postérieurement.

## d – Supprimer une infrastructure

La procédure de suppression d'une infrastructure est très simple mais irréversible. Soyez sûr de vous avant de l'entamer.

A partir de votre liste d'infrastructures, cliquez sur l'icône "Supprimer".

Dénomination ↕	Adresse	Type ↕	Etat ↕	Rédacteur	Modifier	Supprimer
Arrêt de Bus Calvaire Saint Pierre		Bus	valide	Raphaël Admin		
Arrêt de Tram Université		Tram	valide	Raphaël Admin		
Calvaire Saint Pierre - Avenue de Thiès		Aire de jeux	valide	Raphaël Admin		

Une fenêtre de confirmation s'ouvre :



En cliquant sur "OK", l'infrastructure sera définitivement supprimée.

## 2 - gérer ses manifestations

<b>Administration &gt;&gt;</b>	Manifestations	Infrastructures	Mon compte	Déconnexion
--------------------------------	----------------	-----------------	------------	-------------

Vous êtes ensuite redirigé vers la page suivante où vous trouvez la liste de vos manifestations.

Manifestations								
+ Nouvelle manifestation								
Titre ↕	Catégorie	Public	Date début ↕	Date fin ↕	Etat ↕	Rédacteur	Modifier	Supprimer
Préparation Ouverture du Site	Autre	Adulte	10/09/2010	10/09/2010	valide	Raphaël Admin		

Vous disposez des mêmes options que pour une infrastructure :

Ajouter une nouvelle manifestation en cliquant sur le lien "Nouvelle manifestation"

Nouvelle manifestation

Avoir un aperçu de votre manifestation en cliquant sur son titre.

Modifier une manifestation en cliquant sur l'icône "Modifier"

Supprimer une manifestation en cliquant sur l'icône "Supprimer"

Trier vos manifestations par titre, date de début, date de fin, ou état, par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur la flèche de tri adéquate. ⬆️⬇️

### a – Ajouter une manifestation

Après avoir cliqué sur le lien "Nouvel manifestation", vous arrivez sur le formulaire suivant :

[Ajouter une manifestation](#)

Titre *	<input type="text"/>	Public *	<input type="text" value="Enfant"/>
Catégorie *	<input type="text" value="Botanique"/>		<input type="text" value="Adolescent"/>
	<input type="text" value="Concert"/>		<input type="text" value="Adulte"/>
	<input type="text" value="Conférence"/>		
Lieu	<input type="text"/>		
Date de début *	<input type="text"/>	Date de fin *	<input type="text"/>
Horaire de début	<input type="text"/>	Horaire de fin	<input type="text"/>
Description *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"><span style="font-weight: bold;">B</span> <span style="font-style: italic;">I</span> <span style="text-decoration: underline;">U</span> <span style="font-size: small;">abc</span> <span style="font-size: small;">☰</span> <span style="font-size: small;">☰</span> <span style="font-size: small;">☰</span> <span style="font-size: small;">☰</span></div><div style="height: 150px;"></div></div>		
Tarif	<input type="text"/>		
Site internet	<input type="text"/>		
Illustration	<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/>	
Utilisateur	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Enregistrer"/>		

\* champs obligatoires

Pour avoir des précisions sur le format des données à insérer, il suffit de survoler avec la souris le champ qui vous intéresse. Une indication textuelle apparaît ensuite à droite du champ.

Titre \*  Le titre doit être composé de 2 à 150 caractères.

Pour la description, vous avez une certaine liberté au niveau de la mise en page. Vous pouvez modifier le texte de la façon suivante :

- le mettre en gras B
- le mettre en italique I
- le souligner U
- le barrer abc
- ajouter des puces ☰ ☰ ☰
- l'aligner à gauche ☰

- le centrer 
- l'aligner à droite 
- le justifier 

Tous les champs suivis d'un astérisque sont à remplir obligatoirement. Si vous avez une erreur de saisie dans votre formulaire, vous devez les corriger avant de finaliser l'enregistrement. Les erreurs vous sont signalées par l'encadrement en rouge des champs.

