BACK2COLO

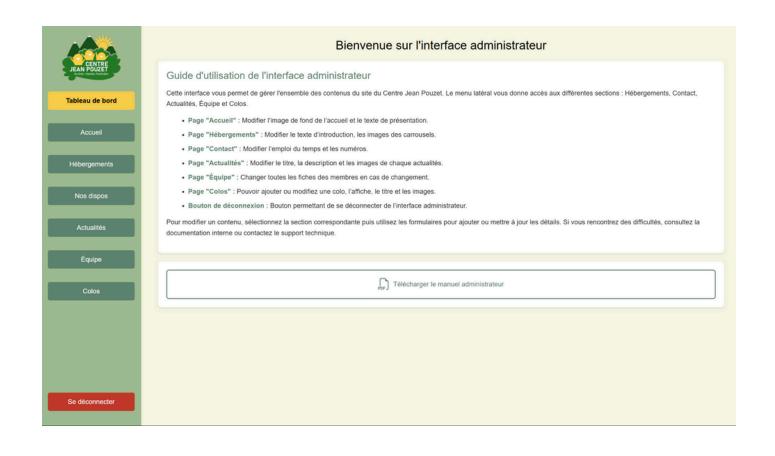
MANUEL D'UTILISATION DE L'INTERFACE ADMINISTRATEUR



SOMMAIRE

| 1. TABLEAU DE BORD | 1 |
|-------------------------------------|---|
| 2. BARRE LATÉRALE | 2 |
| 3. TABLEAU DE BORD - ACCUEIL | 2 |
| 4. TABLEAU DE BORD - HÉBERGEMENTS | |
| 5. TABLEAU DE BORD - NOUS CONTACTER | |
| 6. TABLEAU DE BORD - ACTUALITÉS | |
| 7. TABLEAU DE BORD – EQUIPE | |
| 8. TABLEAU DE BORD - COLOS | |

