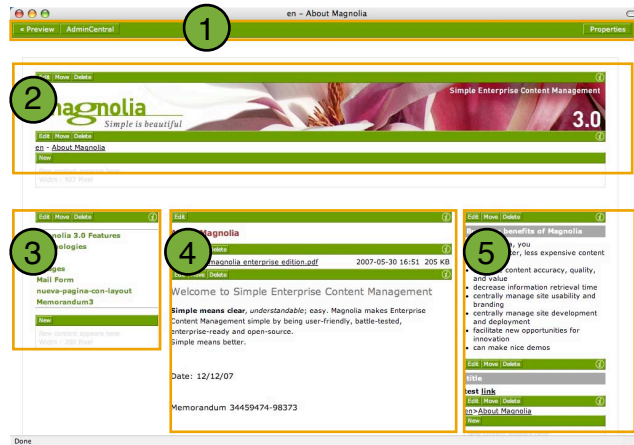


## Mode de travail

Ici vous pouvez gérer le contenu de votre site web. Vous allez également trouver tous les éléments de design.

Les barres de contrôles vertes de Magnolia figurent dans cette fenêtre de travail.



- 1: Bande principale de Magnolia
- 2: Cadre de haut de page
- 3: Cadre de la colonne de gauche
- 4: Cadre de la colonne principale
- 5: Cadre de la colonne de droite

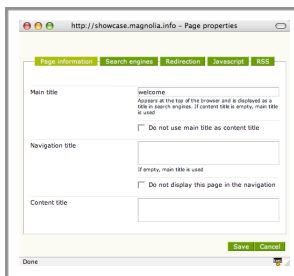
Magnolia est formé de cadres. Chacun de ses cadres offre un choix de paragraphes (division du contenu). Pour rajouter un nouveau paragraphe, cliquez sur **New**

La bande principale (1) offre des fonctions de base de la fenêtre de travail

- Avec « preview » la page apparaîtra sans les barres vertes telle qu'elle sera dans la version en ligne.
- L'icône « Tableau d'administration » vous ramènera à la fenêtre du tableau d'administration
- « PageProperties » (propriétés) ouvre une fenêtre où vous pouvez traiter (modifier ?) les informations générales de votre page.

Ici vous pouvez travailler :

- Le titre de la page (Titre principal, titre de navigation, titre de contenu)
- Informations pour les moteurs de recherche
- Rediriger l'adresse URL vers une autre page
- Ajouter des codes de Java script



Les titres sont transmis par héritage. Si aucun titre, en dehors du titre principal n'a été saisi, le titre principal s'affichera.

## Créer un nouvel paragraphe

1. Cliquez sur « New » (tout en bas, dans le cadre correspondant). Une fenêtre s'ouvre et affiche une liste des paragraphes disponibles.
2. Choisissez le paragraphe désiré
3. Donnez les informations
4. Cliquez sur « save » : La fenêtre se ferme et la page se charge.

## Retravailler un paragraphe

1. Cliquez sur « Edit » sur la barre du paragraphe. Une fenêtre s'ouvre avec les informations disponibles.
2. Exécutez les changements.
3. Cliquez sur « Save » : la fenêtre se ferme et la page se charge.

## Déplacer un paragraphe

1. Cliquez sur « move » sur la barre du paragraphe. Le paragraphe va se coller à la souris.
2. Déplacez votre souris jusqu'à l'endroit où vous voulez mettre votre paragraphe.
3. Cliquez sur la barre d'un autre paragraphe pour y intégrer votre paragraphe.

## Supprimer un paragraphe

1. Cliquez sur « Delete » sur la barre du paragraphe. Le paragraphe sera supprimé. Attention, si vous effacez un paragraphe, il n'est pas possible de revenir en arrière.

## Créer un paragraphe visible sur toutes les pages

1. Allez sur la page qui se trouve sur le plus haut niveau. Pour parvenir à cette page, cliquez sur le Tableau d'administration où apparaîtra alors cette page. Il s'agit de la page qui apparaît dès la connexion. Elle porte le nom de votre site web ou « home » ou « root ».
2. Créez seulement un paragraphe. Suivez les instructions de « Comment est-ce que je crée un nouveau paragraphe », mais ne cliquez pas encore sur « save »
3. Allez sur l'onglet « properties » (cet onglet peut aussi s'appeler « inheritance » selon les cas). Cliquez sur la petite case « Show this paragraph on pages below the current one »
4. Cliquez sur "Save"

## Faire un lien sur une image (popup)

1. Créez un nouveau paragraphe avec une image ou traiter un paragraphe qui contient une image.
2. Dans la fenêtre, allez sur l'onglet « Link ».
3. Si vous voulez créer un lien sur votre site web, cliquez sur « Browse ». Une fenêtre apparaît qui vous affiche la structure de votre site.
4. Dans la partie « Link with », cliquez sur la case « Image » puis « Open page in new Window »
5. Si vous voulez une fenêtre classique, cliquez sur « Load new window without address bar in an empty frame », sinon
6. cliquez sur « save »

esense

magnolia®

Instructions pour les utilisateurs

Document created by: Michael Schär, esense gmbh  
Version: FR 1.0  
Created on: March 2008

## Bienvenue chez Magnolia

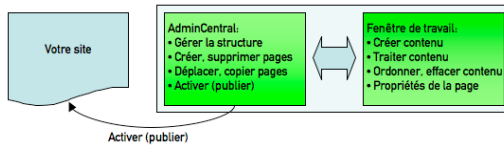
Magnolia est votre « Content Management System » CMS. Ce système vous aidera pour la création et la gestion du contenu de votre site web : que ça soit du texte, des images, des films, ou autres.

Ceci est une courte instruction, qui vous montre comment vous pouvez...

