## Note Technique

# « Cahier du participant du Site Web de l'ANICT »

Projet : Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT) IV

PTF: Coopération financière allemande (à travers la KFW)

Promoteur : Agence Nationale d'Investissement des Collectivités Territoriales (ANICT)

Assistance Technique (AT): GOPA Infra / AMBERO

Auteur : Consultant en Informatique (Moussa Youssouf Sangaré)

Date: Septembre 2020

Partie	A : Kit d'administration	4	
l.	Espace de connexion	5	
II.	Tableau de bord	7	
III.	Entête	17	
В	Bannière		
	Schéma	17	
N	Лепи	21	
	Schéma	21	
Ν	Лenu « Niveau 1 »	23	
Ν	Лenu « Niveau 2 »	25	
Ν	Лenu « Niveau 3 »	27	
R	téseaux sociaux	29	
	Schéma	29	
IV.	Personnaliser	35	
V.	Page	55	
	Schéma : créer une nouvelle page	55	
	Schéma : comment associer une page à un menu	57	
VI.	Article	67	
	Schémas : créer un article	67	
		67	
Li	iste des articles	69	
C	atégorie	77	
VII.	Media	81	
Ir	mage	81	
V	/idéo	85	
	Schéma : insérer une vidéo	85	
C	Comment publier une vidéo sur YouTube ?	89	
C	Comment insérer la vidéo publiée sur votre site ?	93	
VIII.	. Documents	97	
IX.	Rapports	99	
Li	iste des rapports	99	
C	Catégorie rapport	101	
Χ.	Partenaire	103	
XI.	Paramètres	107	
XII.	Utilisateurs	109	
XIII.	. Import	115	

Partie	Partie B : Intranet	
I.	Espace de connexion	. 118
II.	Documents	. 120
	Catégories	
	Corbeille	
	Utilisateurs	

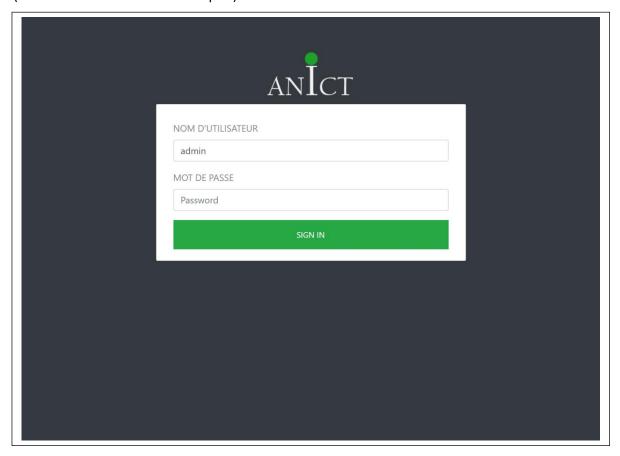
# Partie A: Kit d'administration

## I. Espace de connexion

L'accès provisoire à l'espace de connexion ce fait via le lien d'accès suivant : (<a href="http://www.i2c-mali.com/anict/gestion">http://www.i2c-mali.com/anict/gestion</a>).

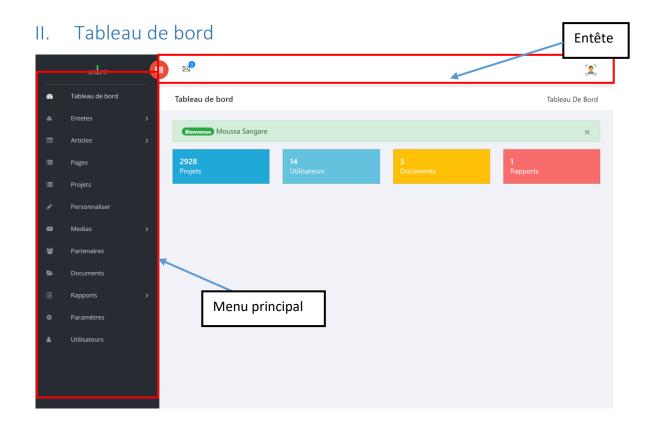
Il est ensuite nécessaire de disposer d'un compte utilisateur (nom d'utilisateur et mot de passe) pour se connecter.

Les paramètres actuels sont Login : admin et mot de passe : admin Le lien provisoire d'accès à l'interface du site internet est <a href="http://www.i2c-mali.com/anict/">http://www.i2c-mali.com/anict/</a> (les contenus sont à titre d'exemples)

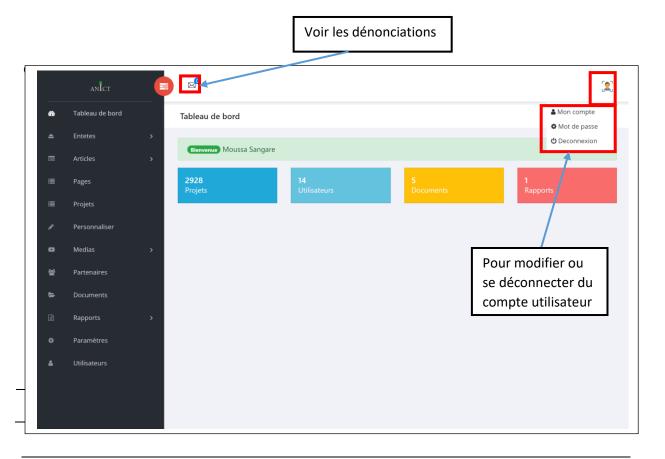


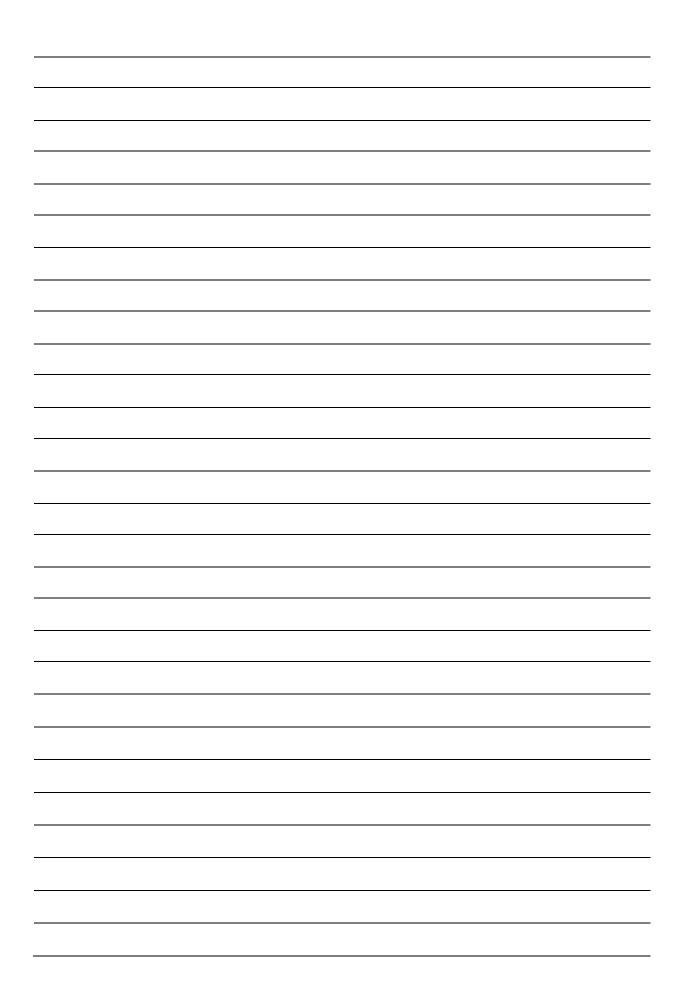
Une fois renseigner les deux champs, cliquez sur connexion.





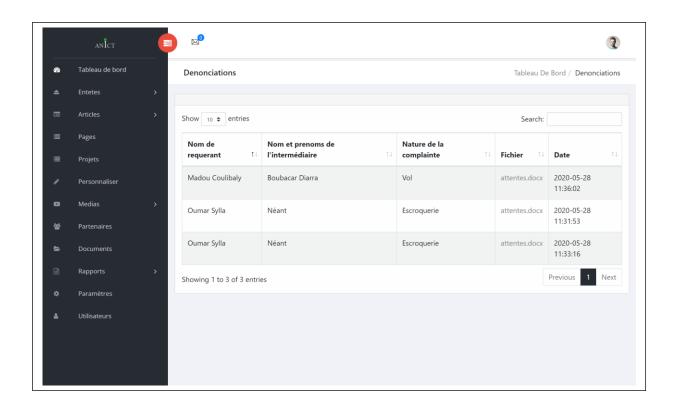
Le tableau de bord renseigne sur l'état du système c'est-à-dire le nombre de projets, le nombre d'utilisateurs, le nombre de documents et le nombre de rapports.





# En cliquant sur Dénonciations

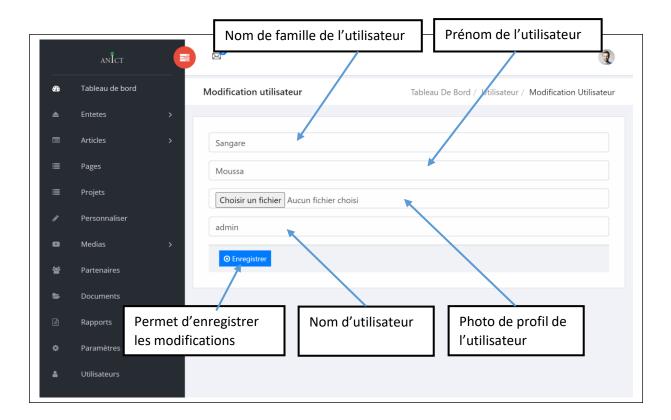
Il y a une liste contenant la liste des dénonciations ainsi que les différents fichiers joints qui s'affiche.





## En cliquant sur Mon compte

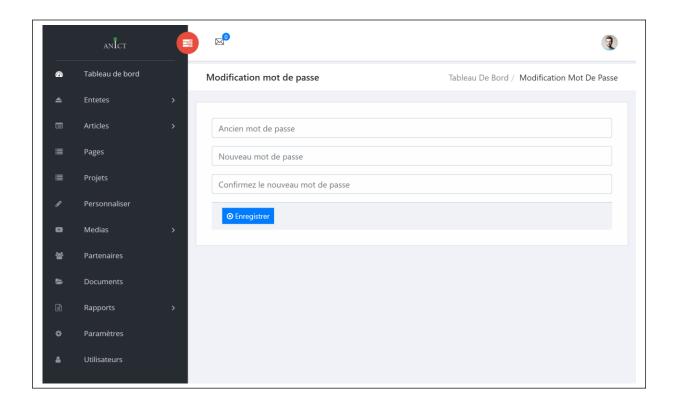
Cette partie permet de modifier les informations personnelles de votre compte c'està-dire changer le nom, prénom, photo de profil ou nom d'utilisateur du compte

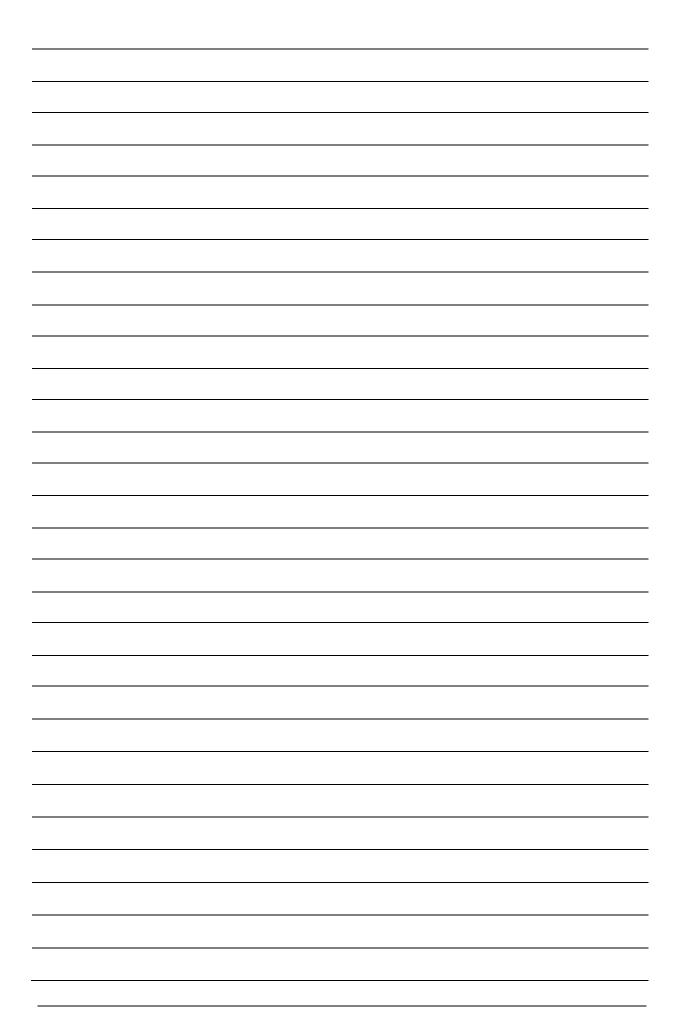




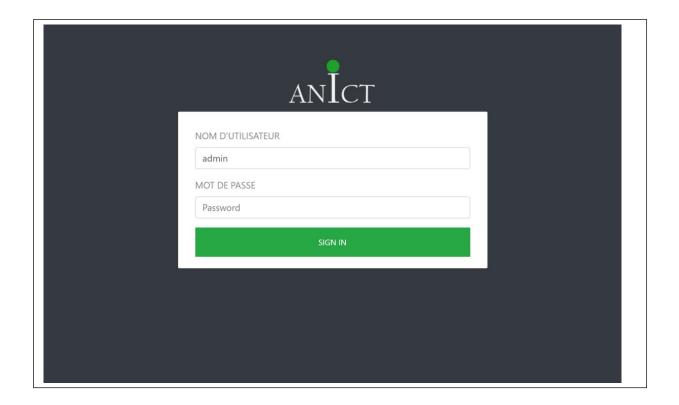
## En cliquant sur 🌣 Mot de passe

Cette partie vous permet de changer votre propre mot de passe.





