



# Plan du site

Assoka – Partie publique du site – Août 2019

## Table des matières

Informations globales .....	2
Design « responsive ».....	2
Menus de navigation.....	2
Menu utilisateur .....	2
Contenu de l'application publique.....	3
Mentions légales.....	3
Page d'inscription.....	3
Première étape : Récupération d'anciennes données .....	4
Deuxième étape : Formulaire d'inscription .....	5
Page de connexion .....	5
Mot de passe oublié.....	6

## Informations globales

### Design « responsive »

Assoka est une application Web au design « responsive » : l'application s'adaptera automatiquement la taille de l'écran sur laquelle est sera utilisée.

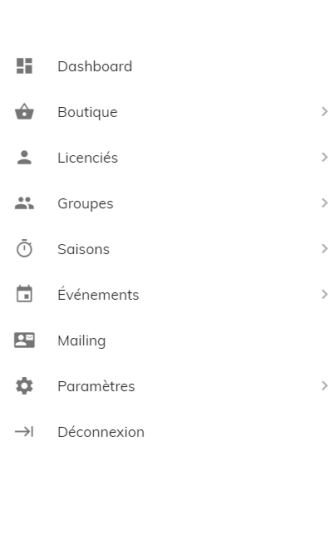
### Menus de navigation

Lorsqu'un utilisateur est connecté sur le site, un menu de navigation apparait pour lui permettre d'accéder aux différentes fonctionnalités du site.

Ce menu peut prendre deux formes différentes, en fonction de la taille de l'écran utilisé.



Menu horizontal, lorsque l'écran est suffisamment large (ordinateurs, certaines tablettes, certains smartphones...)

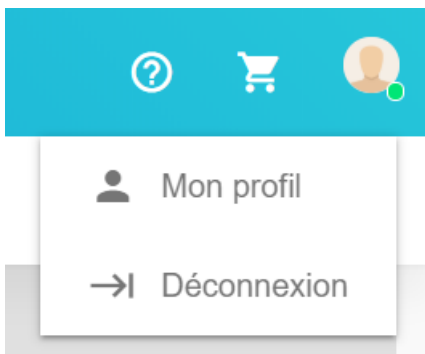


Menu vertical, pour de petits écrans (smartphones, tablettes...)

Le menu est masqué par défaut dans ce cas, et s'affiche lorsque d'un clic sur le bouton « Hamburger » situé en haut à gauche de l'écran :





### Menu utilisateur



Le menu utilisateur est constitué de 3 éléments, dont un menu déroulant, accessible en cliquant sur sa photo de profil, située en haut à droite des pages. Il permet à l'utilisateur d'accéder rapidement à son profil ou de pouvoir se déconnecter. Une photo de profil par défaut est attribuée aux utilisateurs qui n'ont pas envoyé de photo (voir capture ci-contre).

Le menu de navigation contient également le lien de déconnexion.

Les deux autres éléments sont les boutons  et . Le premier bouton permet d'accéder au plan du site (ce que vous êtes en train de lire). Le second permet aux licenciés d'accéder à leur panier.

## Contenu de l'application publique

Une partie de l'application est considérée comme publique, puisqu'elle est accessible pour tous les utilisateurs, sans authentification.

## Mentions légales

### Mentions légales

ⓘ Veuillez lire attentivement les présentes modalités d'utilisation du site. En parcourant le site, vous acceptez sans réserve l'intégralité des modalités présentées.

### Définitions

- Client : Tout professionnel ou personne physique capable au sens des articles 1123 et suivants du Code civil, ou personne morale, qui visite le Site objet des présentes conditions générales.
- Contenu : Ensemble des éléments constituant l'information présente sur le Site, notamment textes – images – vidéos.
- Prestations et Services : [Blue Wire France](#) met à disposition des Clients le site Internet [Assoka](#) et son Contenu
- Informations clients : Ci après dénommé « Information (s) » qui correspondent à l'ensemble des données personnelles susceptibles d'être détenues par le site Internet [Assoka](#) pour la gestion de votre compte, de la gestion de la relation client et à des fins d'analyses et de statistiques.
- Utilisateur : Internaute se connectant, utilisant le site susnommé.
- Informations personnelles : « Les informations qui permettent, sous quelque forme que ce soit, directement ou non, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent » (article 4 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).
- Les termes « données à caractère personnel », « personne concernée », « sous traitant » et « données sensibles » ont le sens défini par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016-679)

