

# MANUEL D'UTILISATION

Instruction sur la gestion du compte administrateur

&

du fonctionnement de toutes les fonctionnalitées disponibles

IUT MMI Troyes 2015

## SOMMAIRE

## Table des matières

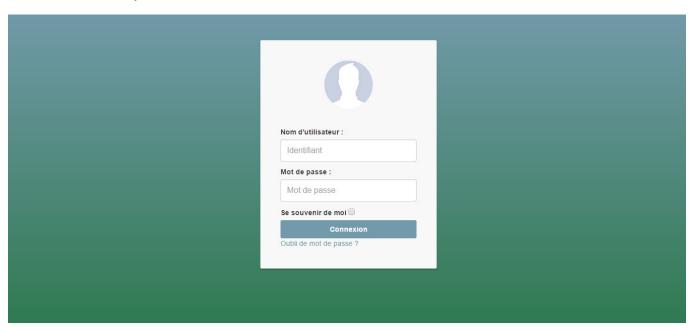
I.	Con	nnexion au Back-Office :		3
II.	Gestion des vidéos & playlists :		4	
	A.	Ajouter une vidéo		5
	B.	Création de playlist		5
	C.	La selection de playlist		6
	D.	Contenu vidéo & supression v	vidéo/playlist	6
III.	Utiliser la grille de programme :			7
	A.	Choisir la vidéo à diffuser		7
	В.	et l'a déposé sur la grille!		8
IV.	Gérer les utilisateurs			9
	A.	Ajouter un utilisateur		9
	B.	Supprimer un utilisateur		10
ш	Déconnexion du Back-Office			11

## I. Connexion au Back-Office:

Tout d'abord il vous faut vous connecter avec le lein ci-dessous.

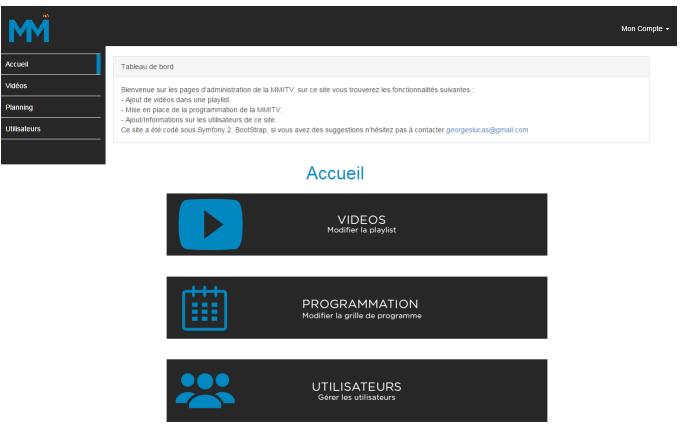
http://188.166.59.140/connexion

On accède alors à la page ci-dessous, sur laquelle on peut rentrer son identifiant et son mot de passe.



Après avoir rentré ses identifiants puis cliqué sur «Connexion», on accède à la page d'accueil du Back-Office.

## http://188.166.59.140/admin



## II. Gestion des vidéos & playlists :

Pour accéder à la page de gestion des vidéos on clique sur l'onglet «Vidéos» du menu principal, à gauche de l'écran ce qui mènera vers la page qu'on voit ci-dessous.



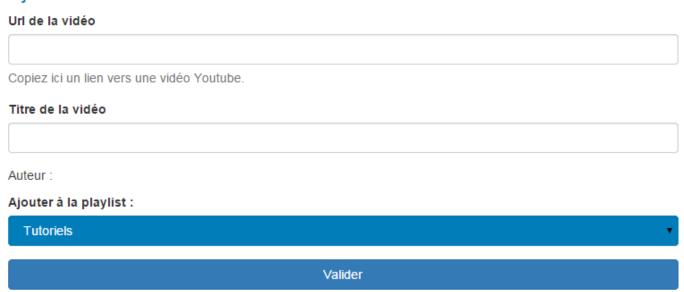


Nous allons voir en détail ces 4 zones colorés

- 1 Ajouter une vidéo
- 2 Création de playlist
- 3 La selection de playlist
- 4 Le contenu vidéo, supression vidéo et supression de playlist

#### A. Ajouter une vidéo

### Ajouter une vidéo



Pour ajouter une vidéo, il suffit de copier l'URL de la vidéo désirée dans le premier champ de formulaire.

Dans le deuxième champ du formulaire, on rentre le titre que l'on souhaite attribué à la vidéo (titre qui sera affiché sur la grille de programme).

Puis on choisit la playlist à laquelle on veut attribuer la vidéo et on valide.