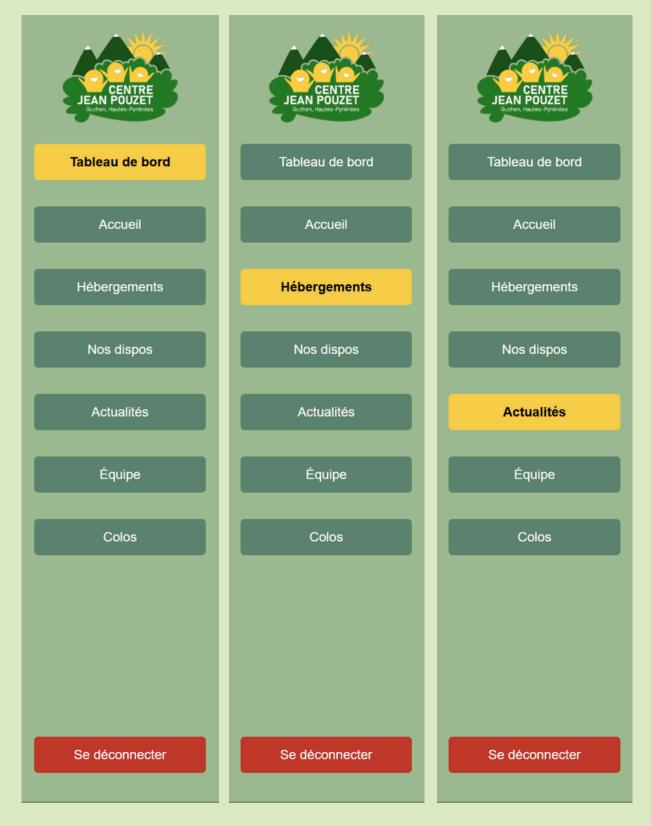
TABLEAU DE BORD



PAGE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

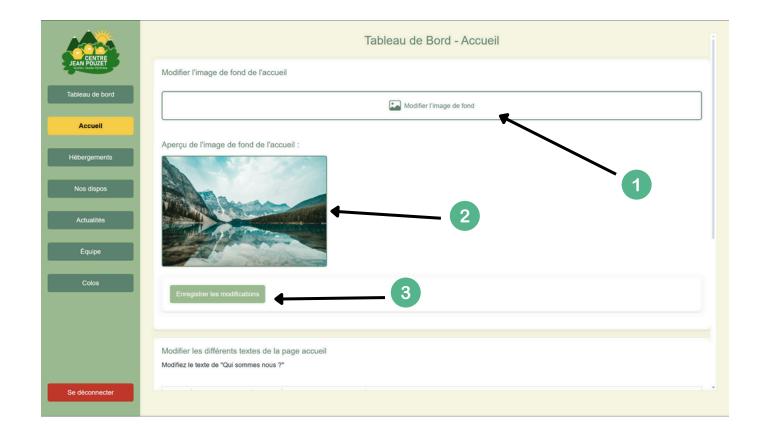
IL S'AGIT LÀ DE LA PREMIÈRE PAGE LORSQUE VOUS ARRIVEZ SUR L'INTERFACE ADMINISTRATEUR. VOUS TROUVEREZ UN ENCADRÉ AVEC DES INFORMATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT L'UTILISATION DE L'INTERFACE ADMINISTRATEUR ET ÉGALEMENT UN BOUTON AFIN DE TÉLÉCHARGER LE MANUEL ADMINISTRATEUR.

BARRE LATÉRALE



IL S'AGIT DE LA BARRE DE NAVIGATION ENTRE LES DIFFÉRENTS ONGLETS DE NAVIGATION. CHAQUE ONGLETS CORRESPONDANT AU NOM DE LA PAGE À MODIFIER.

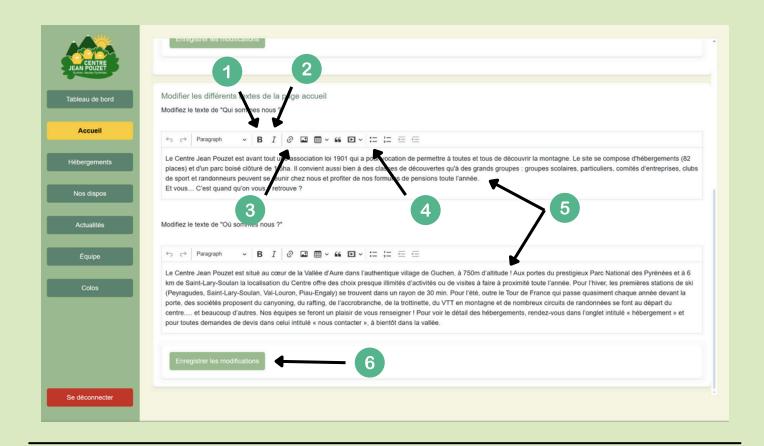
PAGE D'ACCEUIL



MODIFIER L'IMAGE DE FOND DE L'ACCUEIL.

- BOUTON POUR IMPORTER UNE IMAGE DEPUIS L'ORDINATEUR OU LE TÉLÉPHONE.
- PRÉVISUALISATION DE L'IMAGE DE FOND ACTUELLE DU SITE.
- BOUTON QUI PERMET D'ENREGISTRER LA NOUVELLE IMAGE DE FOND.