Certaines informations saisies sont incorrectes. Veuillez les corriger.

Titre \*

Finalisez l'ajout en cliquant sur le bouton "Enregistrer".

### *b – Aperçu d'une manifestation*

Après avoir cliqué sur le titre d'une manifestation, vous arrivez sur cette page :

**Préparation Ouverture du Site**

- **Catégorie :** Autre
- **Public :** Adulte

**Le 06/09/2010 de 18h à 19h30**

**Lieu :** La maison de quartier

Réunion de mobilisation pour la distribution des affiches.

Gratuit



Crépuscule - Mont César - Calvados Saint Pierre - Lisieux - Saint Julien

Initié dans le cadre des budgets participatifs caennais par l'équipe de la commission "Animation-Vie sociale" du Conseil de quartier.

**Un nouveau site internet pour notre quartier**

<http://www.caenjeveux.fr>

Retrouvez en ligne :

- > les dates des manifestations et événements (culturels, sportifs, associatifs, ...)
- > toutes les informations sur :
  - les associations
  - les commerces de proximité
  - les équipements sportifs et culturels
  - les établissements scolaires
  - les parcs et espaces verts
  - les transports
  - les administrations



Annuler - Modifier

Vous pouvez vérifier l'affichage de votre manifestation tel qu'il apparaîtra aux visiteurs. En dessous du cadre se trouve deux liens : "Annuler" et "Modifier". Le premier vous permet de retourner sur la page listant vos manifestations. Le second vous envoie vers la page de modification d'une manifestation (voir le paragraphe suivant).

### *c – Modifier une manifestation*

La modification d'une manifestation suit la même procédure que l'ajout. Vous devez remplir le formulaire proposé.

Cependant, les champs du formulaire sont pré-remplis en fonction des données saisies postérieurement.

### d – Supprimer une manifestation

La procédure de suppression d'une manifestation est très simple mais irréversible. Soyez sûr de vous avant de l'entamer.

A partir de votre liste de manifestations, cliquez sur l'icône "Supprimer".

+ Nouvelle manifestation

Titre ★ ★	Catégorie	Public	Date début ★ ★	Date fin ★ ★	Etat ★ ★	Rédacteur	Modifier	Supprimer
Préparation Ouverture du Site	Autre	Adulte	06/09/2010	06/09/2010	valide	Raphaël Admin		

Une fenêtre de confirmation s'ouvre :



En cliquant sur "OK", la manifestation sera définitivement supprimée.

### 3 – Valider un élément

En cliquant sur le titre d'une manifestation ou d'une infrastructure à partir de leur liste respective, vous accédez aux détails de celles-ci comme nous l'avons vu précédemment.

Pour le rédacteur et le modérateur, le formulaire comprend un élément supplémentaire permettant de le valider ou le mettre en attente.

Valider  Mettre en attente

Enregistrer

La validation permet de rendre visible les infrastructures et les manifestations pour tous les visiteurs du site. Tandis que la mise en attente empêche les visiteurs d'accéder à ces informations sans pour autant les supprimer.

Après avoir fait votre choix, vous êtes redirigé vers la liste des éléments où vous pouvez constater que l'état a été mis à jour.

### 4 - gérer son compte

[Administration >>](#) [Manifestations](#) [Infrastructures](#) [Mon compte](#) [Déconnexion](#)

Après avoir cliqué sur le lien "Mon compte", vous arrivez sur le formulaire suivant :

## Mon compte

Nom *	<input type="text" value="Admin"/>
Prénom *	<input type="text" value="Raphaël"/>
Email *	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Adresse suite	<input type="text"/>
Code postale	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Ancien mot de passe	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="text"/>
Retaper le mot de passe	<input type="text"/>

[Modifier mon compte](#)

\* champs obligatoires

[Supprimer mon compte](#)

Les différents champs sont remplis avec les données vous concernant. Vous avez la possibilité de les modifier en insérant les nouvelles données, puis en cliquant sur "Modifier mon compte".