#### B. Création de playlist



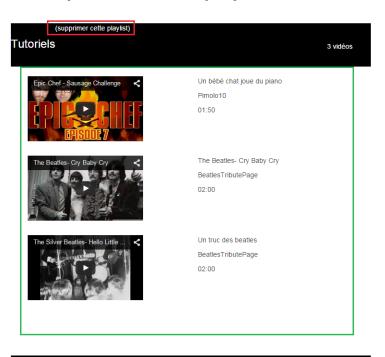
La création d'une playlist est simple. Il suffit juste de rentrer le titre de votre playlist dans le champ et cliquer sur le bouton «Valider»

#### C. La selection de playlist



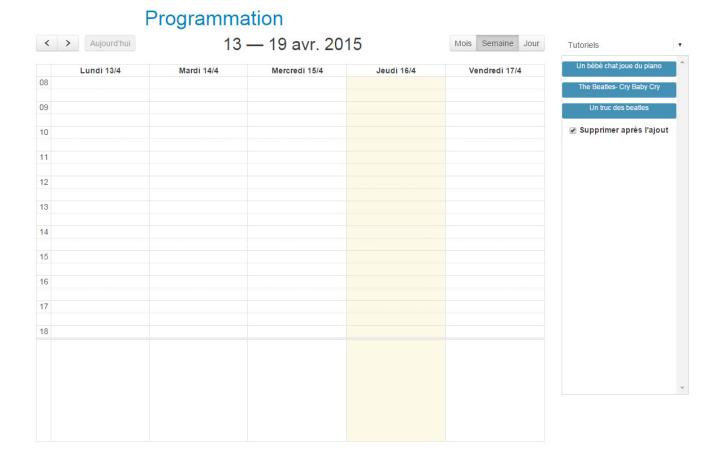
Pour selectionner une playlist, ouvrer simplement la liste déroulante en cliquant sur la petite flèche ou alors directement sur le champ et selectionner la play-list que vous voulez affichée. Le contenu vidéo situé en dessous se changera automatiquement.

#### D. Contenu vidéo & supression vidéo/playlist



Le carré vert est la liste des vidéos contenues dans une playlist. Le carré rouge permet la supression de cette playlist. Le carré bleu permet la supression de la vidéo dans cette playlist.6

## III. Utiliser la grille de programme :



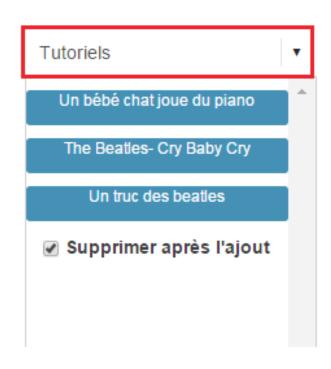
Voilà comme se présente la grille de programme. Sur la gauche la grille avec les créneaux horaires et les jours. Puis à droite, les vidéos trier par playlist.

#### A. Choisir la vidéo à diffuser ...

Avant de choisir la vidéo, il faut d'abord sélectionner la playlist situé dans la zone encadré en rouge.

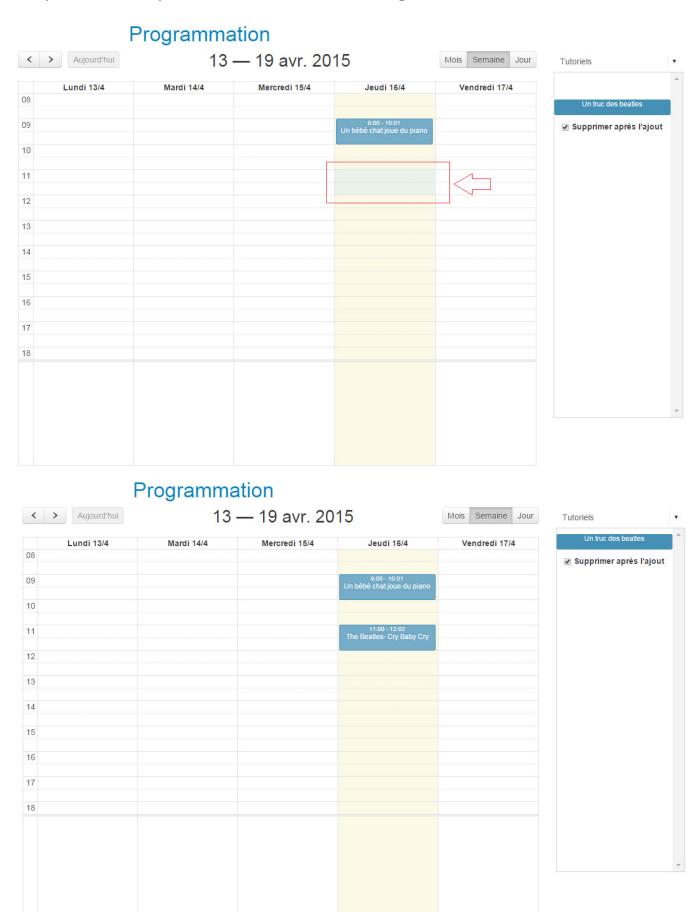
Ensuite la liste de vidéo s'affiche et enfin pour la mettre dans la grille il faut le prendre en restant cliqué dessus et en le glissant dans la grille de programme.