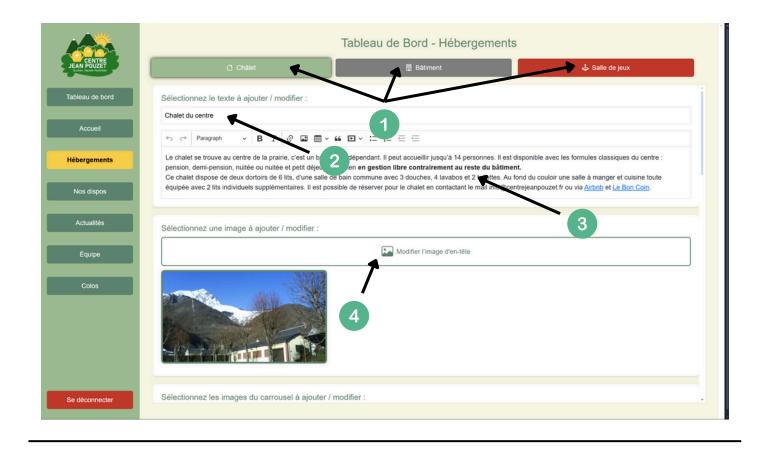
PAGE D'ACCEUIL



MODIFIER LE TEXTE DE DESCRIPTION DE L'ACCUEIL POUR LES SECTIONS "QUI SOMMES NOUS ?" ET "OÙ SOMMES NOUS ?".

- METTRE LE TEXTE SÉLÉCTIONNÉ EN GRAS.
- METTRE LE TEXTE SÉLÉCTIONNÉ EN ITALIQUE.
- INSÉREZ UN LIEN SUR LA PORTION DE TEXTE SÉLÉCTIONNÉE.
- FAIRE UNE LISTE AVEC DES POINTS.
- COMPARTIMENTS DE TEXTE.
- 6 BOUTON QUI PERMET D'ENREGISTRER LES MODIFICATIONS.

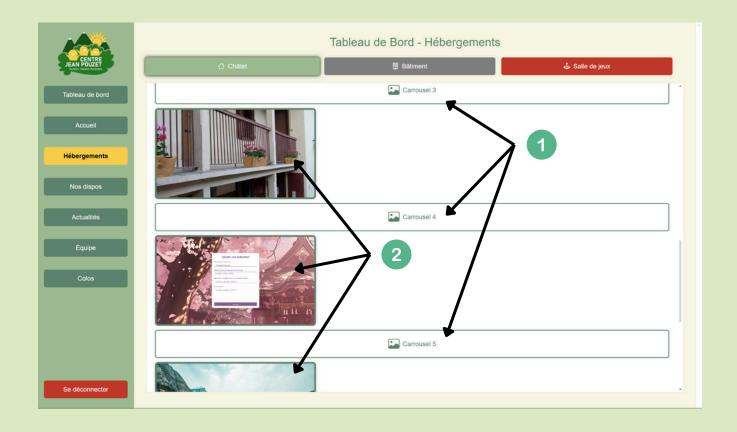
PAGE HÉBERGEMENT



MODIFIER LE TITRE, LA DESCRIPTION ET L'IMAGE D'EN-TÊTE

- ONGLETS CORRESPONDANT AUX SECTIONS DES DIFFÉRENTS BÂTIMENTS.
- ZONE DE SAISIE POUR MODIFIER LE TITRE DE LA SECTION.
- ZONE DE SAISIE POUR MODIFIER LA DESCRIPTION DE LA SECTION.
- BOUTON AFIN D'IMPORTER UNE IMAGE POUR CHANGER L'IMAGE D'EN-TÊTE.