### 1. Présentation du site Internet.

En vertu de l'article 6 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, il est précisé aux utilisateurs du site Internet [Assoka](#) l'identité des différents intervenants dans le cadre de sa réalisation et de son suivi :

Page accessible à n'importe quel moment et par n'importe quel utilisateur (connecté ou non), la page « Mentions légales » permet à l'utilisateur de prendre connaissance des conditions d'utilisations de l'application. Le menu affiché en haut de cette page s'adaptera si l'utilisateur est déconnecté, ou en fonction de son type s'il est connecté.

## Page d'inscription

La procédure d'inscription est divisée en plusieurs étapes, permettant de simplifier (lorsque cela est possible) l'inscription de l'utilisateur au maximum, notamment pour des utilisateurs inscrits lors de précédentes saisons.

## Première étape : Récupération d'anciennes données

**Préparation de votre inscription**

1 Bienvenue 2 Réinscription

Bienvenue dans la procédure d'inscription. Cette dernière est scindée en plusieurs étapes.

Avant de commencer, nous vous invitons à lire [nos conditions d'utilisations](#). De plus, nous vous conseillons de bien vérifier les données saisies avant de les valider, car elles serviront de base de données pour toute la saison. Une caution sur le matériel est demandée à l'ensemble des licenciés. Son montant est de 30 € pour les moins de 10 ans ou de 100 € pour les personnes âgées de 10 ans ou plus. Le paiement de cette caution s'effectuera par chèque exclusivement.

L'enregistrement de votre inscription se fera à l'étape 9, après un clic sur le bouton "Valider la saisie" de l'étape 8, et sous condition du paiement de la cotisation, du rendu des différents documents demandés et du chèque de caution matériel. Ce paiement vous sera demandé. Vous recevrez ensuite votre licence FFESSM plastifiée à votre domicile.

**SUIVANT >**

Lors de cette étape, l'utilisateur sera tout d'abord confronté à l'écran ci-dessus. Cet écran sert d'introduction à la procédure d'inscription. L'utilisateur peut accéder aux mentions légales, et obtenir des détails sur la manière dont cette procédure va se passer. Le clic sur le bouton « Suivant » entraîne le passage à l'écran suivant.

**Préparation de votre inscription**

Bienvenue  2 Réinscription

Si vous étiez déjà inscrit la saison précédente, vous pouvez utiliser votre numéro de licence pour vous inscrire. Le numéro de licence sera utilisé pour récupérer les données vous concernant de la saison précédente, que vous n'aurez plus qu'à vérifier et mettre à jour.

Êtes-vous déjà inscrit la saison précédente ? \*  Oui  Non

Numéro de licence \*

A-XX-XXXXXX

**SUIVANT >**

Cet écran permet de demander à l'utilisateur s'il était déjà inscrit durant la saison précédente. Si c'est le cas, on lui demande également son numéro de licence. Cela permettra un pré-remplissage du formulaire d'inscription. Si ce n'est pas le cas, on ne demande aucune autre information. Le clic sur « Suivant » entraîne le passage à l'étape suivante.

## Deuxième étape : Formulaire d'inscription

The screenshot shows a registration form titled "Inscription". At the top, there is a progress bar with 9 steps: 1. Identité (1/2), 2. Identité (2/2), 3. Activité, 4. Assurance, 5. Autorisation pare..., 6. Boutique, 7. Règlement intéri..., 8. Récapitulatif, and 9. The current step is 1. Below the progress bar, there are several input fields with red asterisks indicating they are mandatory:

- Civilité \*: A dropdown menu with "Monsieur" selected.
- Nom \*: A text input field.
- Prénom \*: A text input field.
- Adresse \*: A text input field.
- Code postal \*: A text input field.
- Ville \*: A text input field.
- Date de naissance \*: A text input field with a placeholder "jj/mm/aaaa".
- Lieu de naissance \*: A text input field.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "SUIVANT >".

