

Sommaire

1/ accès à l'administration

Présentation

Présentation rapide de l'interface

2/Gestion des pages

Présentation

Exemple : création d'un nouvel article/page

L'éditeur de textes

L'éditeur d'images

Afficher/masquer une page

Éditer une page

Supprimer une page

Ordre d'affichage des pages

Mise en avant des pages

3/ Comptes et mots de passe

Guide d'utilisation – Maac-Hydraulic – page 1/12

Passeurs de Savoirs - 1, Impasse Jean Jaurès 22 970 Ploumagoar

Téléphone : 09 51 76 35 22 (coût d'un appel local depuis une ligne fixe) – Télécopie : 09 56 76 35 22

Web : www.passeurs-de-savoirs.fr – courriel contact@passeurs-de-savoirs.fr

Code APE : 6201Z – Siret 490 423 381

1/ Accès à l'administration

Présentation

L'administration du site vous permet :

- D'ajouter, de modifier, de supprimer des pages à votre site

pour y accéder :

Rendez-vous à l'adresse :

<http://maac-hydraulic.com/admin/>

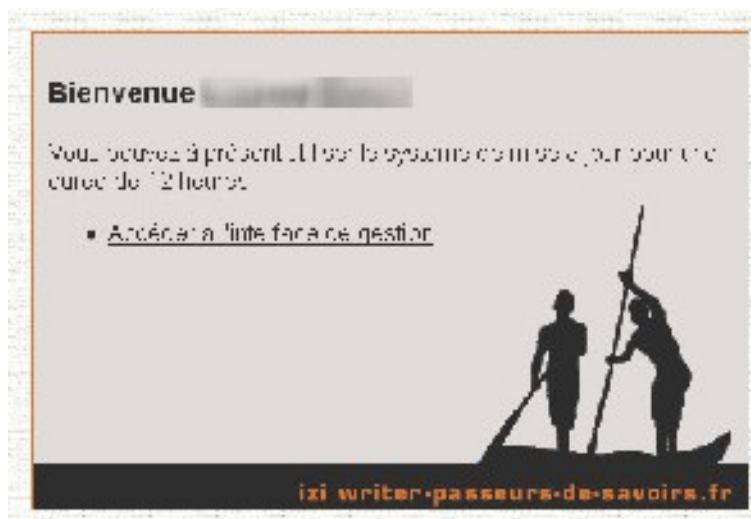


Tapez votre nom d'utilisateur : _____ (en minuscule)

Tapez votre mot de passe : _____ (en minuscule)