# Déconnecte l'utilisateur de l'espace d'administration



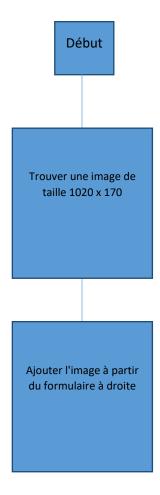


## III. Entête

Cette rubrique concerne tous les éléments de l'entête du site (bannière, menu, réseaux sociaux). Elle permet une modification des différents éléments.

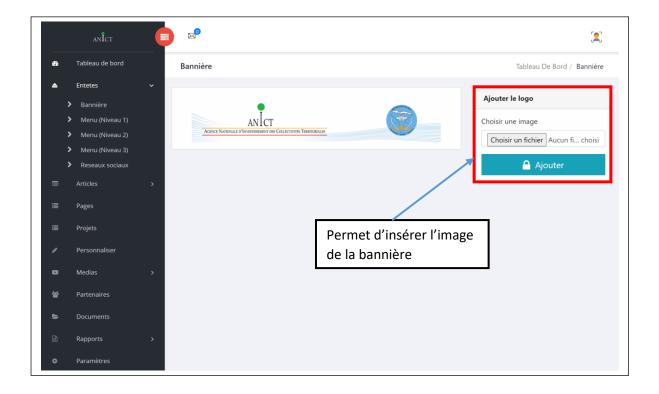
Bannière Schéma

Rendez-vous dans la rubrique Entetes > Bannière





Elle permet l'insertion d'une image au niveau de l'entête. La taille recommandée de l'image à insérer est 1020x170

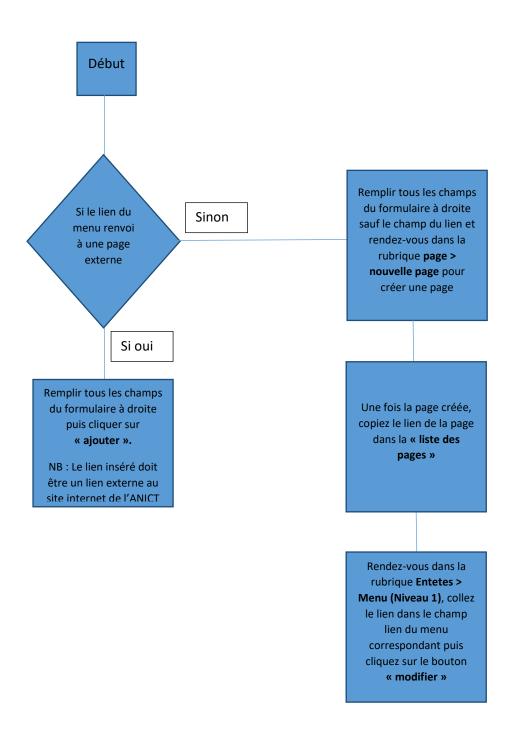




#### Menu

#### Schéma

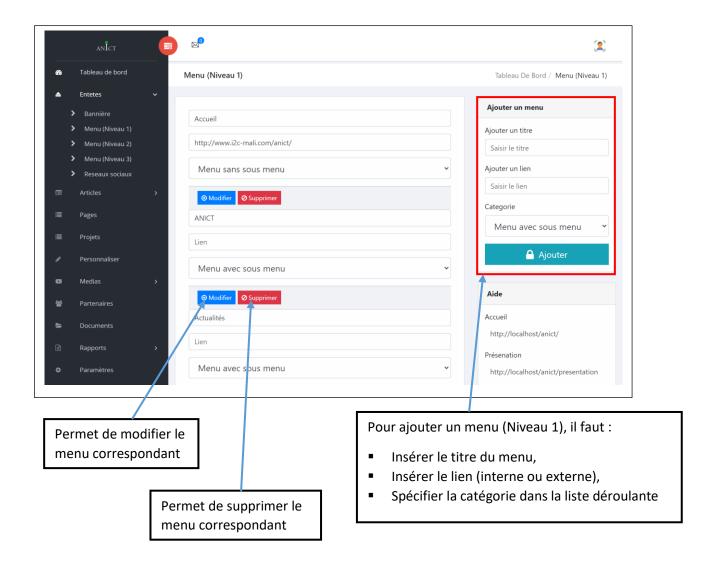
Rendez-vous dans la rubrique Entêtes > Menu (Niveau 1) ou Entêtes > Menu (Niveau 2) ou Entêtes > Menu (Niveau 3)





#### Menu « Niveau 1 »

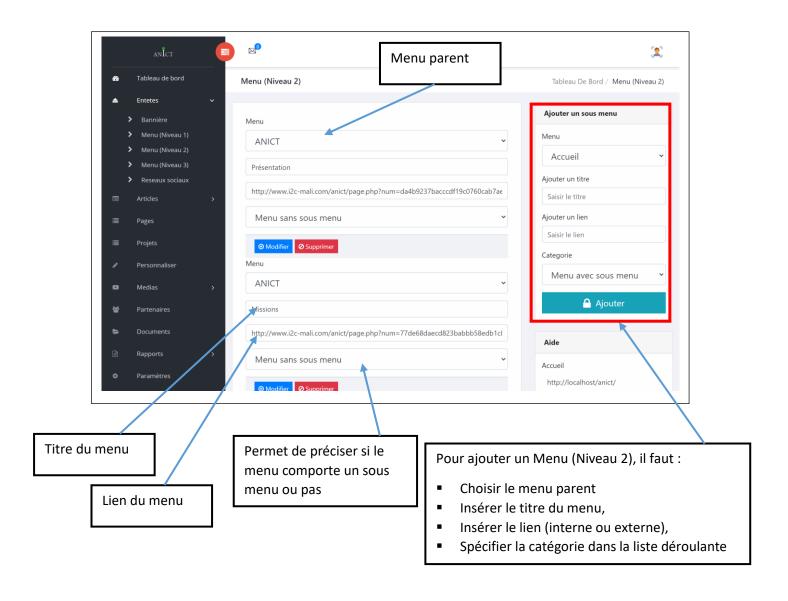
Le Menu « Niveau 1 » concerne les menus qui s'affichent en première position sur le site, ce sont des menues racines qui n'ont pas de parent.





#### Menu « Niveau 2 »

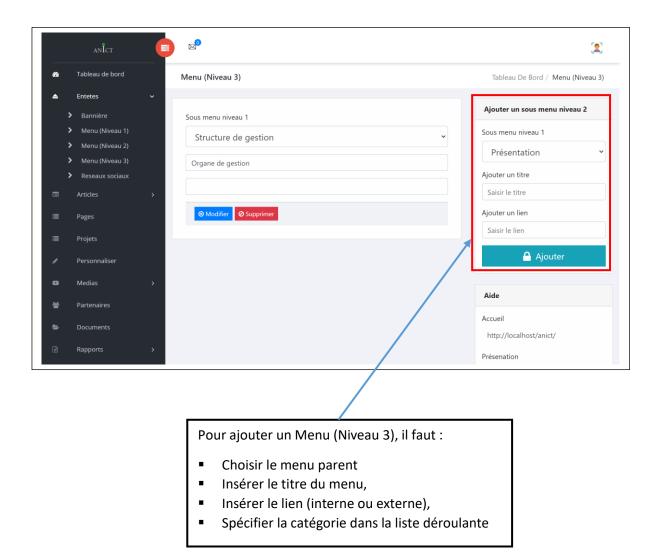
Ce sont les sous menus du menu « Niveau 1 » sur le site. Pour ajouter un menu « Niveau 2 », il faut préciser son parent dans la liste déroulante.





#### Menu « Niveau 3 »

Le Menu « Niveau 3 » concerne les menus qui s'affichent en troisième position sur le site, ce sont des menus qui ont comme parents les Menus du « Niveau 2 ».

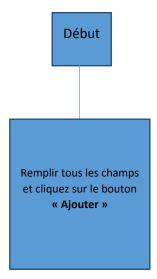


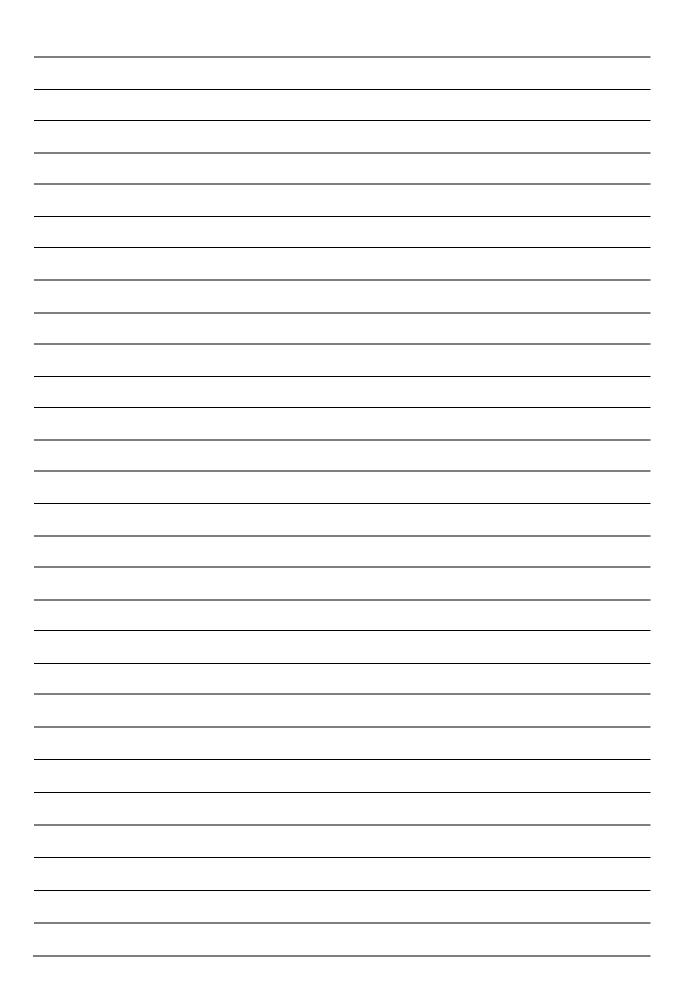


## Réseaux sociaux

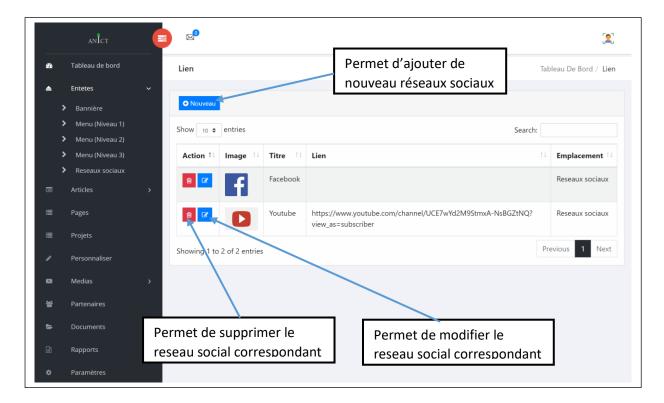
## Schéma

Rendez vous dans la rubrique **Entêtes** > Réseaux sociaux

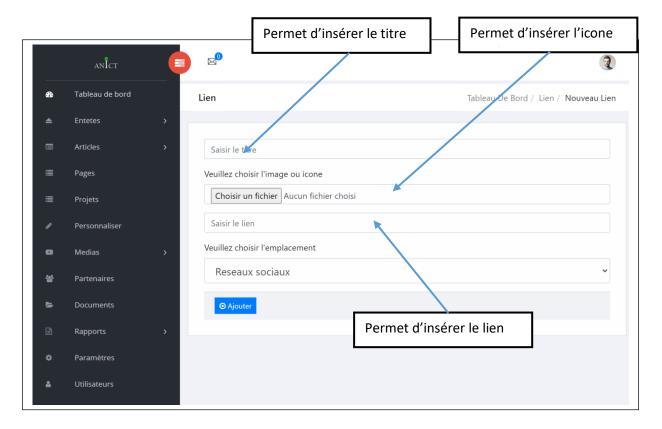




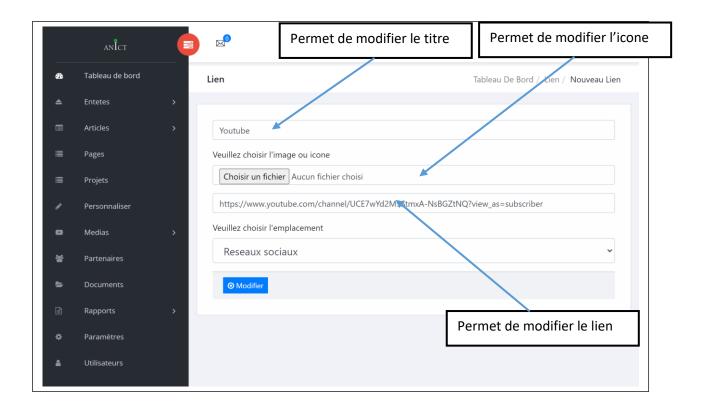
Cette rubrique donne un formulaire contenant la liste des réseaux sociaux, et donne la possibilité d'ajouter d'autres.



