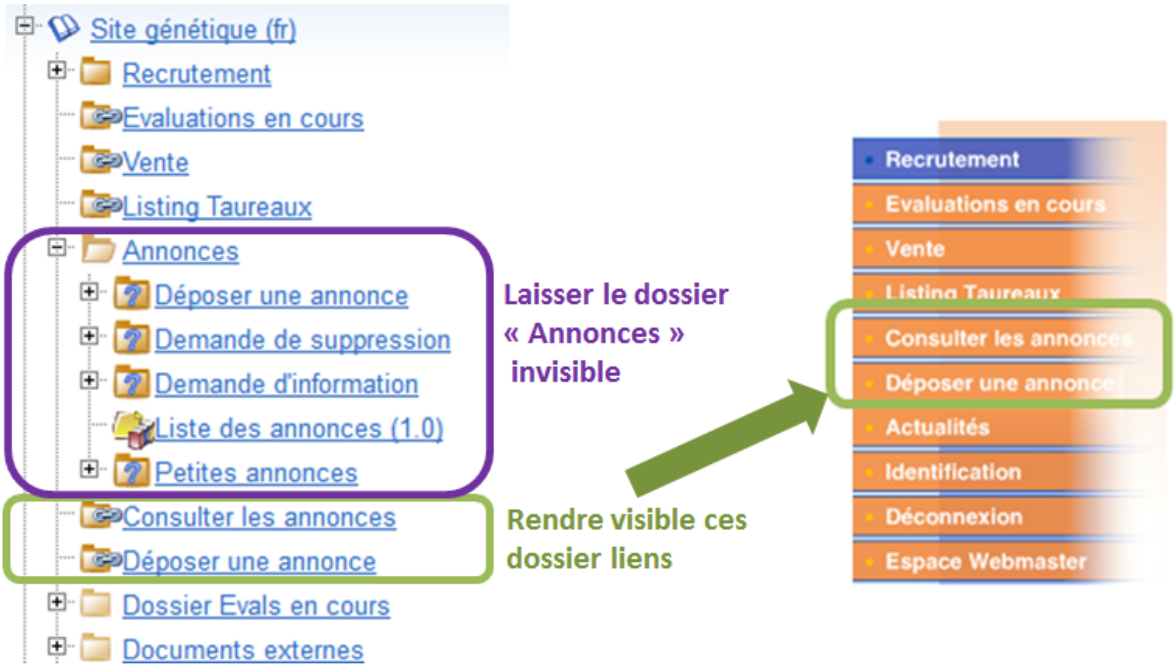
LE MODULE ANNONCE

ACTIVATION DU MODULE

Pour activer le module, aller dans l'architecture du site et rendre les liens suivants visibles :

- ✓ Consulter les annonces
- ✓ Déposer une annonce.

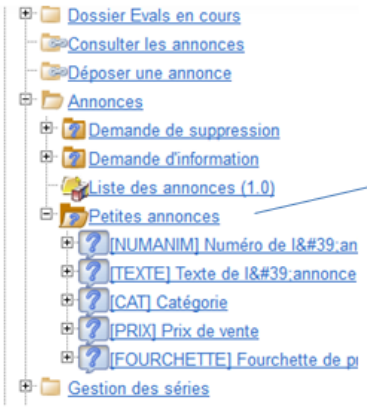


En frontoffice, on voit alors apparaître ces liens dans l'arborescence .

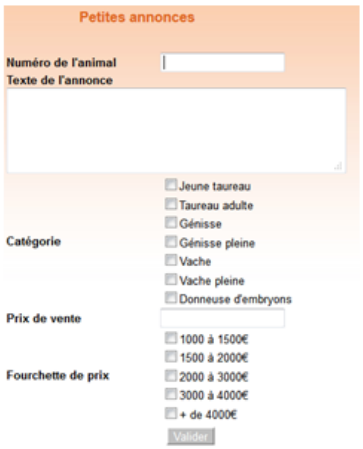
REMARQUE : un internaute lambda ne voit que « consulter les annonces ». Un adhérent connecté voit « consulter les annonces « ET « déposer une annonce ».

DEPOSER UNE ANNONCE

L'utilisateur arrive sur l'enquête « Petites annonces».



L'enquête « Petites annonces « contient les questions auxquelles l'utilisateur va répondre pour vous envoyer son annonce.