PAGE HÉBERGEMENT

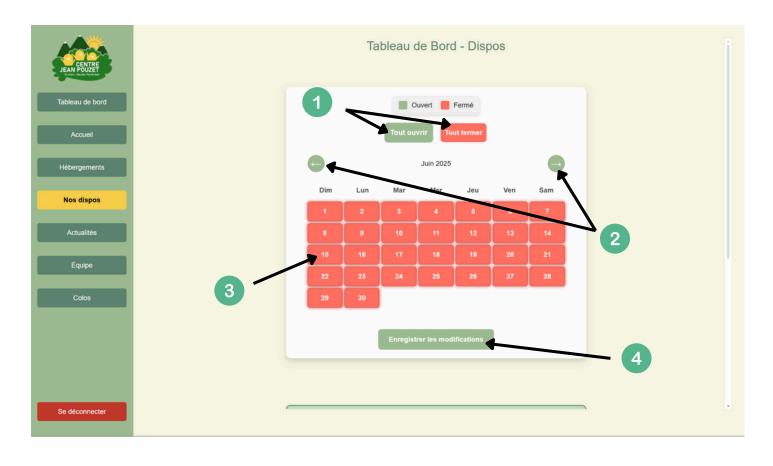


MODIFIER LES IMAGES QUI COMPOSE LE CAROUSSEL DE CHAQUE SECTION

- BOUTON AFIN D'IMPORTER UNE IMAGE À INSÉRER DANS LE CAROUSSEL.
- PRÉVISUALISATION DE L'IMAGE EXISTANTE DANS LE CAROUSSEL. UNE FOIS L'IMPORT DE L'IMAGE EFFECTUÉ, UNE PRÉVISUALISATION DE LA NOUVELLE IMAGE APPARAÎTRA

PS: CHAQUE ONGLET EST DISPOSÉ DE LA MÊME MANIÈRE, IL S'AGIT L'UN D'UN EXEMPLE DE L'ONGLET "CHÂLET". ET POUR TOUTES MODIFICATIONS APPORTÉES, VEUILLEZ CLIQUER SUR LE BOUTON "ENREGISTRER LES MODIFICATIONS".

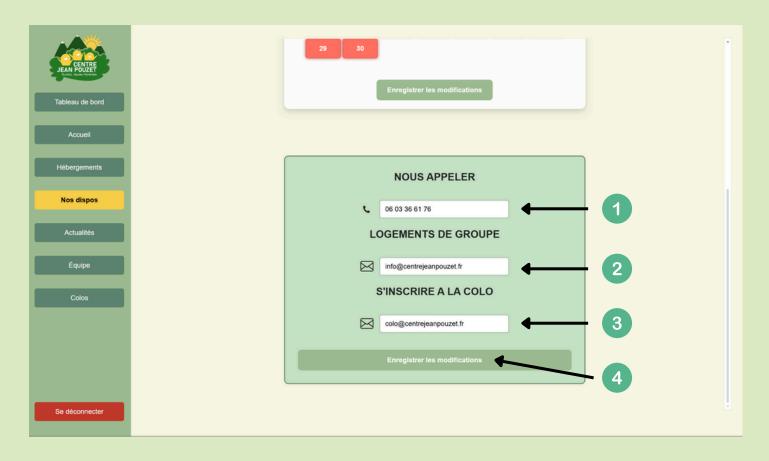
PAGE NOUS CONTACTER



Modifier l'agenda des jours ouverts et fermés

- BOUTON PERMETTANT DE FERMÉ OU D'OUVRIR TOUS LES JOURS DU MOIS.
- BOUTON PERMETTANT DE NAVIGUER ENTRE LE MOIS PRÉCÉDENT OU SUIVANT.
- TOUTES LES CASES DU CALENDRIER SONT INTÉRACTIVE AFIN D'OUVRIR OU DE FERMER LES JOURS DE VOTRE CHOIX.
- BOUTON PERMETTANT D'ENREGISTRER LES MODIFICATIONS APPORTÉES.