En cliquant sur « Nouveau » l'interface ci-dessous s'affiche

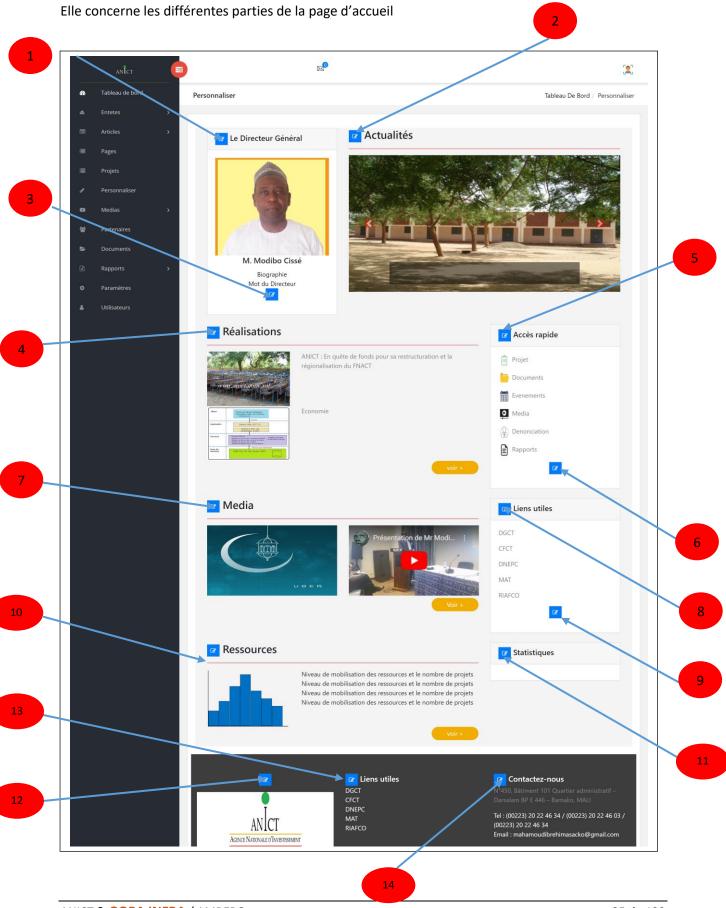








### IV. Personnaliser



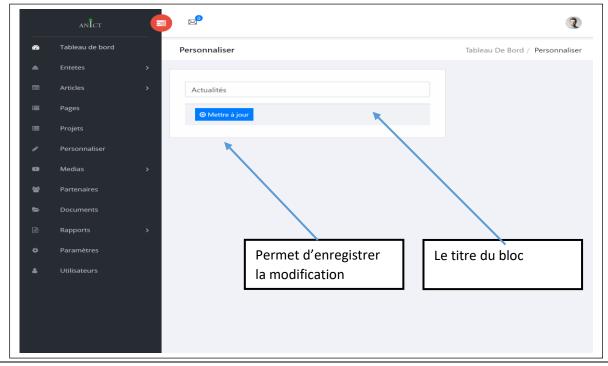


Permet de modifier le titre de la rubrique « Le Directeur Général »



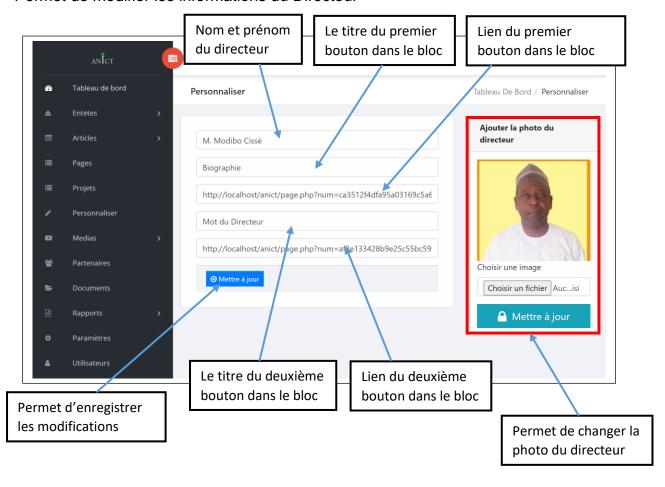
En cliquant sur

Permet de modifier le titre de la rubrique « Actualités »

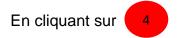




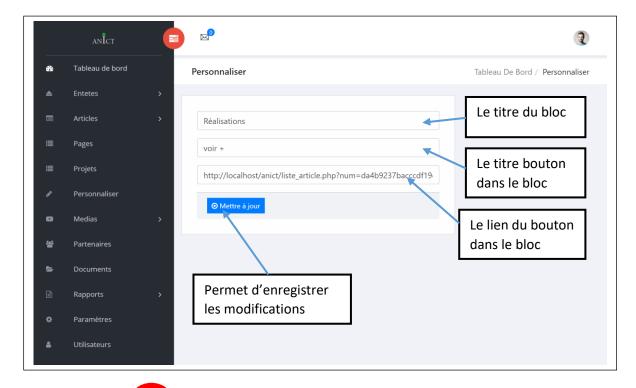
### Permet de modifier les informations du Directeur





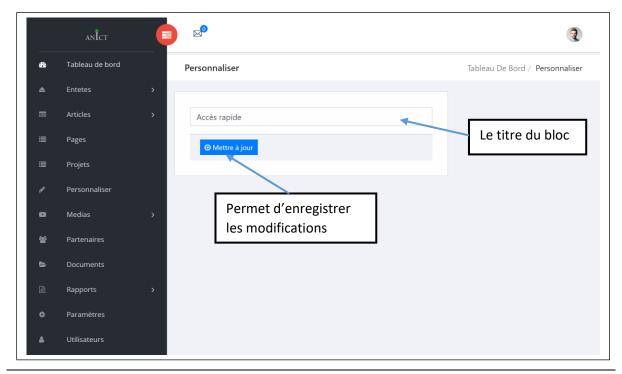


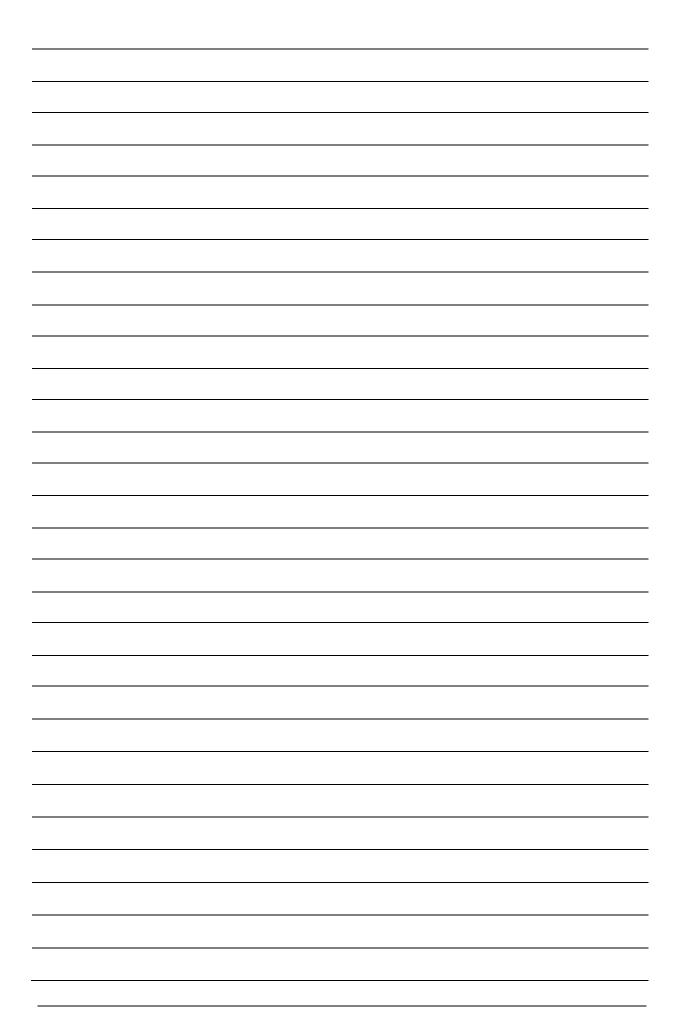
Permet de modifier le titre de la rubrique « Réalisations »



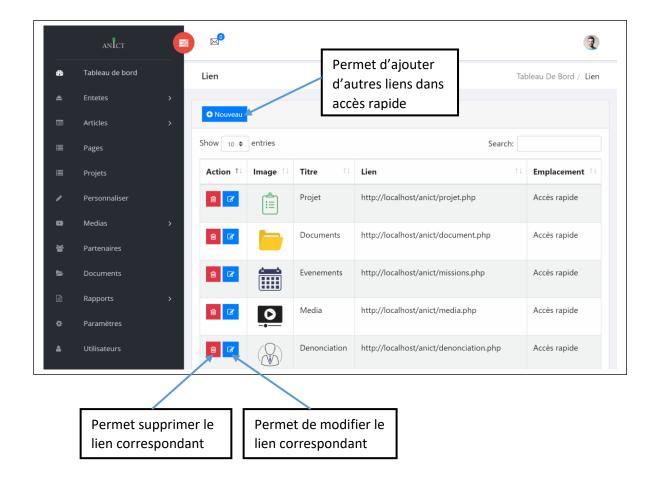
En cliquant sur

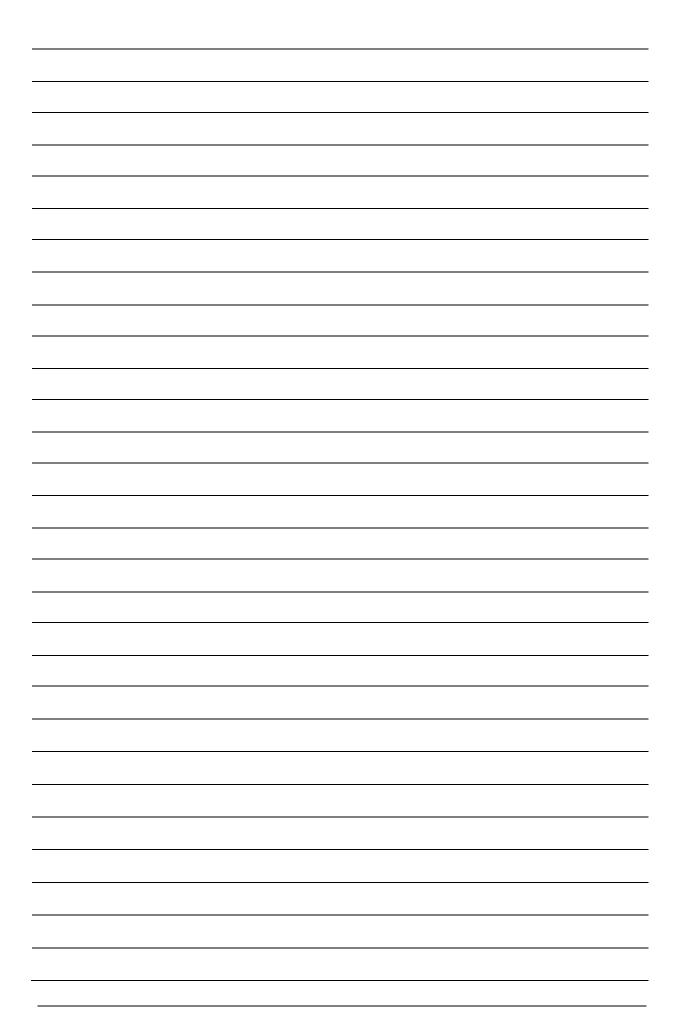
Permet de modifier le titre de la rubrique « Accès rapide »