Lors de cette étape, l'utilisateur doit remplir le formulaire d'inscription. Toutes les informations saisies ici sont ensuite utilisées ailleurs sur le site. Les informations obligatoires sont marquées par un \* après leur nom. Un clic sur « Suivant » entraîne la validation des éléments saisis sur l'écran en cours. Si tous les éléments obligatoires ont été remplis, l'utilisateur passe à l'écran suivant. Dans le cas contraire, des erreurs apparaissent en dessous des éléments incorrectement remplis, pour que l'utilisateur corrige sa saisie avant de continuer. Lorsque l'utilisateur valide le récapitulatif de sa saisie, l'utilisateur est redirigé vers la page de connexion ou vers la page de paiement, s'il souhaite régler en ligne sa cotisation. Si l'utilisateur est déjà inscrit, il en sera notifié.

## Page de connexion

The screenshot shows a login page titled "Connexion". It features two input fields with red asterisks indicating they are mandatory:

- Identifiant \*: A text input field with a person icon to its left.
- Mot de passe \*: A text input field with a lock icon to its left.

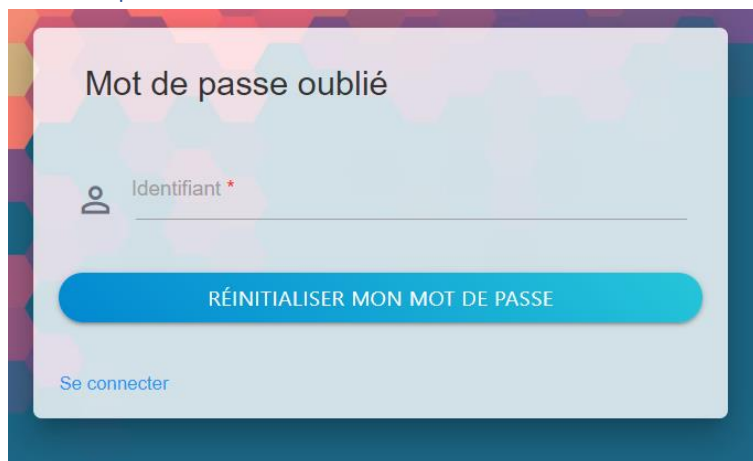
Below the input fields is a large blue button labeled "SE CONNECTER". At the bottom left, there is a link "Mot de passe oublié ?" and at the bottom right, there is a link "Mentions légales".

La page de connexion se présente sous la forme d'un simple formulaire, dans lequel l'utilisateur doit saisir un identifiant et un mot de passe.

Le mot de passe est choisi par l'utilisateur, puis crypté en SHA512. Le mot de passe est crypté dès la validation du formulaire (touche « Entrée » ou clic sur le bouton « Se connecter »), avant même l'envoi du formulaire. L'identifiant est, lui, généré par l'application lors de l'inscription de l'utilisateur, en se basant sur son nom et son prénom.

Depuis cette page, un utilisateur peut accéder à une page lui permettant de réinitialiser son mot de passe en cas d'oubli. Il peut également accéder aux mentions légales du site.

## Mot de passe oublié



Mot de passe oublié

Identifiant \*

RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE

[Se connecter](#)

En cas d'oubli de son mot de passe, un utilisateur de Assoka peut venir sur cette page. Il peut revenir à la page de connexion, s'il le souhaite.

Son identifiant lui sera demandé. A la validation du formulaire (touche « Entrée » ou clic sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe »), l'identifiant sera vérifié. S'il existe dans la base de données du site, le mot de passe associé sera supprimé et un e-mail sera envoyé à l'utilisateur. Cet e-mail contient un lien permettant à l'utilisateur de définir un nouveau mot de passe. Le lien envoyé reste valide pour une durée de 30 minutes à compter de

l'envoi. Passé ce délai, l'utilisateur devra recommencer la procédure pour obtenir un nouveau lien.