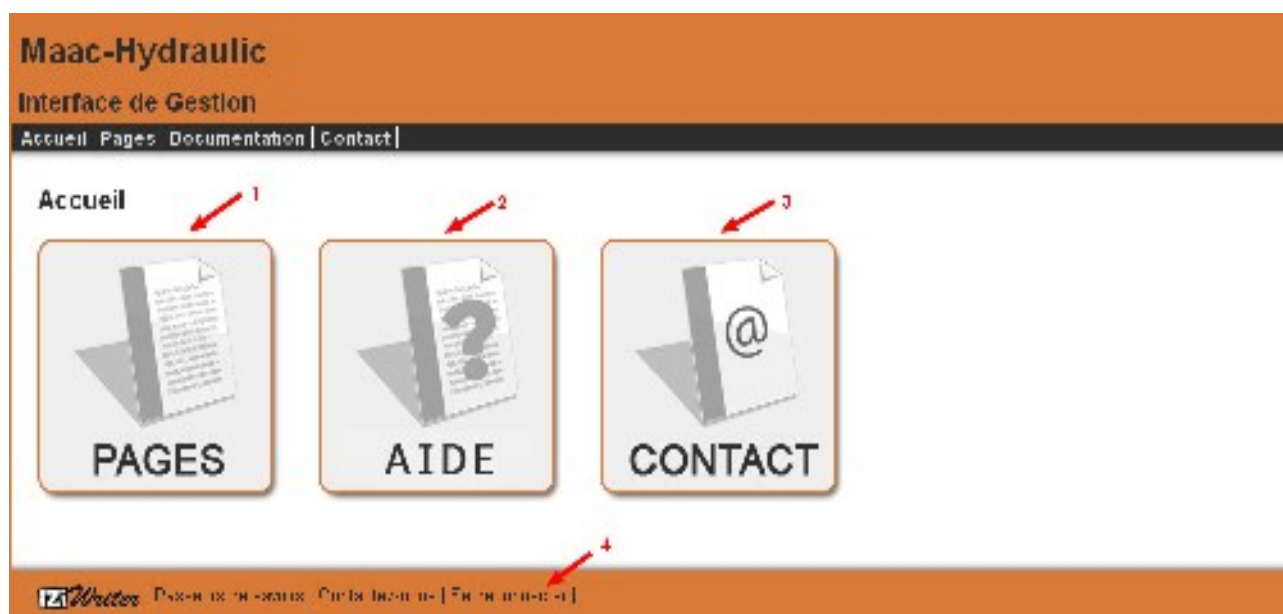
Cliquez sur Envoyer

Vous êtes à présent connecté à l'administration



cliquez sur **Accéder** à l'interface de gestion

Présentation rapide de l'interface



L'écran d'accueil propose les options principales du site :

- 1/ **Pages** : qui permet de modifier le pages du site,
- 2/ **Aide** : qui permet de consulter ce guide,
- 3/ **Contact** : pour retrouver toutes les coordonnées permettant de nous contacter,
- 4/ **Se déconnecter** : pour sortir de l'interface de gestion.

Guide d'utilisation – Maac-Hydraulic – page 3/12

Passeurs de Savoirs - 1, Impasse Jean Jaurès 22 970 Ploumagoar

Téléphone : 09 51 76 35 22 (coût d'un appel local depuis une ligne fixe) – Télécopie : 09 56 76 35 22

Web : www.passeurs-de-savoirs.fr – courriel contact@passeurs-de-savoirs.fr

Code APE : 6201Z – Siret 490 423 381

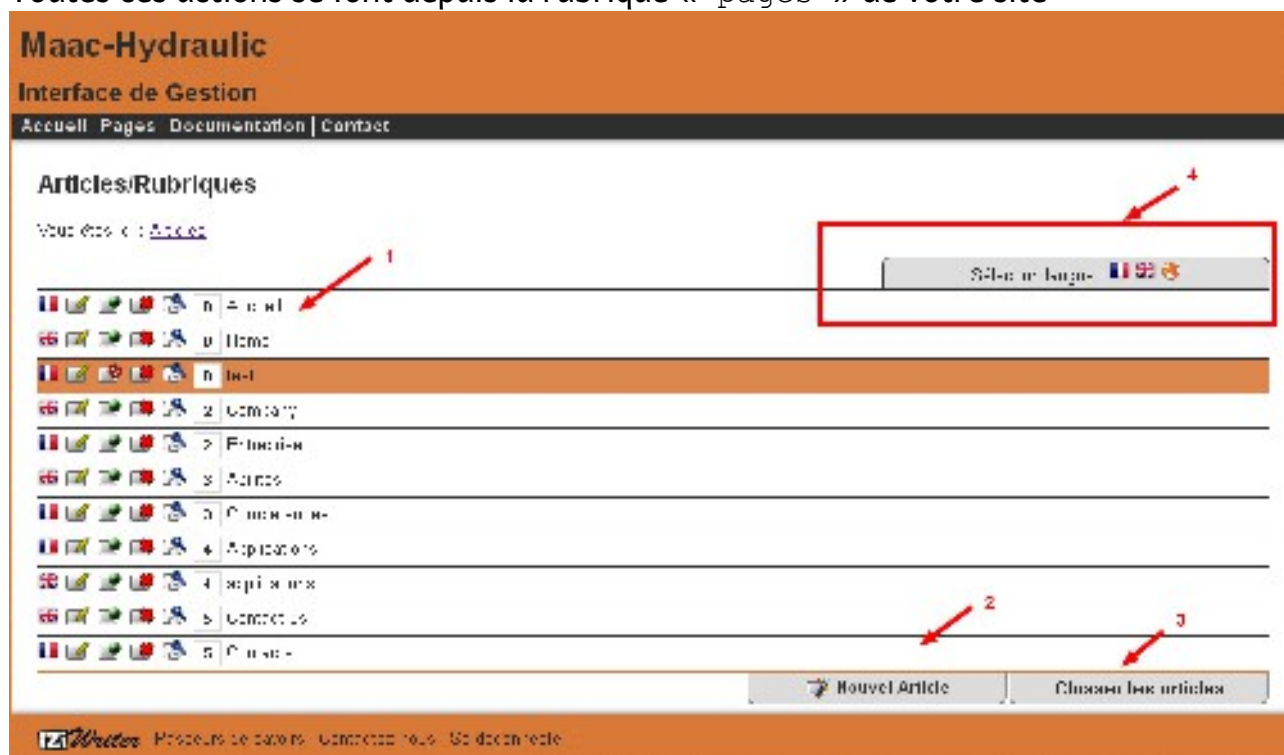
2/ Gestion des pages

Présentation

Votre site est constitué de pages.