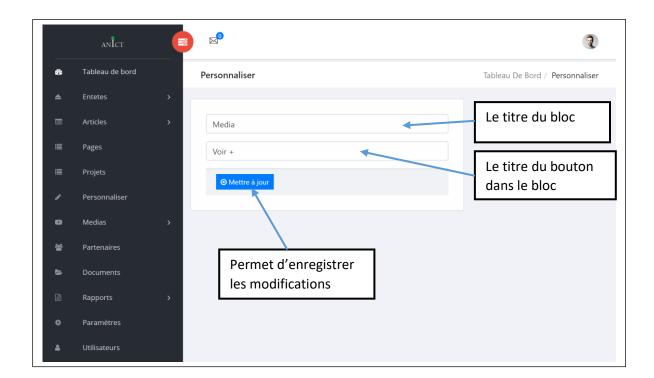


## Permet de modifier les liens de l'accès rapide



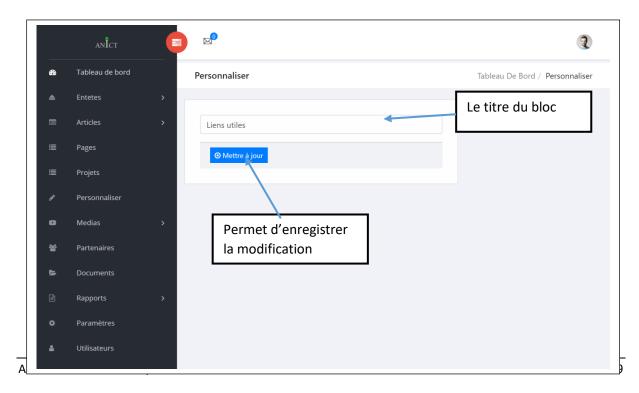


## Permet de modifier le titre de la rubrique « Media »



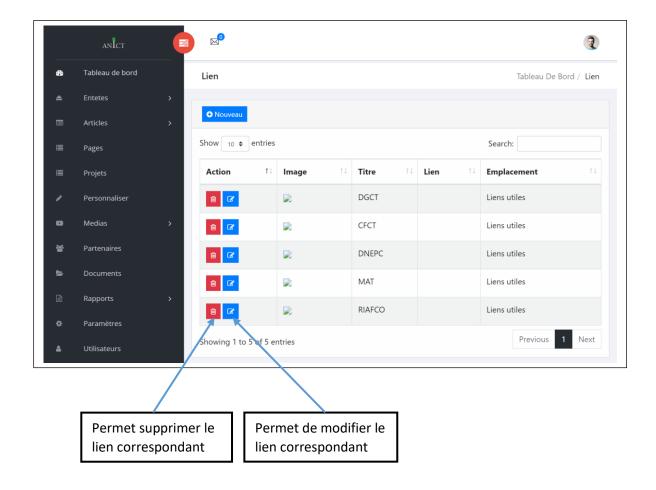
En cliquant sur 8

## Permet de modifier le titre de la rubrique « Liens utiles »



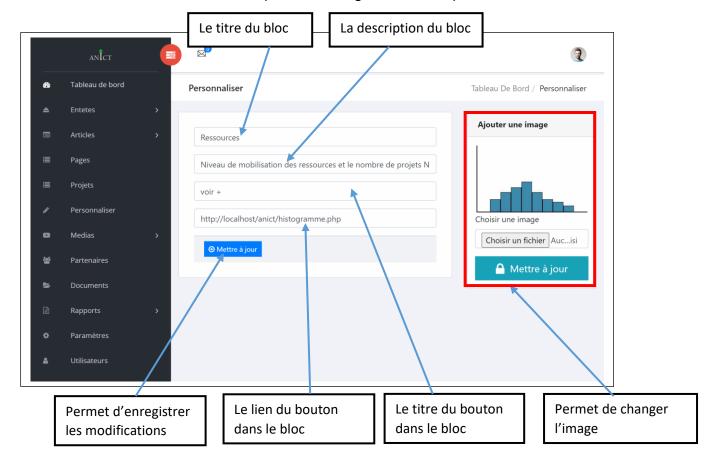


### Permet de modifier les liens utiles



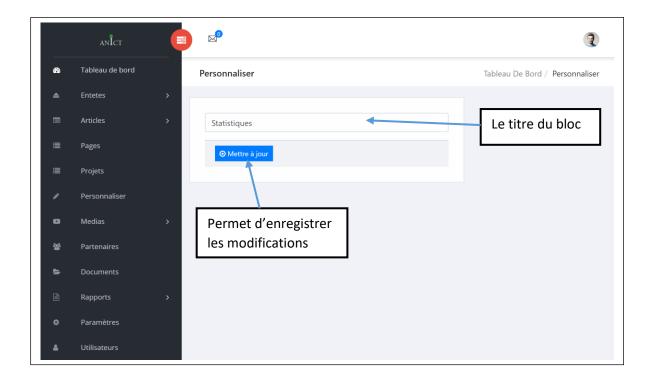


Permet de modifier le titre, la description et l'image de la rubrique « Ressources »



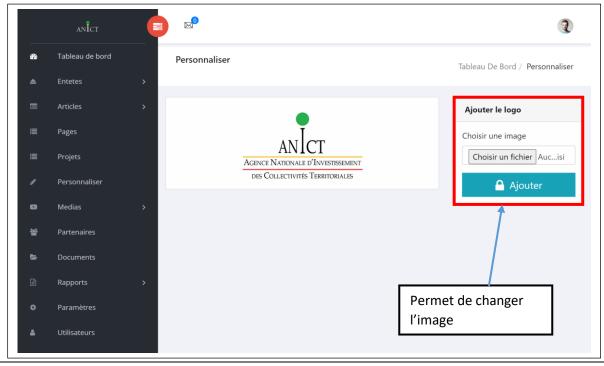


## Permet de modifier le titre de la rubrique « Statistiques »



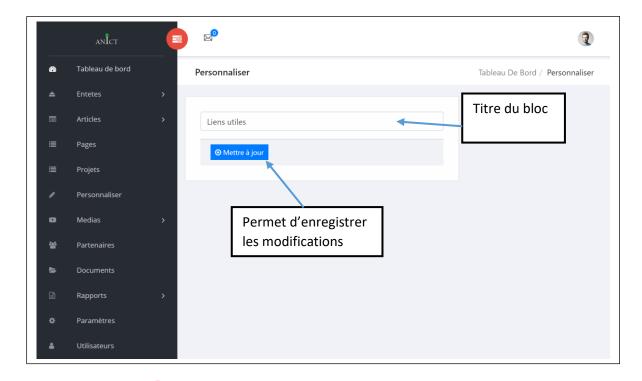
En cliquant sur

## Permet de modifier l'image du pied de page



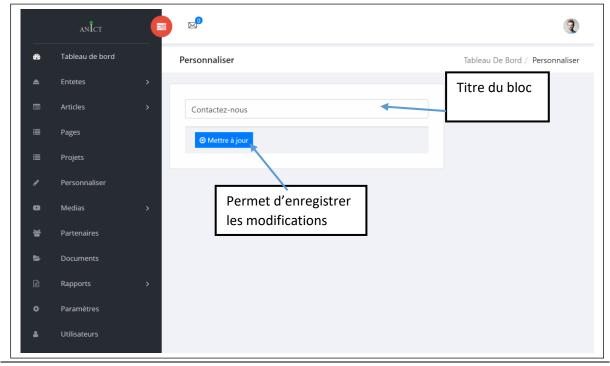


Permet de modifier le titre du pied de page « Liens utiles »



En cliquant sur

Permet de modifier le titre du pied de page « Contactez-nous »

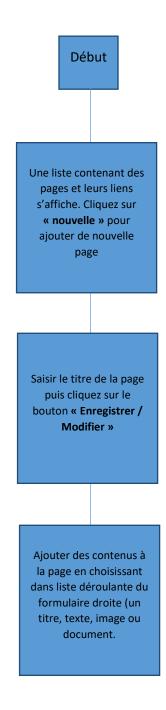




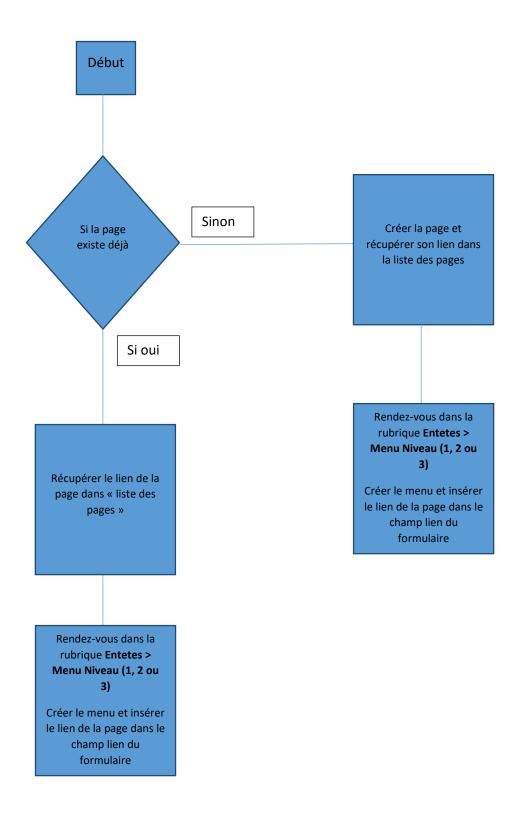
## V. Page

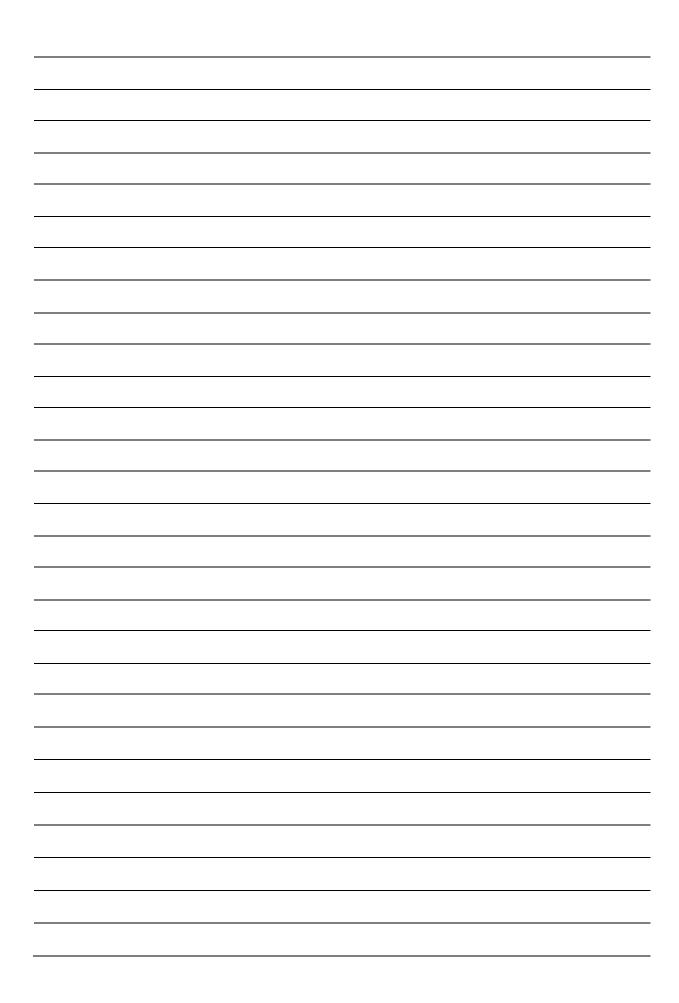
Schéma : créer une nouvelle page

Rendez-vous dans la rubrique page

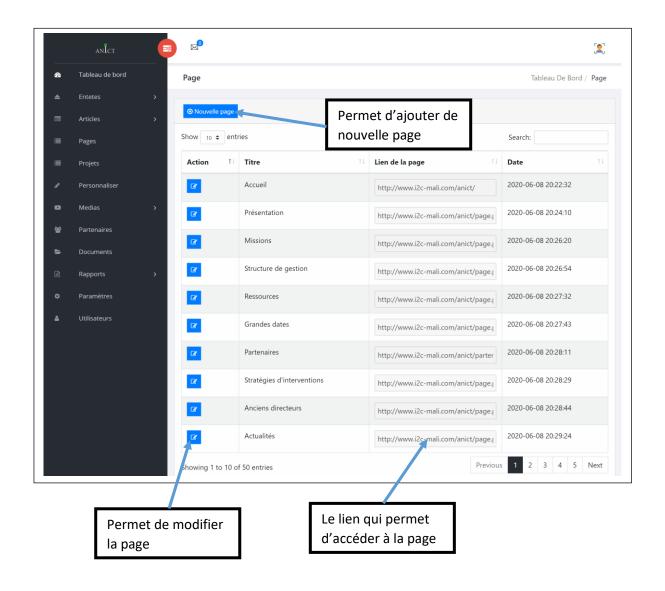




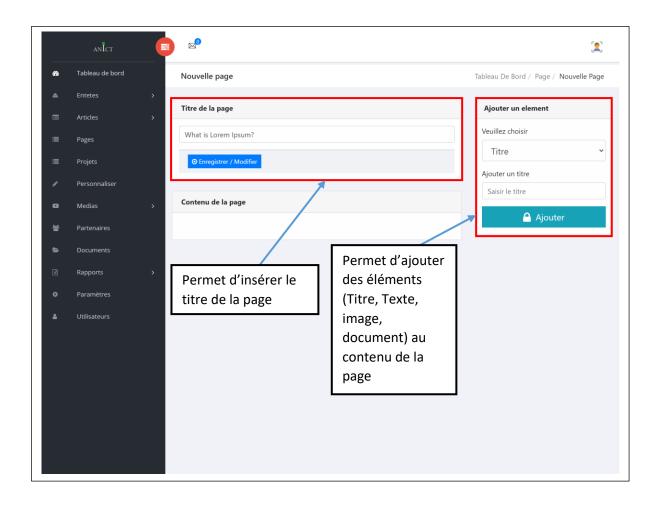




Cette rubrique concerne la liste de toutes les pages ainsi que les différents liens d'accès.

