

# Manuel Utilisateur : administration cetcal

## 1. Authentification administrateur cetcal.site

Il n'existe pas encore de bouton ou de lien sur la page d'accueil de cetcal.site.

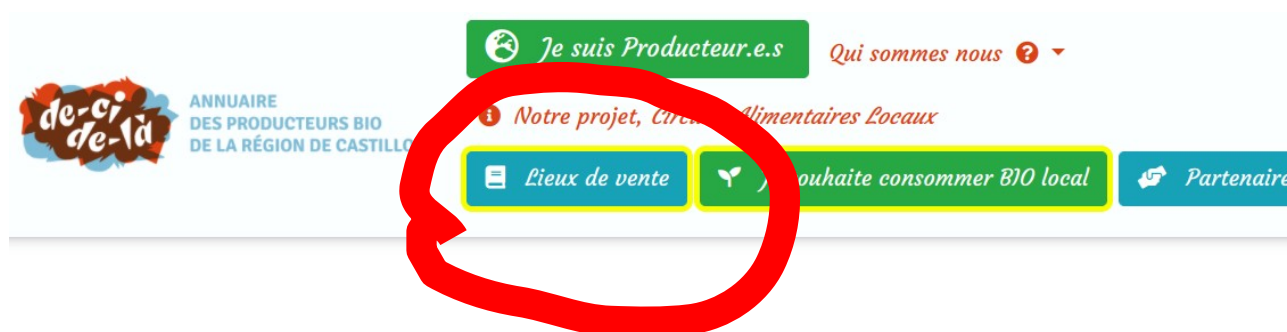
- a) **Pour accéder à l'espace d'administration, copier le lien suivant et le conserver dans votre navigateur** (copier le lien dans la barre d'adresses, puis Entrée, puis appuyer ctrl+d pour ajouter aux favoris) :

**<https://cetcal.site/?statut=administration&anr=true>**

- b) Entrer votre email ou « nom d'administrateur » ainsi que votre mot de passe puis cliquer sur « Se connecter » (votre mot de passe ainsi que votre nom d'administrateur vous seront fournis).
- c) Si l'authentification se fait avec succès, vous arrivez sur la page d'administration. Sinon, vous êtes redirigé vers la page d'accueil.

## 2. Administration des lieux, assos, distributeurs et marchés (+autres entités à prévoir)

### a) Pages modifiables depuis cette zone d'administration :



### b) Utilisations :

Deux options possibles : ajouter/créer une entité de type marché/AMAP etc, ou bien modifier/supprimer.

- Pour créer une entité : remplir le formulaire (en haut de page) et cliquer sur « Ajouter » :

Jours et/ou horaires :

Description des jours et horaires de présence... Mais aussi Parkings ? Journées non programmées.

Spécificités :

Description des spécificités...

Type d'entité sélectionné :

Ajouter

- Pour modifier ou supprimer une entité (suppression logique et non physique : l'élément supprimé sera simplement désactivé), cliquer sur l'élément à administrer dans le tableau. Puis, les champs du formulaire sont alors pré-remplis. Modifier les valeurs comme souhaité. Finalement, cliquer sur « Modifier » ou « Supprimer » selon l'action souhaitée :

Jours et/ou horaires :

le dimanche de 8h à 13h

Spécificités :

Description des spécificités...

Type d'entité sélectionné :

marche

Annuler

Supprimer

Modifier

A noter que l'ajout d'une entité implique qu'elle sera cartographiée (et du coup visible sur notre carte – page principal du site). L'action de cartographie est automatisée. Rien à faire.

**⚠ vigilance :** ne modifier le dernier champ « **Type d'entité sélectionné** » que si nécessaire (ce champ n'est pas un libellé, il ordonne simplement les types en base de données et l'absence d'accents est nécessaire). **En création** (via bouton « ajouter ») faire un copier collé du type souhaité dans la liste ci-dessous (fonctionnalité de sélection via liste déroulante encore à développer).

#### type

association distributeur

magasin bio

amap

autre

marche

## A savoir :

1- Suite à authentification et connection à l'espace d'administration cetcal.site, une clé de session de travail est générée pour la durée d'utilisation. Elle est visible dans la barre d'url (en haut du navigateur utilisé). Exemple :

```
/?sitkn=0b168f140fc7019bc60f708ec728eb42e3d015c2
```

**Si un problème est rencontré lors de l'utilisation des pages admins**, alors vérifier que la clé `sitkn=` est bien renseignée. Si elle ne l'est pas, revenir à l'accueil du site et se connecter à nouveau via le lien admin (pour obtenir une nouvelle clé de session admin).

**Si malgré tout une page d'administration ne fonctionne pas : contacter le groupe de travail technique : Duy Minh, Paul, Thomas.**

Cette clé de session permet aux administrateurs connectés de modifier du contenu dans un onglet de navigateur et visualiser le contenu modifier dans un autre onglet.