- Vous pouvez **créer** un nombre illimité de pages en fonction de vos besoins.
- Vous pouvez les **modifier**,
- Vous pouvez les **afficher**, ou les suspendre.
- Vous pouvez les **supprimer**
- Vous pouvez **organiser la manière dont elles s'affichent sur le site**.

Toutes ces actions se font depuis la rubrique « pages » de votre site



A l'ouverture de la rubrique, toutes les pages du site sont affichée.

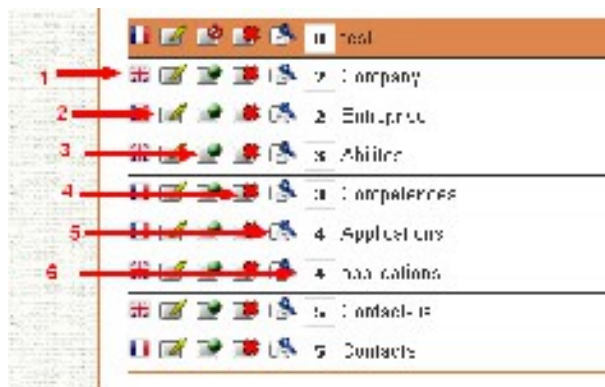
Les pages sont colorées en orange quand leur affichage est suspendu (1)

En bas de la liste, vous avez accès à 2 boutons :

la création d'un nouvel article/page (2)

Le classement des articles/pages (3)

A coté de chaque article plusieurs icônes vous donnent des informations et vous permettent de gérer et de modifier le contenu.



- Une icône vous indique la langue dans laquelle est rédigée la page (1)
- Une icône vous permet d'éditer le contenu (2)
- Une icône indique l'affiche ou non de la page sur le site : verte si affichée, rouge si suspendu (3)
- Une icône de suppression permet de supprimer la page et ses pages filles (4)
ATTENTION, cette action est irréversible
- Une icône (en forme de dossier) permet d'explorer les pages filles
- une zone de texte permet de définir l'ordre d'affichage des pages dans les menus (3)

Exemple : création d'un nouvel article/page

Cliquez sur Nouvel article :



- une nouvelle page s'ouvre

Elle propose 6 zones à compléter qui vont permettre de rédiger la page de lui associer toutes les informations nécessaires à sa publication 1

1/ rubrique qui permet de choisir dans quelle rubrique s'affichera le page

2/Langue qui permet de choisir la langue d'affichage de la page (ctte information sert aussi à indiquer aux navigateurs internet et aux moteurs de recherche la langue de

rédaction de la page)

3/ titre

C'est le titre de la page tel qu'il s'affichera dans les menus,.

4/ Description

Ce cours texte permet de donner plus d'informations sur la page, il sert à qualifier le menu et s'affichera dans les résultats des moteurs de recherche ainsi, contribue à un meilleur référencement du site.

5/Zone d'édition

C'est le contenu de la page, tel qu'on souhaite le voir s'afficher sur le site

6/Date d'édition

cette zone se complète automatiquement avec la dernière date de modification de la page.