Une fois le formulaire rempli et validé
⇒ un email récapitulatif est envoyé à l'administrateur du site.
⇒ La réponse à l'enquête s'ajoute dans l'administration

ATTENTION : l'enquête « petites annonces » peut être modifiée par l'administrateur :

- ⇨ L'email envoyé à l'administrateur lors de la validation de l'enquête comprendra bien les nouveaux champs ajoutés à l'enquête.
- ⇨ **MAIS : les <u>nouveaux</u> champs ne seront pas pris en compte dans le tableau « Consulter les annonces ». Seuls les anciens apparaitront toujours. Si besoin, merci de faire une demande d'évolution à Isagri.**

<u>VALIDER UNE ANNONCE DEPOSEE POUR QU'ELLE APPARAISSE DANS LA LISTE DES ANNONCES</u>

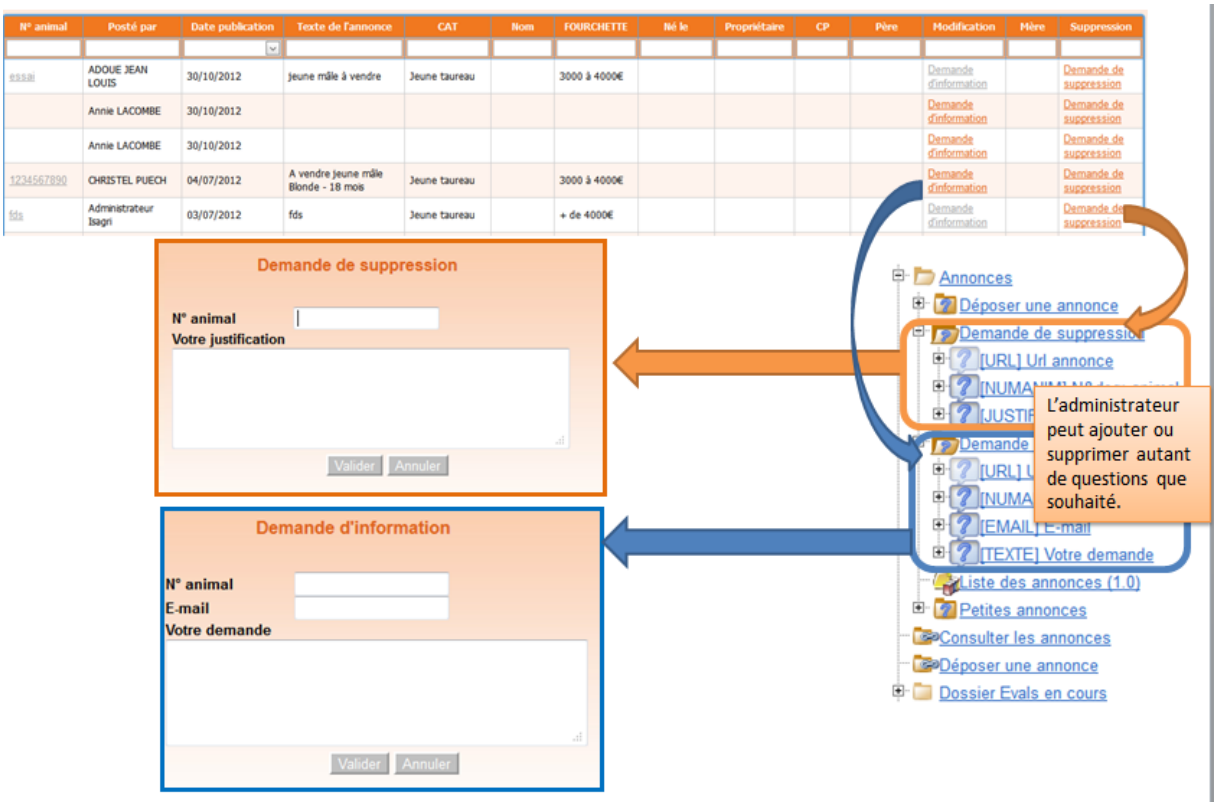
En Backoffice, cliquez sur le dossier d'enquête « petites annonces « . Cliquez ensuite sur « liste des historique ».
Les réponses à l'enquête s'affiche.
Pour valider une enquête, cliquez sur « MODIFIER » et validez la.
Vous pouvez aussi supprimer l'annonce si vous ne voulez plus qu'elle apparaisse dans le tableau.



Une fois validée, l'annonce s'ajoute <u>automatiquement</u> dans le tableau « consulter les annonces ».

<u>LE TABLEAU « Consulter les annonces »</u>

Il recense toutes les annonces mises en ligne par l'administrateur.
Il permet aussi aux utilisateurs de faire une demande de suppression ou un demande d'information sur une annonce donnée.



A NOTER : les questions contenues dans les enquêtes « Demande d'information » et « demande de suppression » peuvent être librement modifiées /supprimés/ajoutées par l'administrateur.

Les demandes de suppression envoient un email à l'administrateur qui doit alors se charger d'aller supprimer l'enquête.
Les demandes d'information envoient un email à l'administrateur qui doit alors se charger de répondre à la demande.