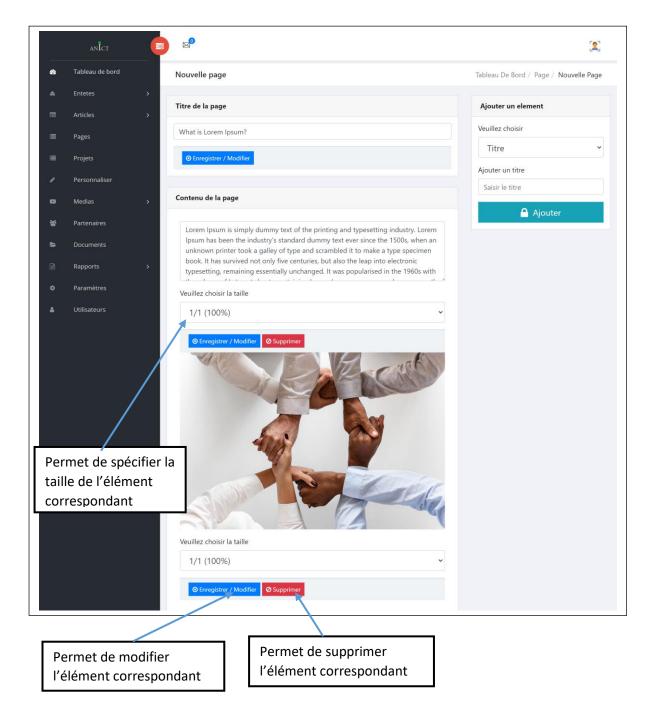








### Page avec contenu



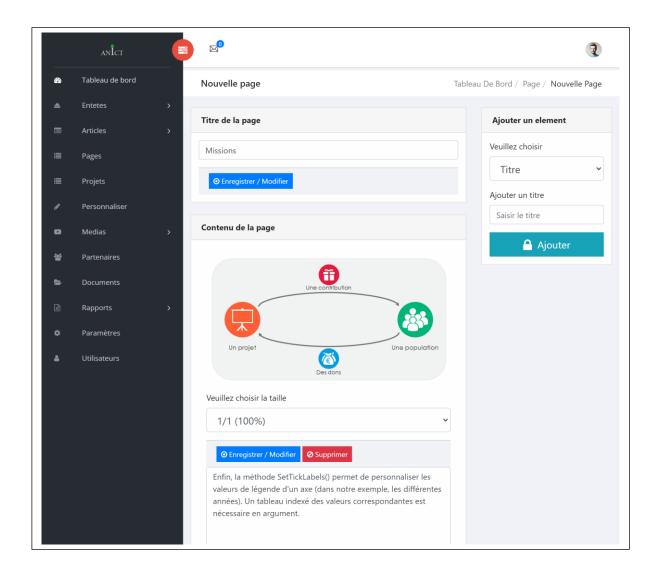
NB : La taille de chaque élément du contenu doit être spécifiée. Les valeurs possibles sont :

- 1/1 (100%) : C'est la taille maximale que l'élément peut prendre, il permet à l'élément de remplir la page à 100%.
- 1/2 (50%) : Il permet à l'élément de remplir la page à 50% c'est-à-dire la moitié. Si deux éléments de taille 50% se suivent, ils se positionneront côte à côte.



- 1/3 (30%) et 2/3 (70%) : Ceux sont de taille complémentaire. Si deux éléments de taille 1/3 (30%) et 2/3 (70%) ou 2/3 (70%) et 1/3 (30%) se suivent ils positionneront côte à côte.
- 1/4 (25%) et 3/4 (75%) : Ceux sont également de taille complémentaire. Si deux éléments de taille 1/4 (25%) et 3/4 (75%) ou 3/4 (75%) et 3/4 (75%) se suivent ils positionneront côte à côte.

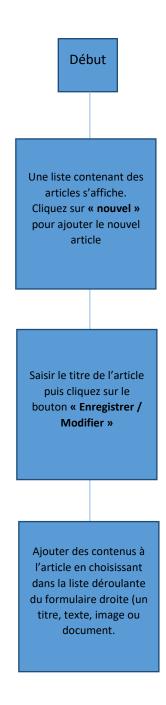
#### En cliquant sur « Modifier »





## VI. Article

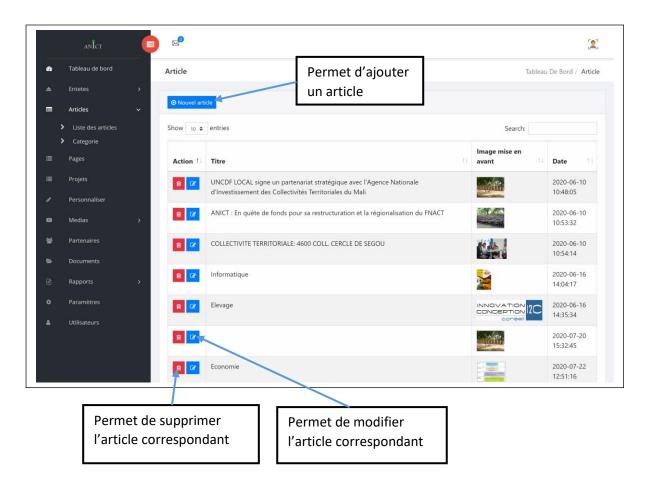
Schémas : créer un article



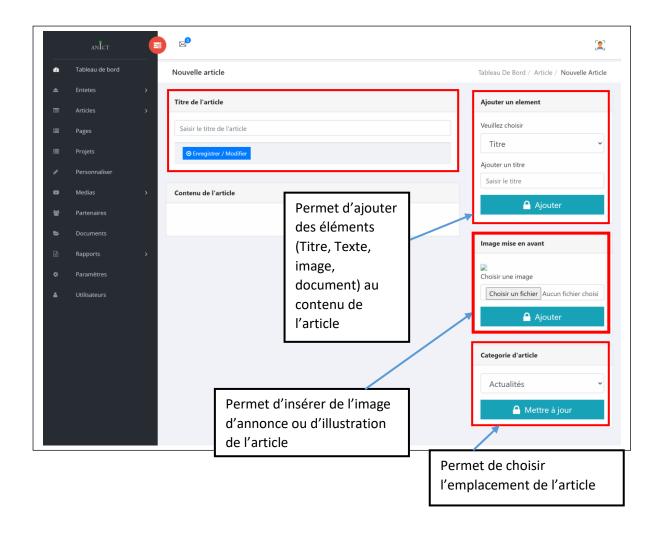


#### Liste des articles

En cliquant sur « Liste des articles » un tableau affichant la liste de tous articles apparait.

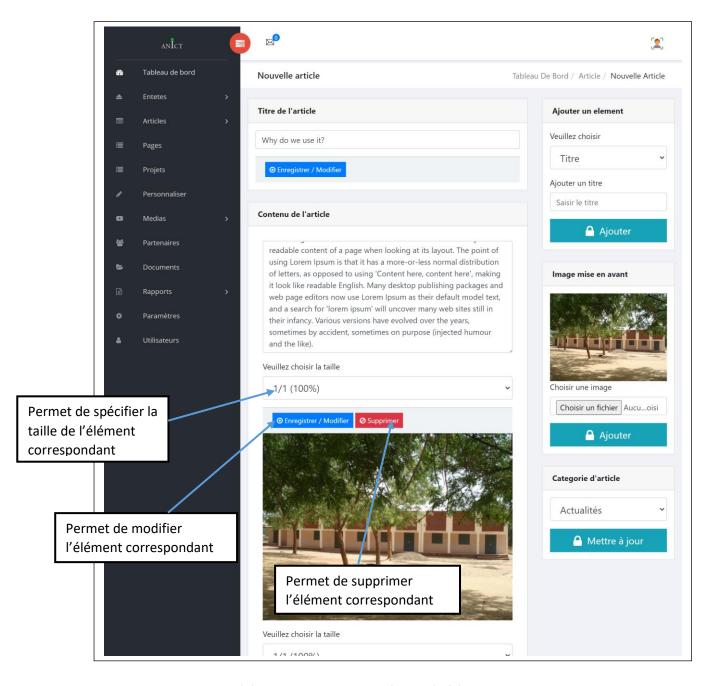








#### Article avec contenu



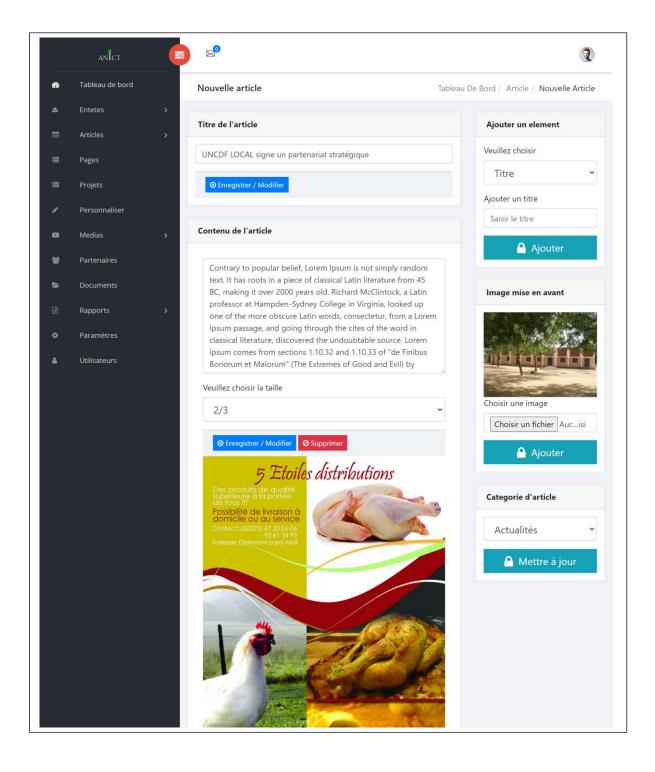
NB : La taille de chaque élément du contenu doit être spécifiée. Les valeurs possibles sont :

- 1/1 (100%) : C'est la taille maximale que l'élément prendre, il permet à l'élément de remplir la page à 100%.
- 1/2 (50%) : Il permet à l'élément de remplir la page à 50% c'est-à-dire la moitié. Si deux éléments de taille 50% se suivent, ils se positionneront côte à côte.
- 1/3 (30%) et 2/3 (70%) : Ceux sont de taille complémentaire. Si deux éléments de taille 1/3 (30%) et 2/3 (70%) ou 2/3 (70%) et 1/3 (30%) se suivent ils positionneront côte à côte.



■ 1/4 (25%) et 3/4 (75%) : Ceux sont également de taille complémentaire. Si deux éléments de taille 1/4 (25%) et 3/4 (75%) ou 3/4 (75%) et 3/4 (75%) se suivent ils positionneront côte à côte.

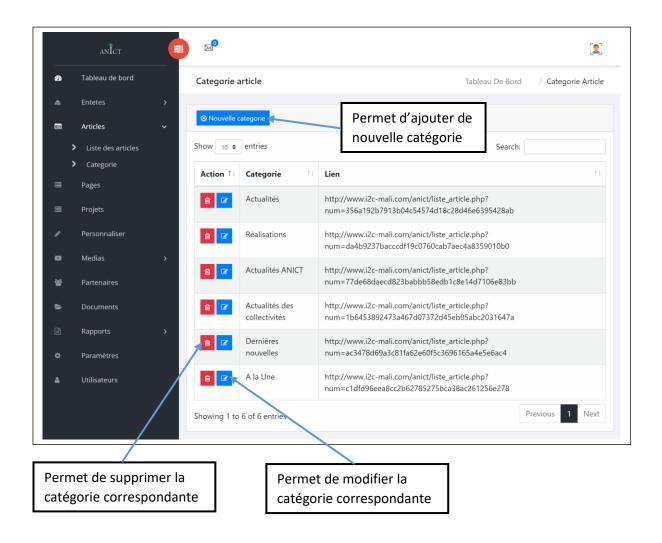
En cliquant sur « Modifier »





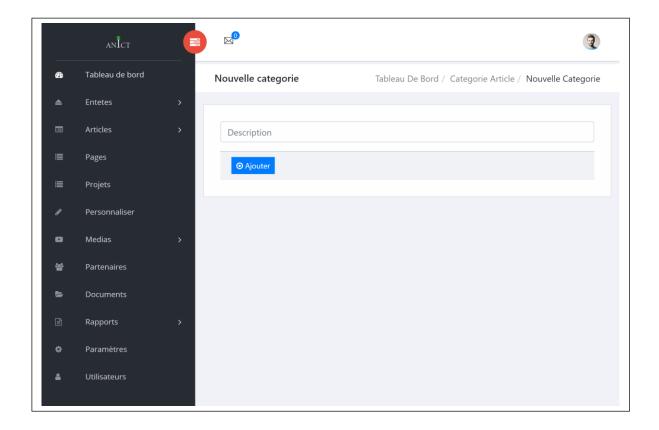
# Catégorie

Elle permet de catégoriser les articles afin de cibler les différents emplacements sur le site.