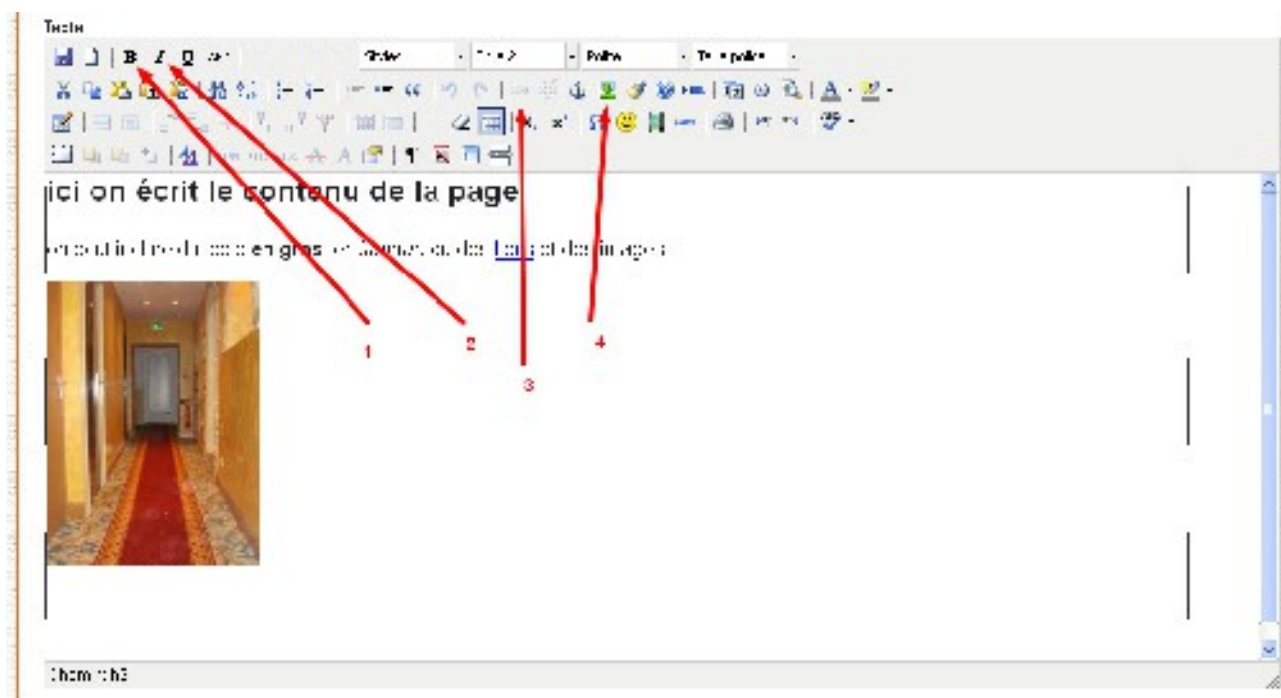
8/ agenda,

Cette zone permet d'indiquer une plage de publication pour une page (son remplissage est optionnel)

Une fois complétées toutes ces rubriques, vous pouvez cliquer sur [`envoyer`] pour enregistrer la page.

L'éditeur de textes

L'éditeur de textes se présente comme une interface de traitement de texte, vos pouvez changer la mise en forme de texte en cliquant sur les différentes icones :



- 1/ Cliquez sur [B] pour mettre un texte en gras
- 2/ Cliquez su [I] pour mettre en texte en italique
- 3/ Cliquez sur le chaînon pour ajouter un lien vers une page internet ou pour le modifier (ou sur le chaînon brisé pour supprimer le lien)
- 4/ cliquez sur l'icône en forme d'arbre pour ouvrir l'éditeur d'image.

L'éditeur d'images

Quand vous cliquez sur le bouton d'ajout d'image une zone de texte s'ouvre en avant de la page, elle vous permet de définir le fichier à afficher et sa description



en cliquant sur le bouton à droite de la zone «URL de l'image» vous accédez à gestionnaire d'images



- Avec ce gestionnaire, vous pouvez sélectionner des images en cliquant sur leur vignette (2)
- ou en télécharger en cliquant sur «Charger un fichier» (3)