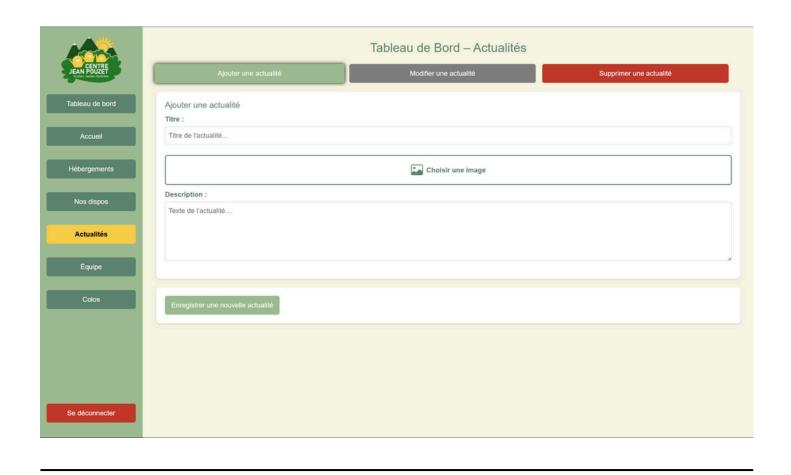
PAGE NOUS CONTACTER



Modifier le numéro de téléphone ainsi que les différents mails

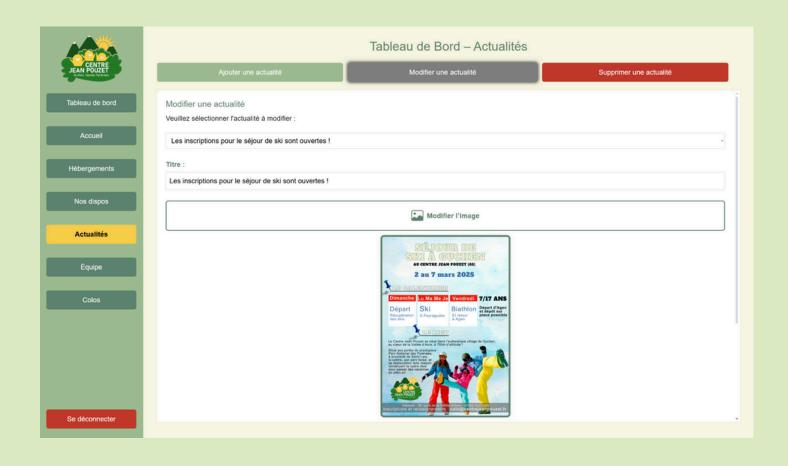
- CHAMPS DE MODIFICATION DU NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
- CHAMP DE MODIFICATION DU MAIL DE LOGEMENT DE GROUPE
- CHAMP DE MODIFICATION DU MAIL D'INSCRIPTION POUR UNE COLO
- BOUTON PERMETTANT D'ENREGISTRER LES MODIFICATIONS APPORTÉES.

