

# Notice d'utilisation

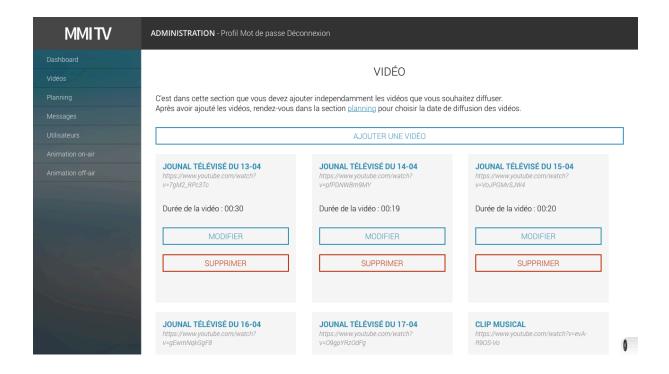
# Table des matières

I. Rédacteurs	3
1. Gestion des vidéos	
A. Ajout et modification	3
B. Grille des programmes	6
2. Gestion des messages	7
II. Administrateurs	8
1. Gestion des vidéos, messages et de la grille des programmes	8
2 Gestion des Rédacteurs	8

# I. Rédacteurs

#### 1. Gestion des vidéos

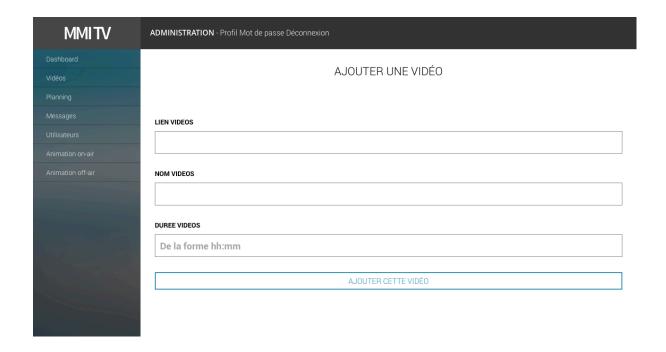
#### A. Ajout et modification



Cette page présente les vidéos qui sont prêtes à être intégrées à votre grille de programme.

Elle regroupe les vidéos déjà ajoutées, affichées en tant que vignettes avec leur titre, leur lien d'origine, et leur durée. Il vous est aussi possible de les modifier ou de les supprimer.

L'ajout de vidéos se fait également via cette page. Pour en ajouter une, cliquez sur le bouton « Ajouter une vidéo ». Vous serez redirigé vers un formulaire qui vous aidera à ajouter une nouvelle vidéo à votre interface.



Dans la barre « Lien de la vidéo », ajoutez l'id de votre vidéo YouTube.

Ensuite, tapez son nom dans la barre « Nom de la Vidéo ». Il sera affiché comme tel dans la Grille de Programmes et la barre d'information de vidéos sur l'affichage TV.

Enfin, vous devez définir la durée de la vidéo, de la forme « hh:mm ».

Après avoir fait tout cela, cliquez sur le bouton « Ajouter cette vidéo » pour l'enregistrer dans la base de donnée. Vous pourrez ensuite l'ajouter dans la grille de programmes.



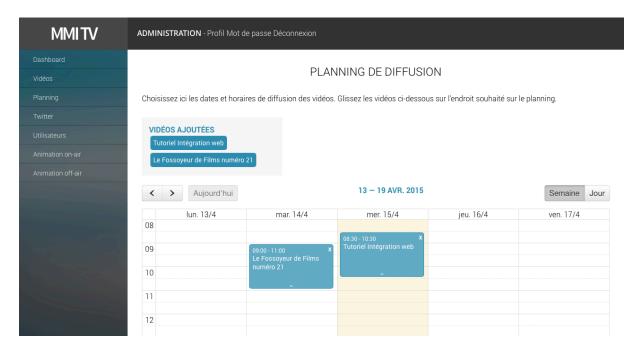
Veuillez noter qu'en tant que rédacteur, vous ne pouvez pas modifier ou supprimer des vidéos.



Vous avez également la possibilité de modifier une vidéo.