S'il n'y a pas d'erreur de saisie, un message apparait alors en haut du formulaire pour vous indiquer que les modifications ont été prises en compte.

Votre compte a été mis à jour.

Vous avez aussi la possibilité de supprimer votre compte en cliquant sur le lien "Supprimer mon compte" en dessous du formulaire. Vous entamer la procédure, vous devez cliquer sur "OK" dans la fenêtre venant de s'ouvrir.

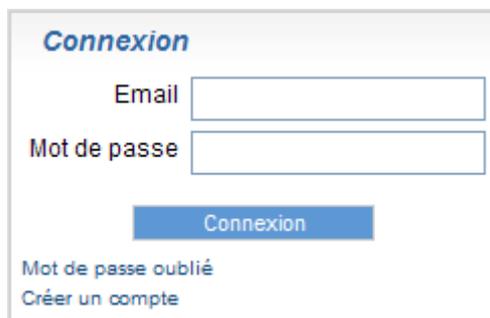


Vous recevez ensuite un email de confirmation afin de valider votre demande. Il suffit de cliquer sur le lien contenu dans l'email pour achever la procédure et supprimer définitivement votre compte.

## V – Autres fonctionnalités du site

### 1 – Se connecter

Pour se connecter, il faut au préalable avoir créé un compte. Puis remplir le formulaire de "Connexion" se trouvant dans la partie de droite du site.



Connexion

Email

Mot de passe

[Mot de passe oublié](#)

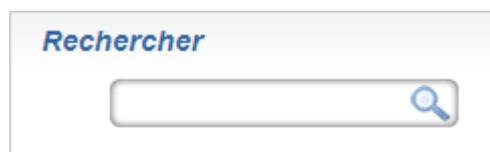
[Créer un compte](#)

Entrez votre email, votre mot de passe et cliquez sur le bouton "Connexion". En cas d'erreur, vous serez prévenu par un message.

Erreur d'identification

### 2 – Utiliser la barre de recherche

Il est possible de rechercher parmi les manifestations et les infrastructures en utilisant un ou plusieurs mots-clés. Pour cela, utilisez le formulaire de recherche dans la partie droite du site.



Rechercher

Après avoir saisi votre texte et cliqué sur la loupe, si un résultat correspond à votre demande, vous obtenez une liste répertoriant les manifestations puis les infrastructures.

### 3 – S'abonner à la newsletter

Vous pouvez vous abonner à la newsletter de deux façons :

- cocher la case correspondante lors de la création de votre compte

Je souhaite m'inscrire à la newsletter.

- remplir le formulaire d'abonnement accessible via les liens newsletter dans la partie de droite ou le pied de page

Abonnement

Désabonnement

Email

Valider

Une fois inscrit, vous recevrez chaque mois la newsletter avec les manifestations prévues du mois en cours.

### 4 – Suivre le fil RSS

Pour suivre le fil RSS, cliquez sur le lien se trouvant dans la partie droite du site ou dans le pied de page.



Abonnez-vous ensuite en utilisant votre application habituelle.

Suivre le fil avec votre navigateur

Suivre le fil avec Google



Suivre le fil avec Yahoo

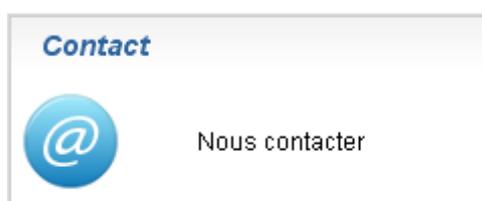


Suivre le fil avec Netvibes



### 5 – Contacter l'administrateur

Pour contacter l'administrateur du site, cliquez sur le lien se trouvant dans la partie droite du site ou dans le pied de page.