PAGE ACTUALITÉS



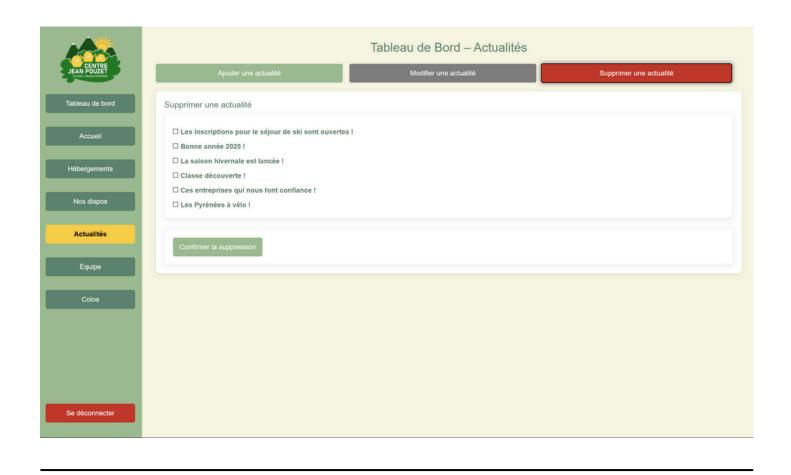
Ajouter une nouvelle actualité

PAGE ACTUALITÉS



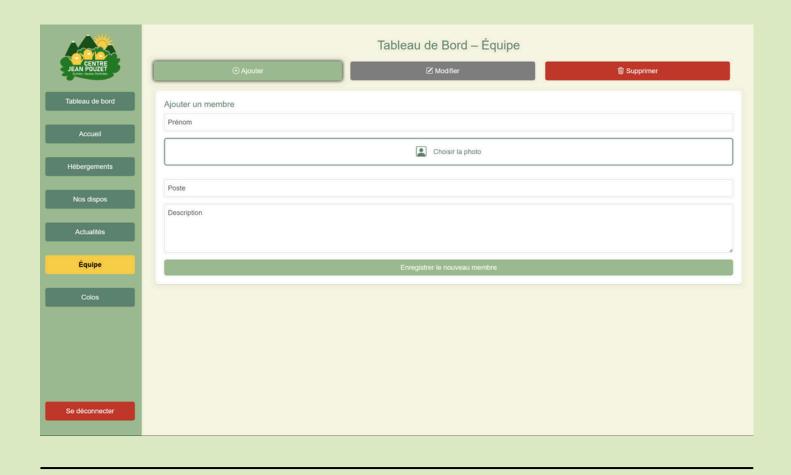
Ajouter une nouvelle actualité

PAGE ACTUALITÉS



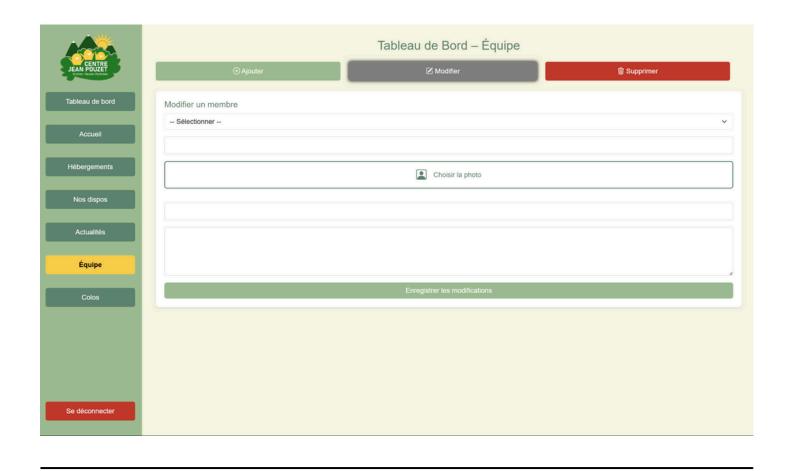
Ajouter une nouvelle actualité

PAGE EQUIPE



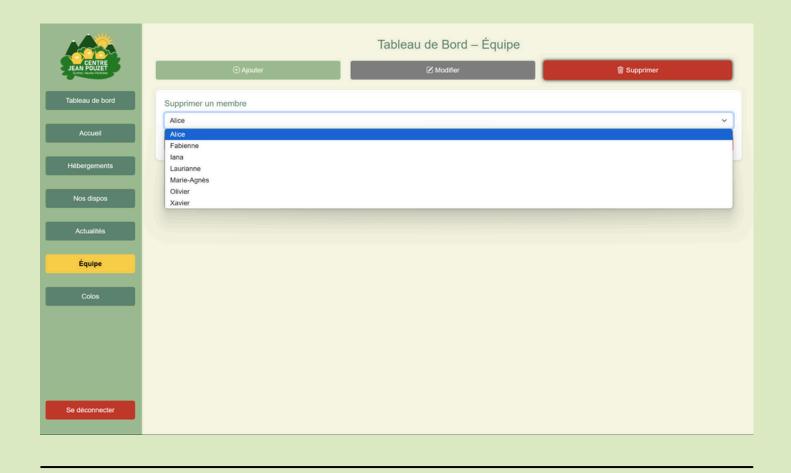
Ajouter une nouvelle actualité