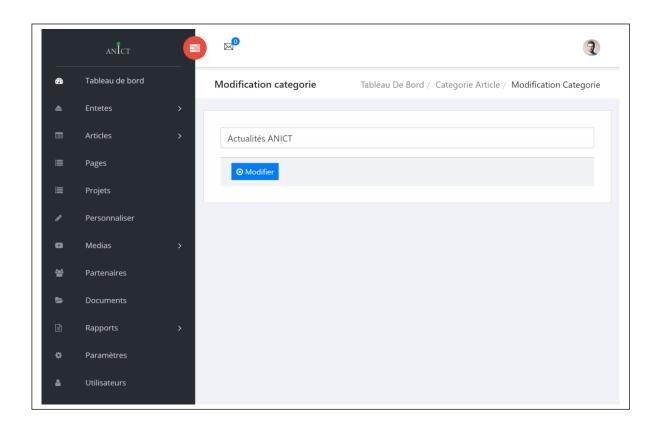




### En cliquant sur « Nouvelle catégorie »



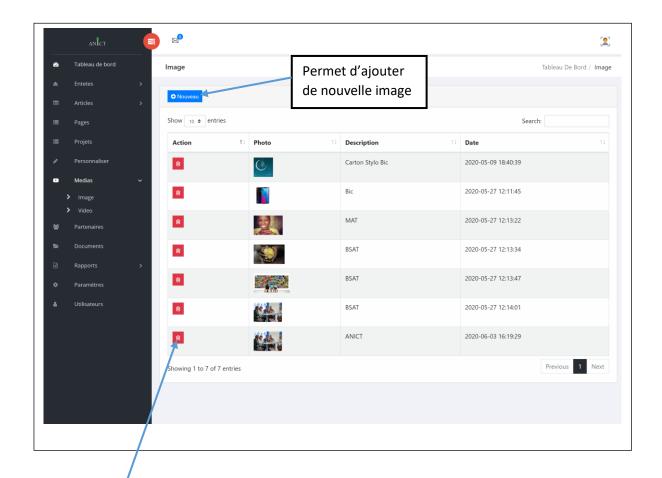
### En cliquant sur « Modifier »





# VII. Media

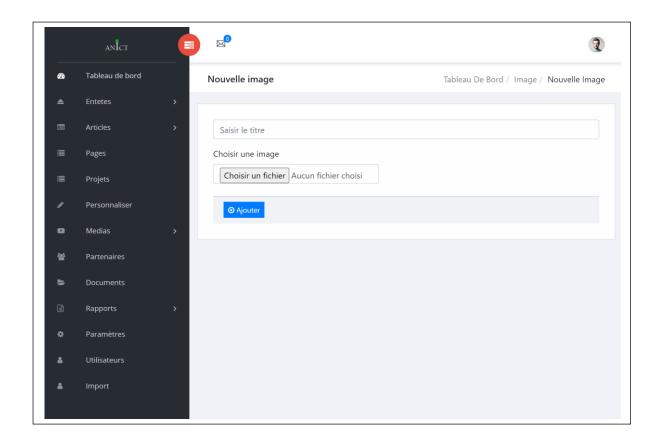
# Image

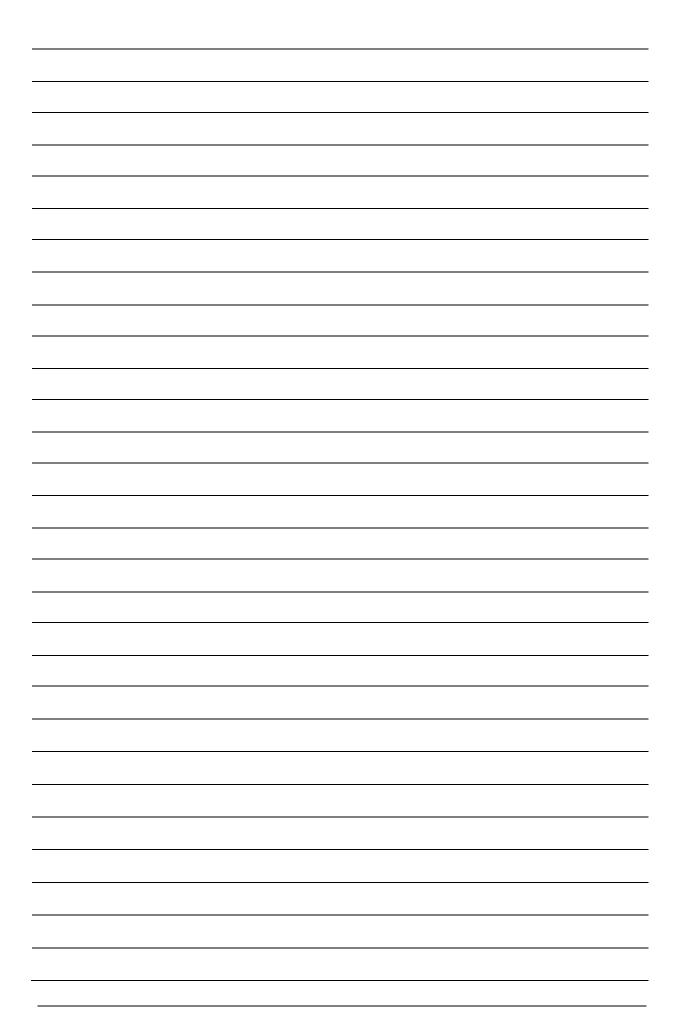


Permet de supprimer l'image correspondant



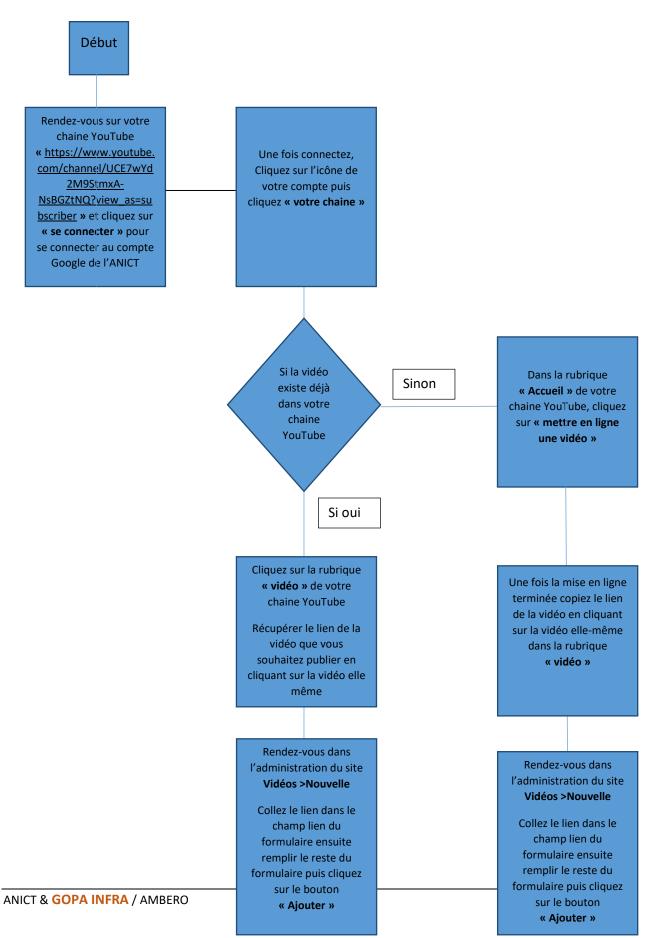
# En cliquant sur « Nouvelle image »

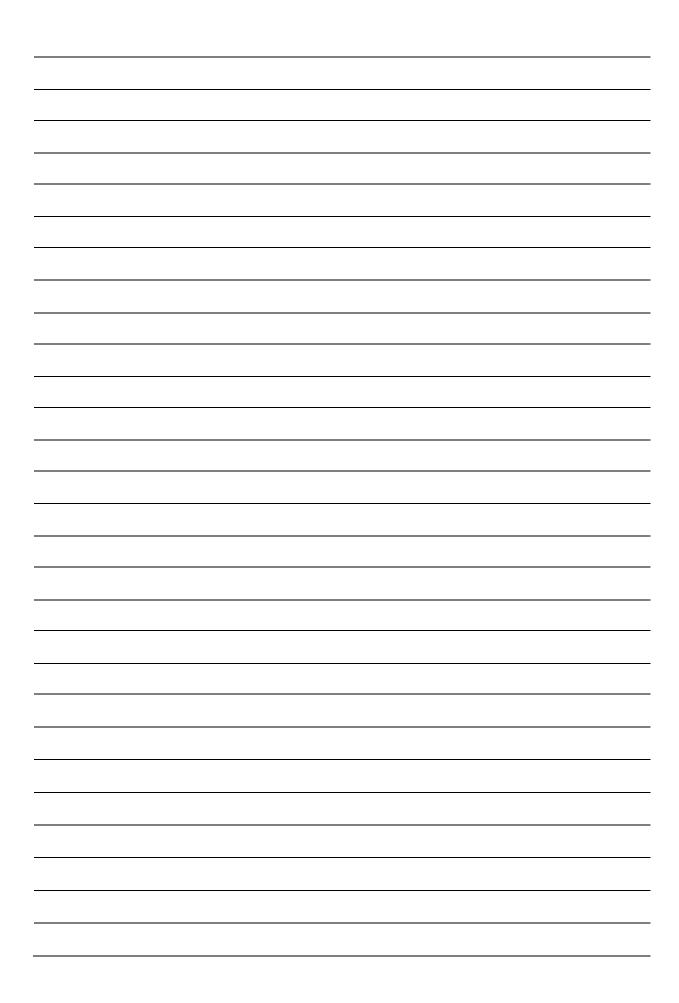




#### Vidéo

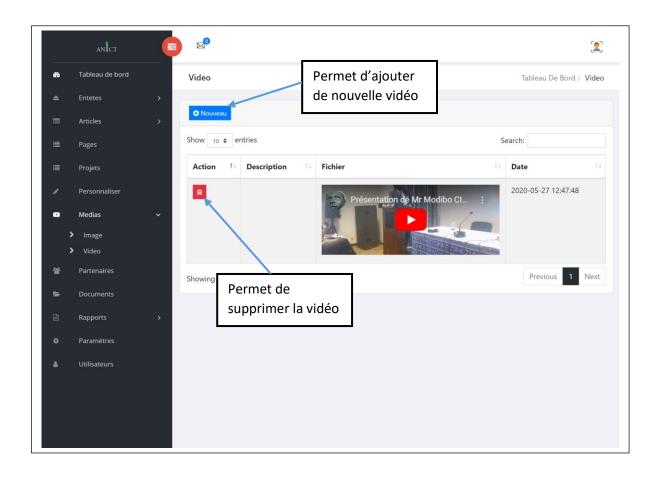
#### Schéma: insérer une vidéo





La publication d'une vidéo sur le site s'effectue en deux étapes.