L'interface est ici identique à celle de l'ajout de vidéos mais les champs sont déjà pré-remplis. Modifiez-les ici, et appliquez les modifications en cliquant sur le bouton « Accepter cette vidéo ».

#### B. Grille des programmes



L'onglet Planning affiche la grille des programmes sur une semaine. Il est possible de passer entre le planning d'une semaine et celui d'une journée précise avec les boutons de droite, et de changer de jour/semaine avec les boutons fléchés à gauche. Vous pouvez aussi revenir à la journée en cours avec le bouton « Aujourd'hui » situé à droite des boutons fléchés.

Les vidéos que vous avez ajoutées dans l'onglet Vidéo sont visibles dans la vignette « Vidéos Ajoutées » en tant que bandes titrées.

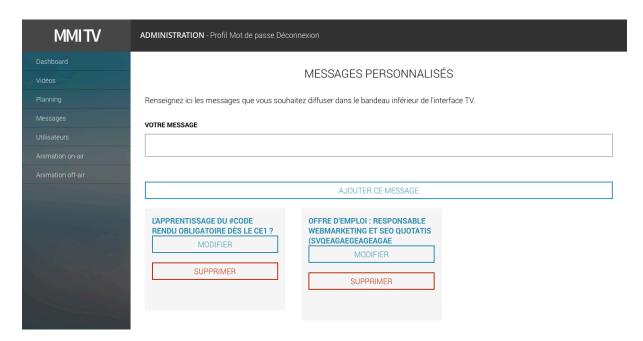
Le rédacteur peut ensuite faire glisser ces dites bandes dans la grille de programmes où il veut.

Les cases résultant du glissage des bandes ont une hauteur correspondant à la longueur de la vidéo.

Vous pouvez retirer la vidéo du planning en cliquant sur la croix située en haut à droite.

L'ensemble ce sauvegarde automatiquement. Il n'y a pas besoin de confirmer une validation.

#### 2. Gestion des messages



L'onglet Message vous permet de gérer les messages qui défileront sur l'interface TV.

Dans l'onglet « Messages », mettez le contenu du message que vous souhaitez diffuser, et validez en cliquant sur le bouton « Ajouter ce message ».

Il vous est ensuite possible de les modifier ou de les supprimer.



La fenêtre de modification des messages est accessible via le bouton « Modifier. Vous pouvez changer son contenu, et appliquer le changement en cliquant sur « Ajouter ce message ».



Veuillez noter que vous ne pouvez pas modifier ou supprimer des messages

### II. Administrateurs

## 1. Gestion des vidéos, messages et de la grille des programmes

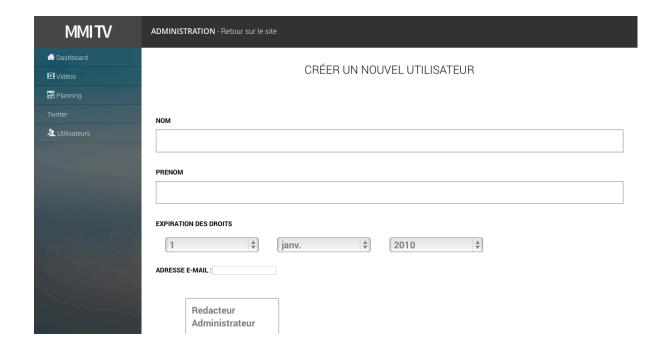
Les administrateurs passent par la même interface que les rédacteurs pour gérer les vidéos et les messages mais à contrario des rédacteurs ils peuvent modifier n'importe quelle vidéo ou message.

#### 2. Gestion des Rédacteurs



Voici l'onglet de gestion d'utilisateurs, utilisé surtout pour la création de comptes administrateurs et rédacteurs.

Vous pouvez ajouter un utilisateur en cliquant sur le bouton « Ajouter un utilisateur », et modifier ceux existant en cliquant sur le bouton « Modifier » situé sur leur vignette.



Après avoir cliqué sur le bouton « Modifier » d'une vignette d'un utilisateur, vous pourrez modifier les informations.

Vous pourrez y modifier le nom, le prénom, l'adresse e-mail ainsi que les autorisations. Pour appliquer les changements, cliquer sur le bouton « Appliquer les Modifications » en bas de la page.