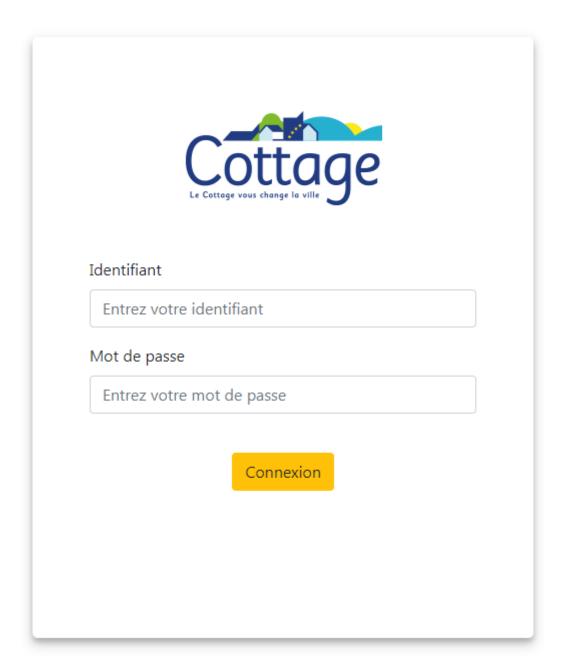
Back-office Extranet Locataire

Connexion à l'interface



Pour se connecter entrer les identifiants suivants :

- admin
- Cott@ge59

Interface de gestion des slides





Depuis cet écran, vous avez la possibilité de :

- Mettre en ligne un nouveau slide → bouton VERT
- Modifier chaque slide précédemment mis en ligne → bouton bleu
- Supprimer chaque slide précédemment mis en ligne → bouton rouge

Création d'un slide

Ajouter un nouveau slide

Sélectionner un fichier	Browse
Lien vers le fichier	
Date de début	
mm/dd/yyyy	
Date de fin	
mm/dd/yyyy	
Enregistrer	

A la création d'un slide plusieurs informations vous sont demandées, elles sont toutes requises sauf une le lien. En effet vous avez la possibilité d'ajouter un lien lorsque l'utilisateur clique sur le slide afin qu'il soit redirigé vers une autre page.

Il faut donc dans un premier temps importé le fichier image en cliquant sur la première ligne du formulaire.

SI vous avez un lien (page internet, vidéo youtube...) à insérer il faut remplir le champ « Lien vers le fichier » sinon le laisser vide.

Pour terminer vous devez entrer la date de début ainsi que la date de fin d'affichage du slide. Celui-ci est donc « programmable » afin que vous puissiez programmer la mise en ligne et le retrait.

Modification d'un slide

La modification du slide n'inclut pas l'image. L'image est figée, en revanche vous pouvez modifier les informations annexes. Il est par exemple possible de supprimer ou d'ajouter un lien vers un page web. Ou de modifier la date de début et celle de fin.



Supprimer un slide

Pour terminer, vous avez également la possibilité de supprimer les slides mis en ligne, juste en cliquant sur le bouton supprimer.