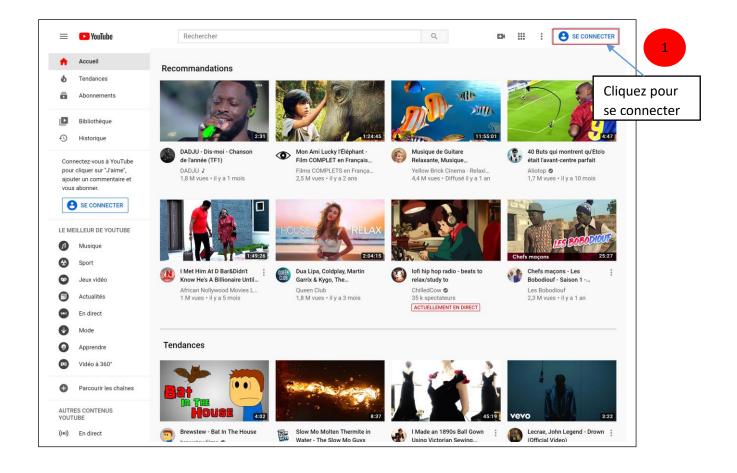
Les vidéos sont d'abord publiées sur YouTube et sont ensuite insérer sur le site à travers leurs lien YouTube

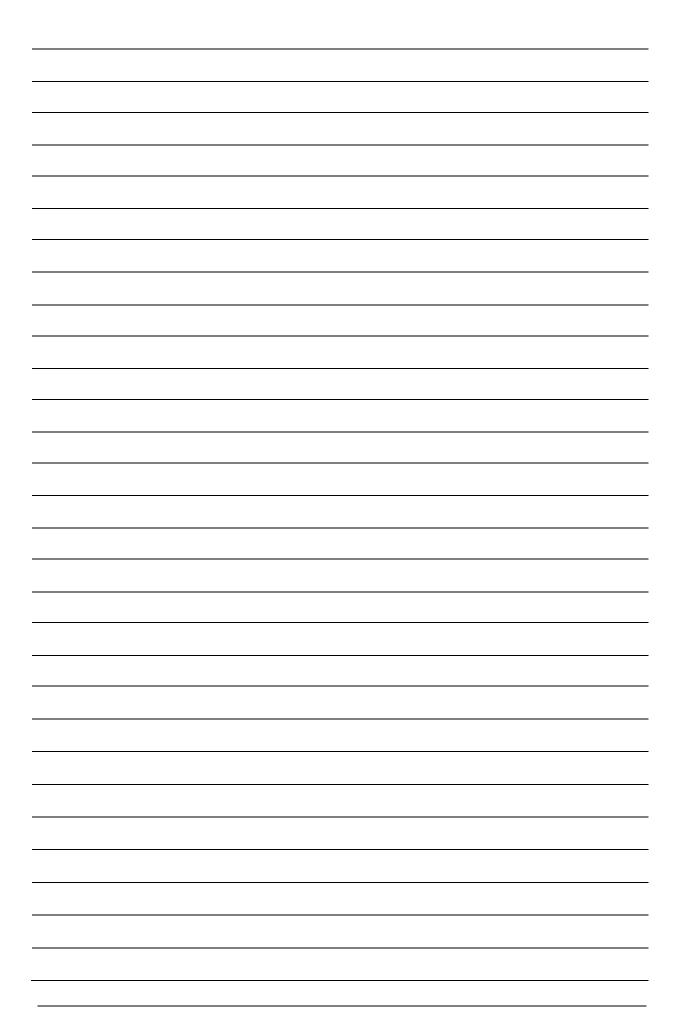




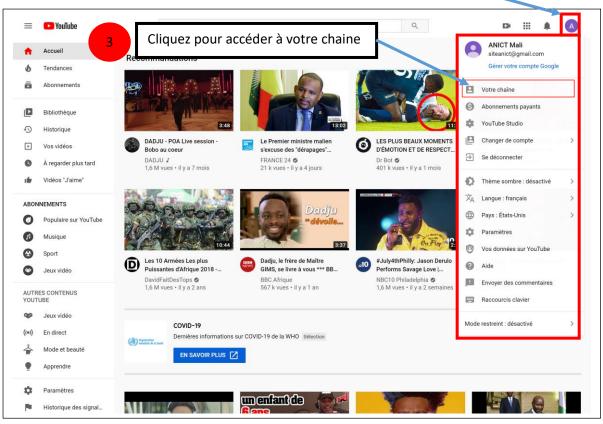
### Comment publier une vidéo sur YouTube?

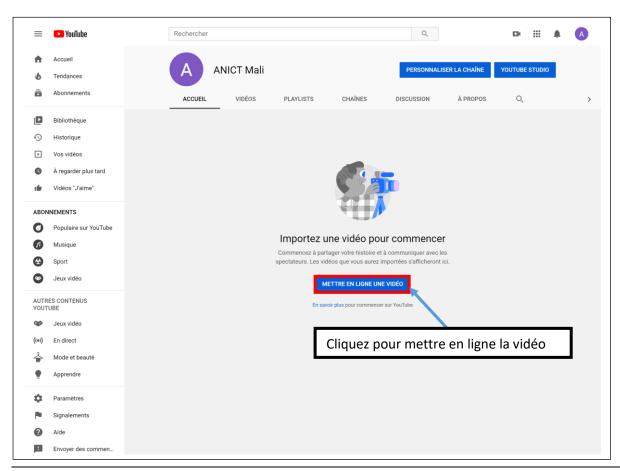
Etape 1 : sd rendre sur <a href="https://www.youtube.com/">https://www.youtube.com/</a> ensuite cliquez sur « se connecter » pour se connecter au compte Google de l'ANICT





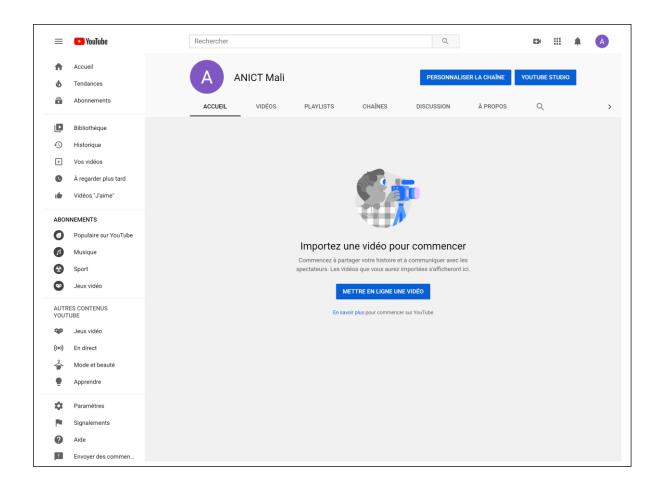


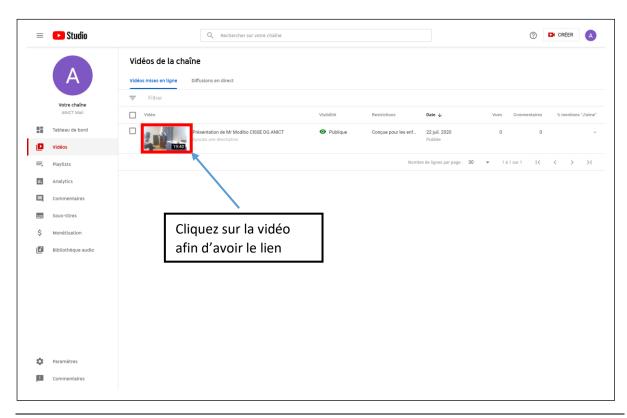




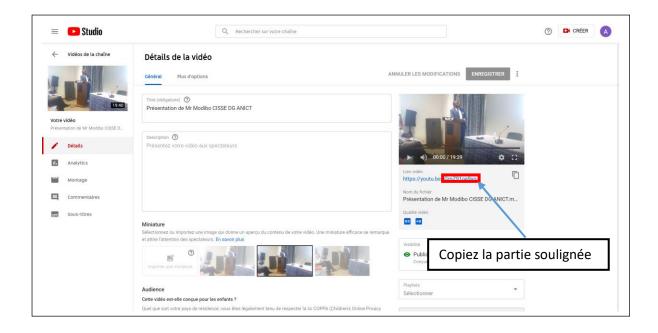


# Comment insérer la vidéo publiée sur votre site?

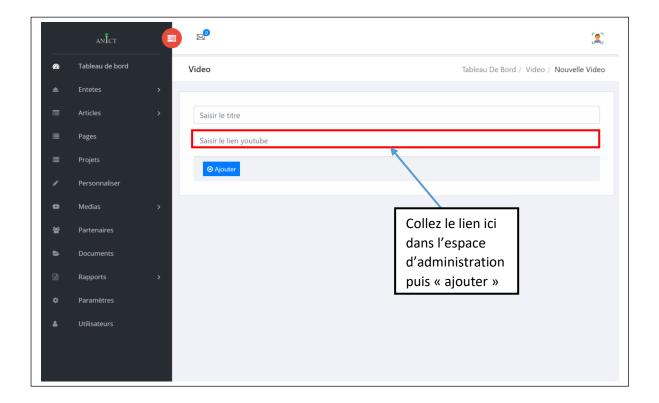


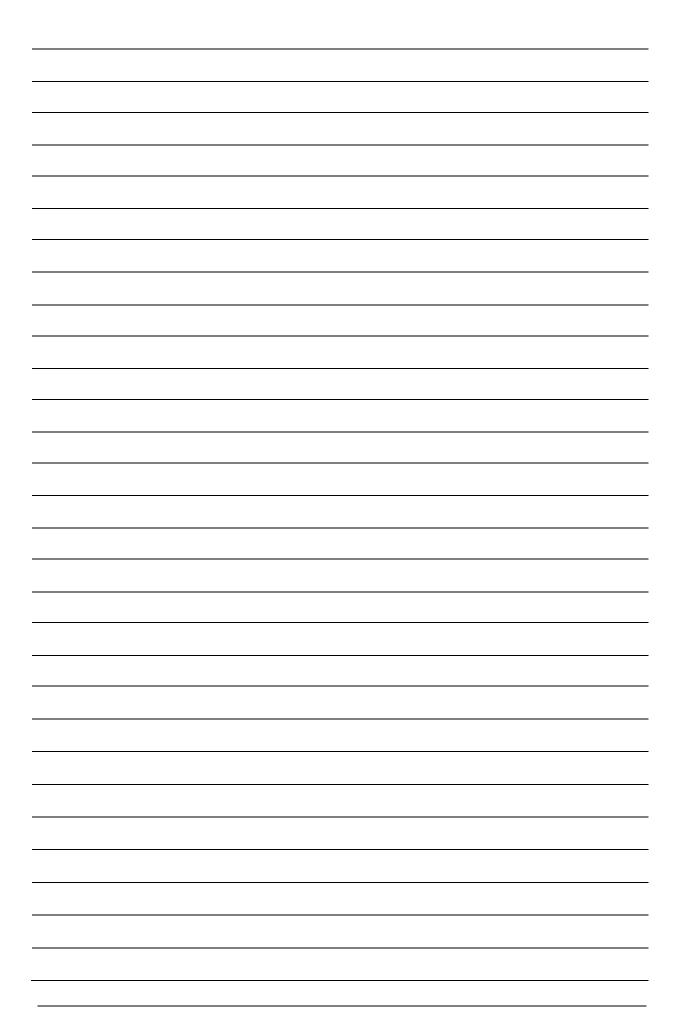




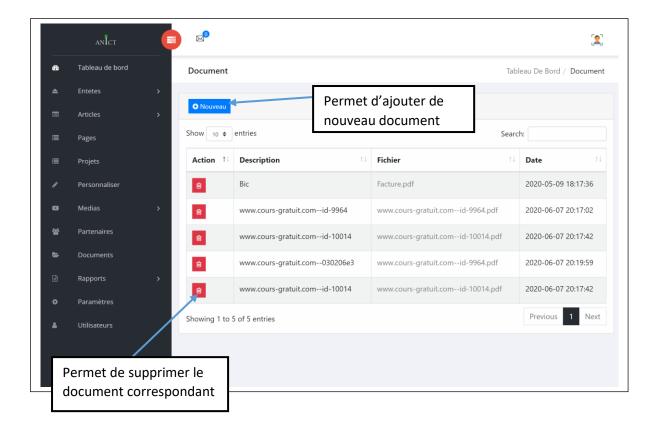


### Cliquez sur « Nouvelle » dans la rubrique vidéo

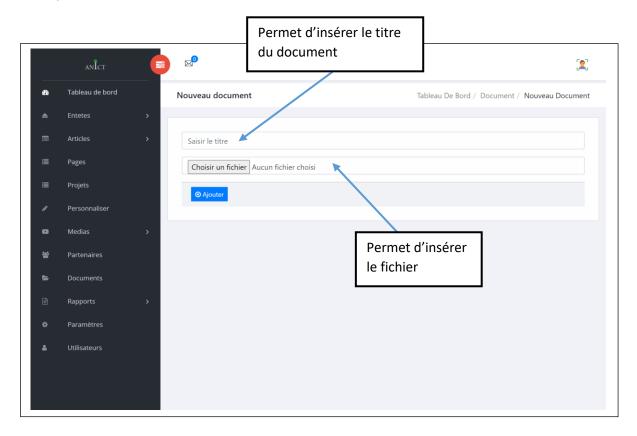




### VIII. Documents



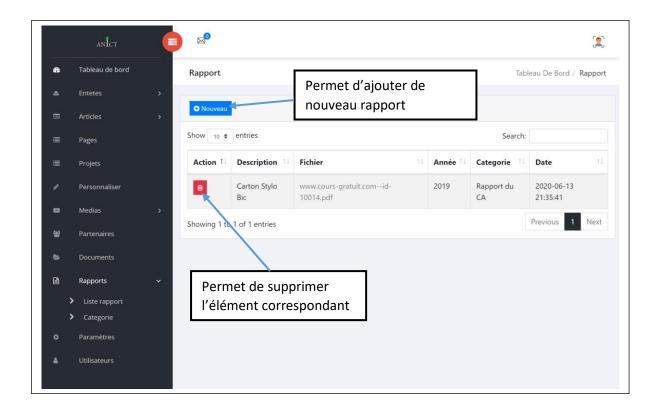
#### En cliquant sur « Nouveau »