PAGE EQUIPE



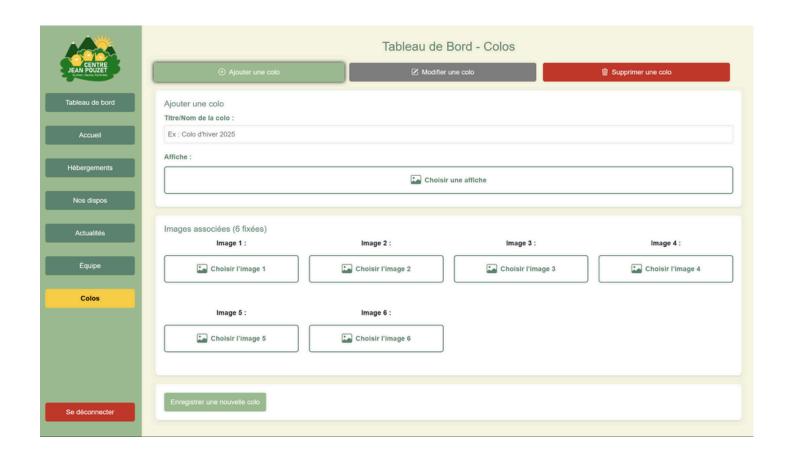
Ajouter une nouvelle actualité

PAGE EQUIPE



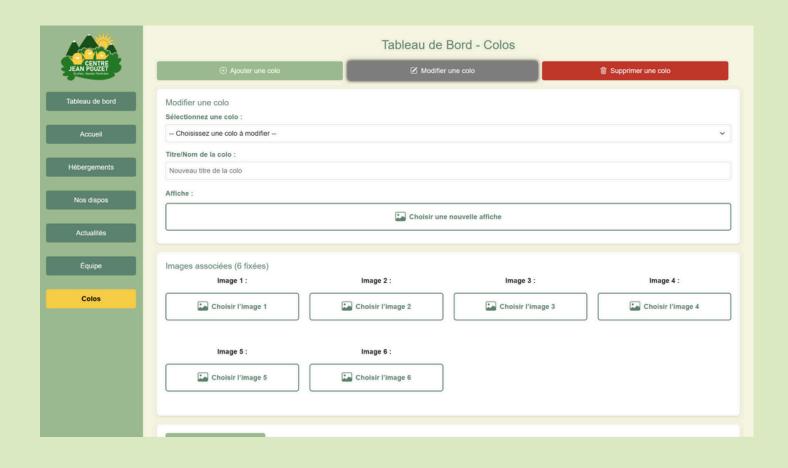
Ajouter une nouvelle actualité

PAGES COLOS



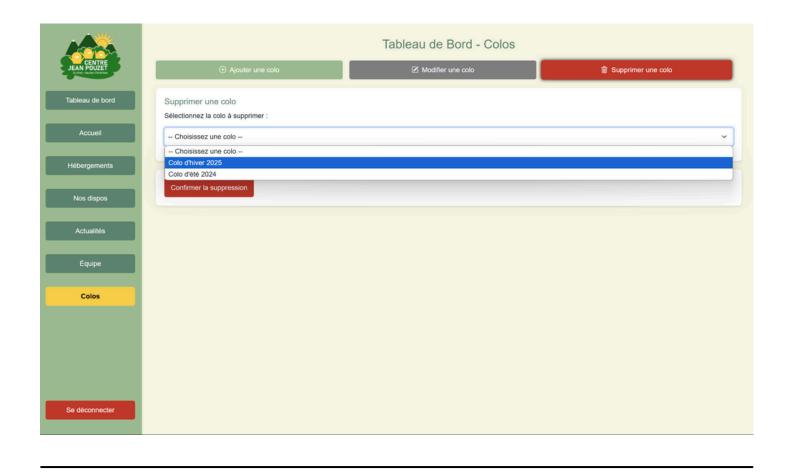
Ajouter une nouvelle actualité

PAGES COLOS



Ajouter une nouvelle actualité

PAGES COLOS



Ajouter une nouvelle actualité