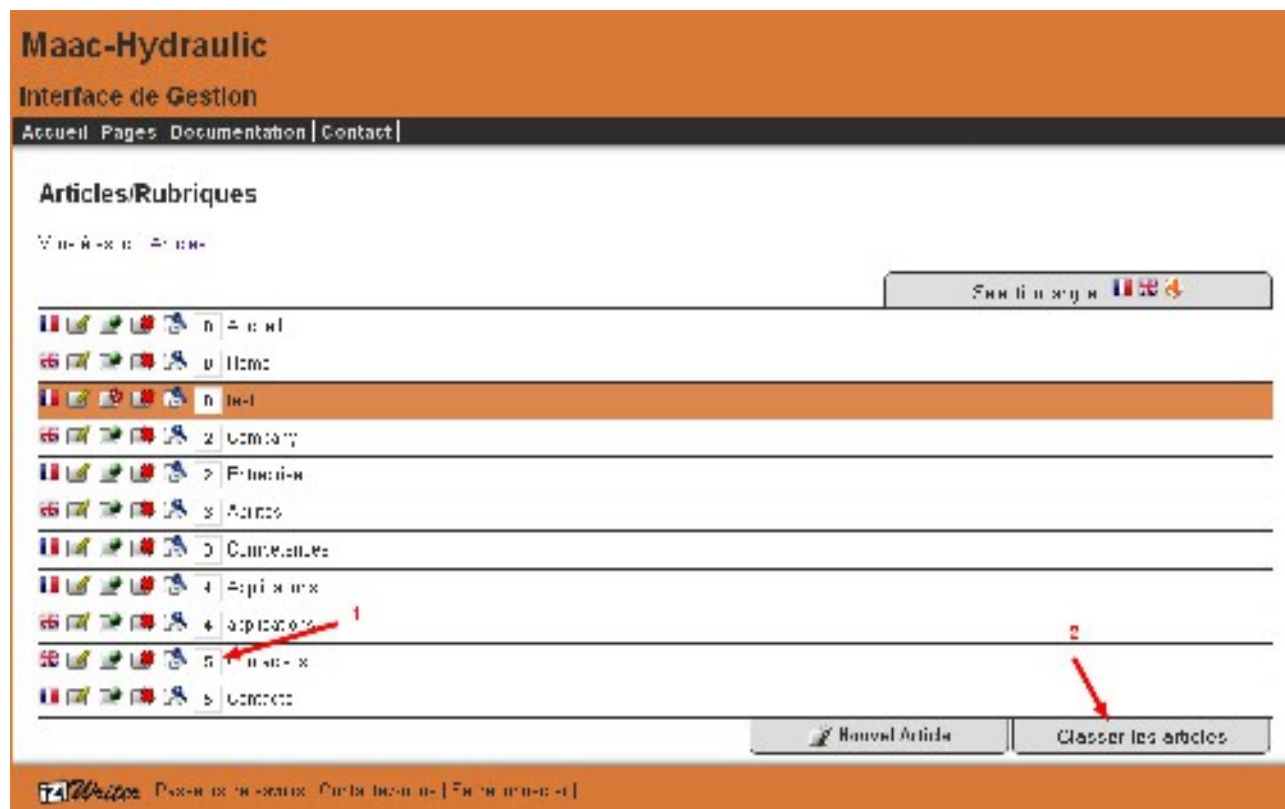
NOTE : quand vous téléchargez un fichier, les vignettes sont générées automatiquement

Gérer les pages

Vous pouvez à tout moment :

- Afficher ou masquer une page
- La supprimer
- la classer

grâce au système de gestion de pages



Afficher/masquer une page

par défaut, quand vous modifier une page, elle est automatiquement masquée pour les visiteurs du site, ainsi vous êtes sur qu'ils ne peuvent pas accéder à un document à l'état de brouillon.

dans l'interface d'administration Un article masqué, s'affiche :
Sur fond Orange et est précédée de l'icône : 

Pour rendre une page, visible sur le site :

- Cliquez sur le bouton qui  la précède.
- Le fond orange disparaît, l'icône se transforme en 
- Votre article est maintenant visible sur le site.

Éditer une page

pour modifier une page,
cliquez sur le bouton  qui la précède ensuite , procédez comme pour la création, puis cliquez sur enregistrer.

Attention ! quand une page est modifiée, il est automatiquement masquée (voir chapitre précédent)

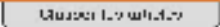
Supprimer une page

pour supprimer une page,
cliquez sur le bouton  qui la précède
Un message de confirmation s'affiche.

Attention ! Quand vous supprimez une page elle disparaît intégralement du serveur, il peut parfois être plus prudent de la suspendre;)

Ordre d'affichage des pages

sur votre site internet, les liens vers les pages s'affichent selon l'ordre que vous choisirez.

Pour définir l'ordre d'affichage des liens vers les pages, changer les chiffres affichés devant chacun des articles, puis cliquez sur le bouton 

Les articles sont alors affichés du nombre le plus petit au nombre le plus grand

3/ Comptes et mots de passe

Présentation

Service	Nom d'utilisateur	Mot de passe	Adresse/infos
Mise à jour du site	jfbory	m07h23	http://maac-hydraulic.com/admin/

Nous pouvons vous créer d'autres comptes utilisateurs (sur simple demande par mail)