Vous accédez ensuite au formulaire de contact. Remplissez tous les champs et cliquez sur le bouton "Envoyer".

## Contact

Vous pouvez nous laisser un message en utilisant le formulaire de contact ci-dessous.

Votre nom : \*

Votre adresse email : \*

Objet : \*

Votre message : \*

Envoyer

\* Tous les champs sont obligatoires.

Votre demande sera directement transmise à l'administrateur du site.

## 6 – Créer un compte

Créer un compte permet d'ajouter des manifestations et des infrastructures. Pour cela, cliquer sur le lien "Créer un compte" se trouvant en dessous de la zone de connexion :

**Connexion**

Email

Mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié

[Créer un compte](#)

Vous arrivez ensuite sur le formulaire suivant :

[Créer un compte](#)

Nom \*

Prénom \*

Email \*

Téléphone

Adresse

Adresse suite

Code postale

Ville

Mot de passe \*

Retaper le mot de passe \*

charte d'utilisation du site internet

J'accepte la charte d'utilisation. \*

Je souhaite m'inscrire à la newsletter.

[Créer mon compte](#)

\* champs obligatoires

Les informations à renseigner obligatoirement sont suivies d'un astérisque. Pour le reste, libre à vous de fournir les renseignements ou non. Si vous avez besoin de précisions concernant un champ, survolez-le à l'aide de la souris.

Email \*

Après avoir rempli correctement le formulaire et cliqué sur le bouton "Créer mon compte", vous allez recevoir un email de vérification comportant un lien sur lequel il faudra cliquer pour valider votre compte. Ce lien est valide 1 semaine. Passé ce délai, si vous n'avez pas validé votre compte, il faudra recommencer la procédure. Dans le cas contraire, vous recevrez un dernier email vous indiquant que votre compte est actif.

## 7 – Modifier son compte

Si vous souhaitez modifier votre compte, connectez vous et cliquez sur le lien "Mon compte".

[Administration >>](#)

[Manifestations](#)

[Infrastructures](#)

[Mon compte](#)

[Déconnexion](#)

Vous arrivez ensuite sur le formulaire pré-rempli avec vos informations personnelles :

## Mon compte

Nom *	<input type="text" value="Admin"/>
Prénom *	<input type="text" value="Raphaël"/>
Email *	<input type="text" value="admin@caenjeveux.fr"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Adresse suite	<input type="text"/>
Code postale	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Ancien mot de passe	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="text"/>
Retaper le mot de passe	<input type="text"/>

[Modifier mon compte](#)

\* champs obligatoires

[Supprimer mon compte](#)

Modifiez les informations incorrectes et cliquez sur le bouton "Modifier mon compte".

## 8 – Supprimer son compte

Pour supprimer votre compte, il suffit de se rendre sur le formulaire de modification de compte ci-dessus et de cliquer sur le lien "Supprimer mon compte" en fin de page.

Pour débuter la procédure, vous devez cliquer sur "OK" dans la fenêtre ci-dessous :



Vous allez ensuite recevoir un email comportant un lien sur lequel il faut cliquer pour définitivement supprimer votre compte. Cette action est irréversible.

## 9 – Mot de passe oublié

Un peu de mot de passe perdu ne peut pas être retrouvé puisque l'administrateur n'a pas accès à cette information. Il faudra donc en créer un nouveau pour vous connecter à nouveau. Pour cela, cliquez sur "Mot de passe oublié" dans la zone de connexion à droite de la page.

**Connexion**

Email

Mot de passe

[Connexion](#)

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#)

Remplissez le formulaire avec votre adresse email. Vous recevrez ensuite un email contenant un lien sur lequel il faudra cliquer pour valider votre demande. Ce lien est valide une semaine. Passé ce délai, il faudra recommencer la procédure si vous n'avez pas cliqué sur le lien. Dans le cas contraire, vous recevrez votre nouveau mot de passe par email.