Une case «Supprimer après l'ajout» a été ajouté pour supprimer la vidéo de la playlist après le dépôt.

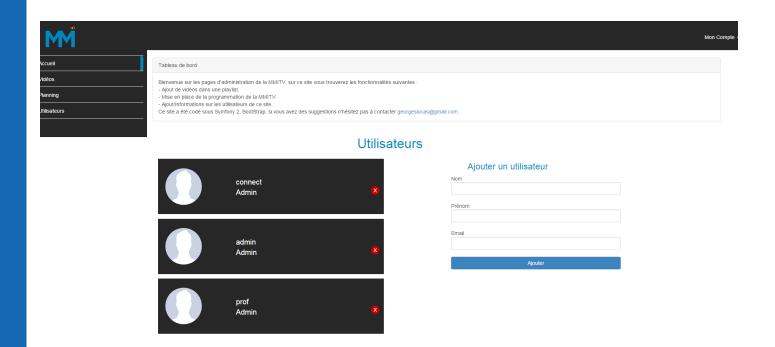


## B. ... et l'a déposé sur la grille!

Au moment du déplacement pour le dépôt vous remarquerez que le fond est bleu pour situé la position de la vidéo dans la grille.



## IV. Gérer les utilisateurs



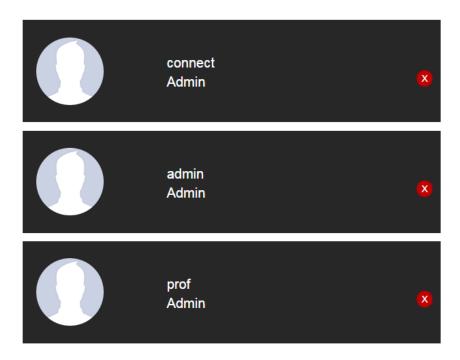
Voilà comme se présente la page utilisateur. Sur la gauche la liste des utilisateurs avec leur nom et leur statut. Puis à droite, un formulaire pour ajouter un nouvel utilisateur.

#### A. Ajouter un utilisateur



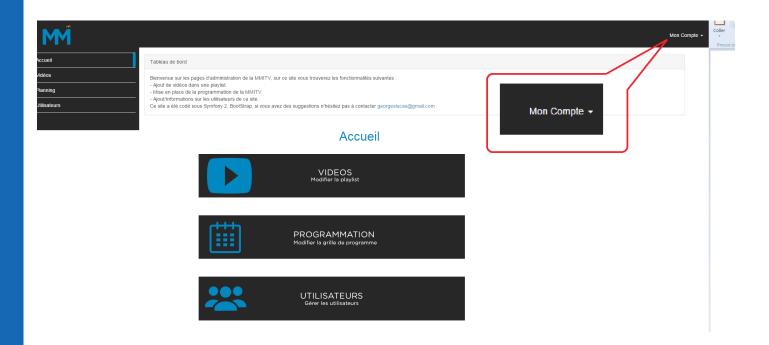
L'ajout d'un utilisateur à juste besoin de ces 3 champs remplis. C'est à dire le nom, le prénom, l'email. Enfin il suffit juste de valider en cliquant sur «Ajouter».

## B. Supprimer un utilisateur

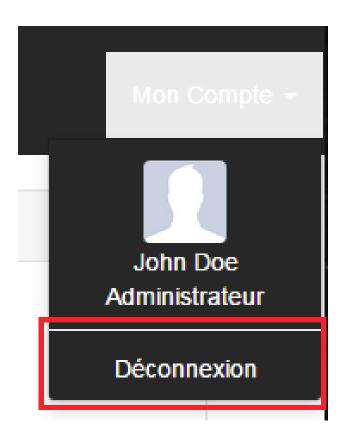


Pour supprimer un utilisateur il faut cliqué sur la croix rouge à droite de la personne voulu dans la liste. Une confirmation sera nécessaire pour la supression.

## II. Déconnexion du Back-Office



Pour se déconnecter, cliqué sur «compte» situé dans le coin supérieur droit de votre fenêtre. Cliqué dessus et vous devriez voir la fenêtre ci dessous.



Pour finaliser, il suffit juste de cliqué sur «Déconnexion» et voilà!!