- ... structurer le site web
- ... créer, déplacer et gérer des pages
- ... créer et gérer du contenu
- ... structurer et indiquer des informations
- ... publier du contenu et des pages

Découvrez les facilités de Magnolia. Vous allez l'adorer !

## Magnolia - comment fonctionne le système



Dans l'AdminCentral, vous pouvez gérer la structure entière de votre site. Ici vous pouvez...

- ... créer des pages
- ... déplacer, copier, renommer ou supprimer des pages
- ... activer vos pages afin de les mettre en ligne

Dans la fenêtre de travail vous pouvez gérer vos contenus. Vous trouverez plus d'informations dans la partie Mode de Travail.

Vous verrez le résultat final seulement après l'activation sur votre page web.

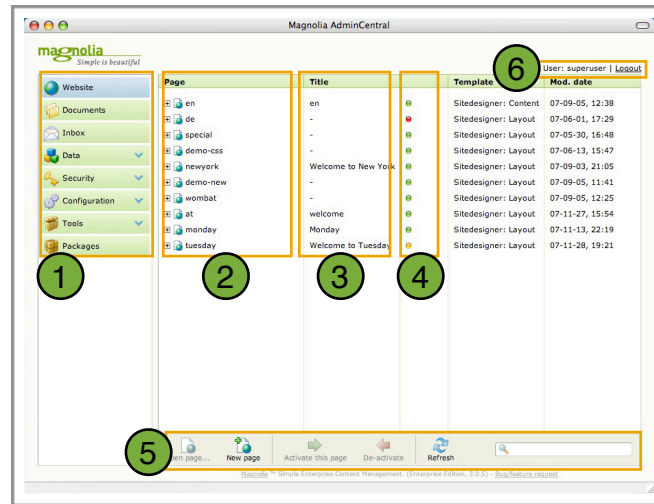
Les modifications que vous voulez entreprendre ne seront seulement visibles qu'après l'activation des pages. Ce principe constitue une sécurité afin que ne figurent pas sur le site des contenus incomplets.

Il y a trois modes d'activation:

- la page est activée
- la page a été modifiée, mais les modifications ne sont pas encore en ligne. Il faut activer la page pour que les changements figurent en ligne.
- la page est désactivée et n'apparaît pas sur le site web. Afin de visualiser la page en ligne, il faut activer cette page.

## AdminCentral

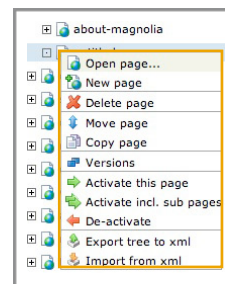
L'AdminCentral sert à la gestion de la structure de votre site. Ici vous pouvez créer, modifier, supprimer ou activer vos pages. Après la connexion (login) cette fenêtre apparaît :



- 1: Navigation
- 2: Structure des pages
- 3: Titre des pages
- 4: Mode d'activation
- 5: Boutons d'action
- 6: Connexion / Déconnexion

La structure de votre site web se compose de pages et sous-pages. Cliquez sur le symbole pour visualiser les sous-pages. Cliquez sur le symbole et les sous-pages disparaissent à nouveau.

Toutes les fonctions du tableau d'administration sont disponibles avec les boutons d'action (5) ou par clic sur le bouton droit de la souris.



Avec ce menu vous avez un accès direct à toutes les fonctions de l'AdminCentral.

Tenez compte de la page suivante. Vous y trouverez des descriptions détaillées des fonctionnalités les plus importantes.

Si vous travaillez avec un MAC, vous pouvez ouvrir ce menu par CTRL+clic de souris.

Vous trouverez également un choix des fonctions dans la ligne de bas de page : boutons d'action de l'AdminCentral.

## Les fonctions de l'AdminCentral

Créer une nouvelle page

1. Cliquez sur « Nouvelle page » pour créer une nouvelle page. Si vous voulez créer une sous-page, choisissez une page déjà existante, et cliquez sur « Nouvelle page ».



Changer le nom d'une page

Vous pouvez soit renommer l'URL (qui apparaît dans la barre de navigation) soit le titre de votre page.

1. Pour renommer l'URL, double cliquez sur la page dans la première colonne (2) de l'AdminCentral.
2. Pour renommer le titre, double cliquez sur la page dans la deuxième colonne (3) de l'AdminCentral.



Déplacer une page

1. Cliquez sur la page désirée avec le bouton droit de la souris et choisissez « Move page ». La page se « collera » à votre souris.
2. Déplacez la souris jusqu'à l'endroit où vous voulez positionner votre page.
3. Attention : Vous pouvez placer la page seulement si une fine ligne horizontale apparaît ou si vous cliquez sur une autre page pour créer une sous-page.

Copier une page

Pour copier une page, cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez « Copy page ». La page sera dupliquée. A partir de maintenant vous pouvez continuer avec le numéro 2 du paragraphe précédent (Déplacer une page).

Activer une page

1. Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez « Activate this page » (Rendre cette page active). On vous posera la question si vous voulez vraiment le faire.
2. Choisissez « Activate inclusive subpages » (Active les sous-pages) si vous voulez activer toute la page ainsi que les sous-pages.
3. Choisissez « Deactivate this page » (Désactiver) si vous voulez désactiver la page. La page ne sera plus affichée sur le site mais restera à disposition pour des activités ultérieures.

Elaborer une copie de sauvegarde

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page et choisissez « Export tree to XML » (convertir l'arbre en XML). La page choisie et toutes les sous-pages seront copiées.
2. Choisissez le lieu où vous voulez placer les copies de sauvegardes.
3. Si une page, pour une raison ou pour une autre a été endommagée ou supprimée, vous pouvez sans autre envoyer le fichier de sauvegarde à votre administrateur Magnolia, qui pourra l'importer.