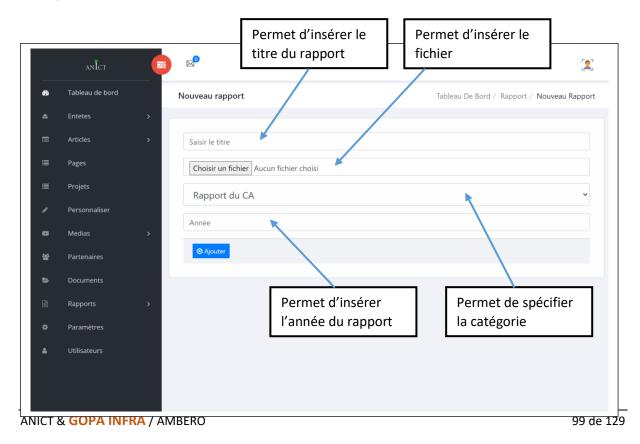


# IX. Rapports

### Liste des rapports

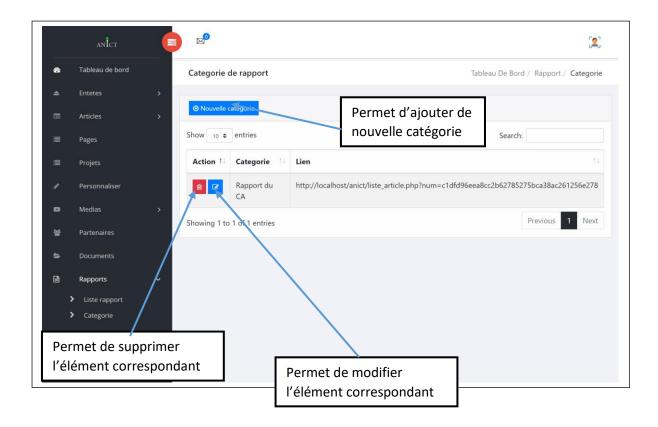


### En cliquant sur « Nouveau »

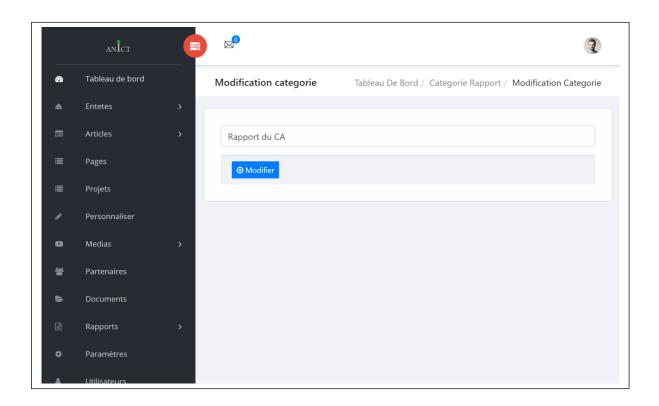




# Catégorie rapport



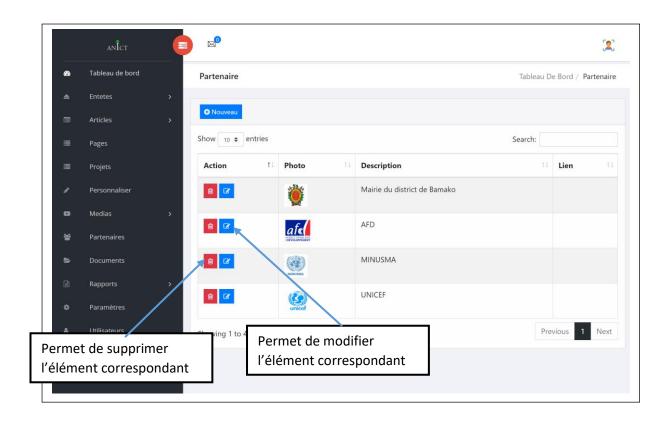
#### En cliquant sur « Modifier »

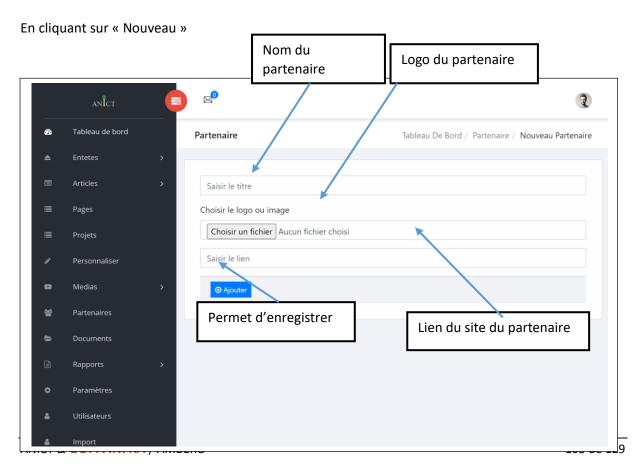


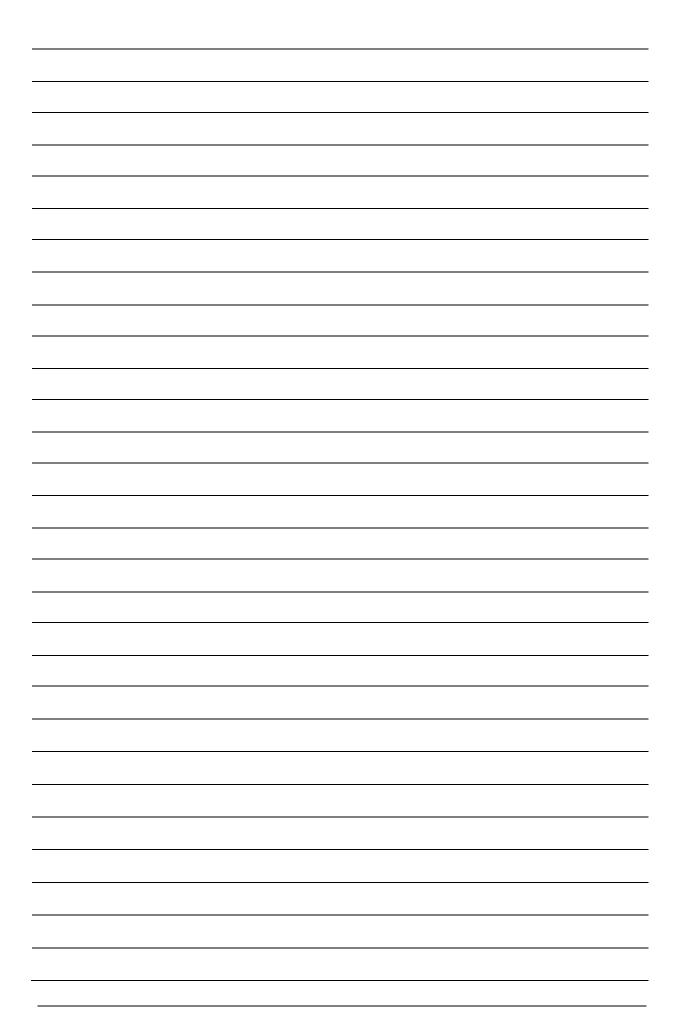


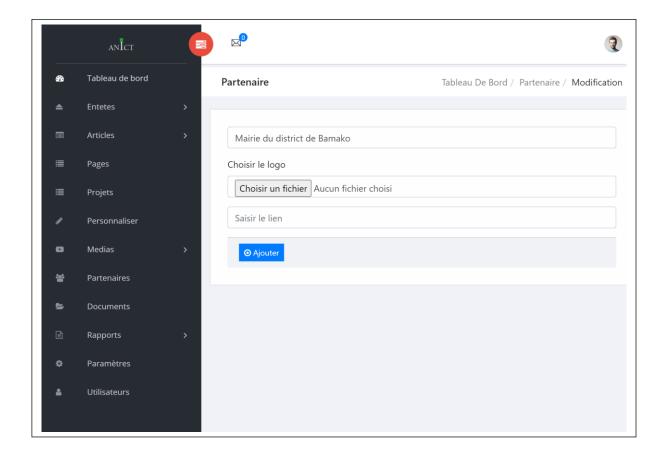
### X. Partenaire

Cette partie concerne la liste des partenaires ainsi que les différents logos.







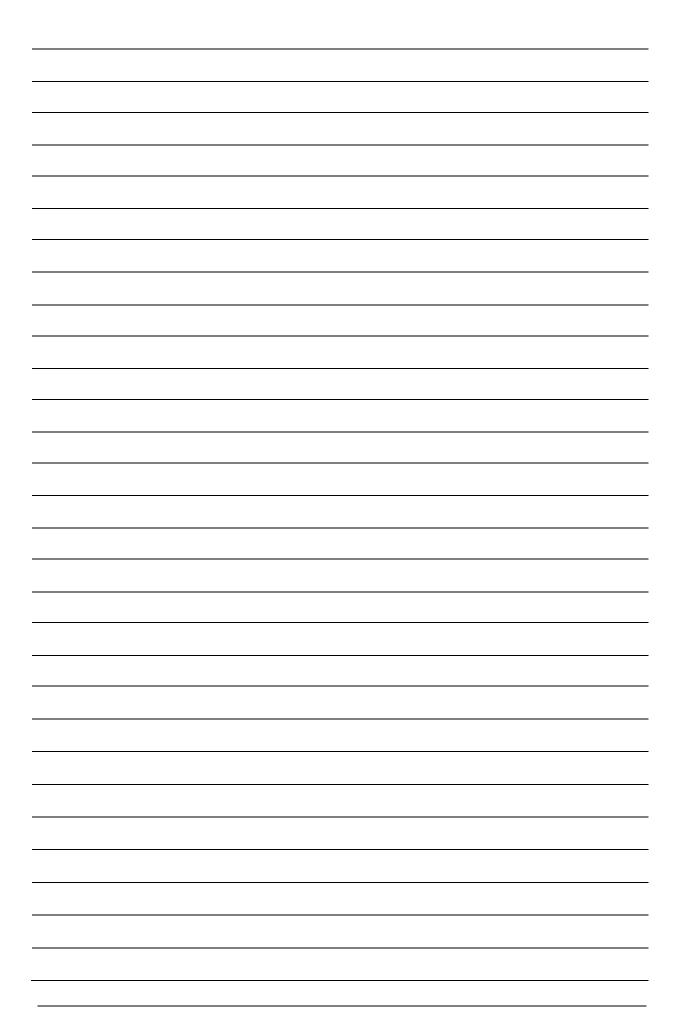




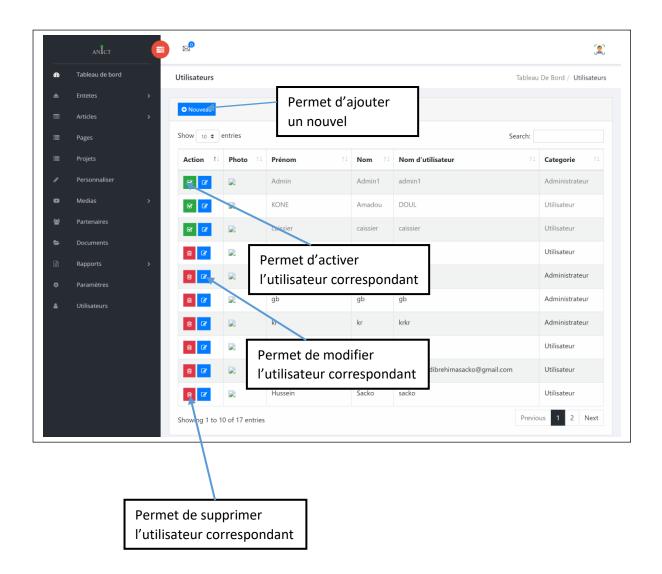
### XI. Paramètres

Elles concernent les informations générales (téléphone, email, adresse) de l'ANICT.

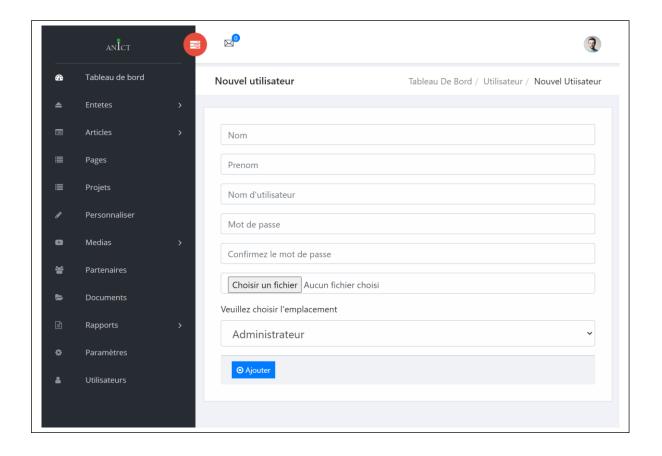




#### XII. Utilisateurs

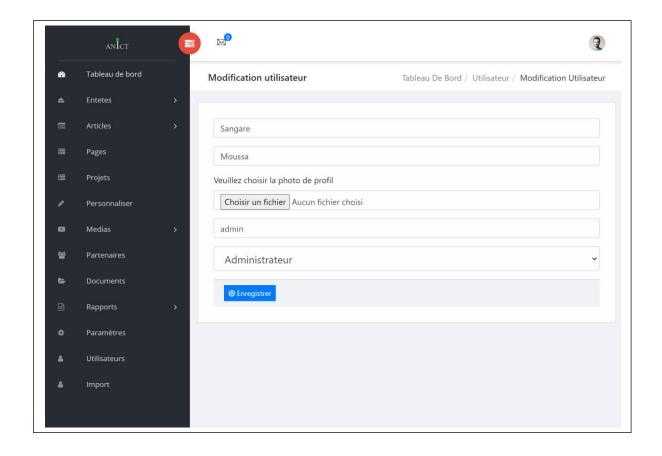








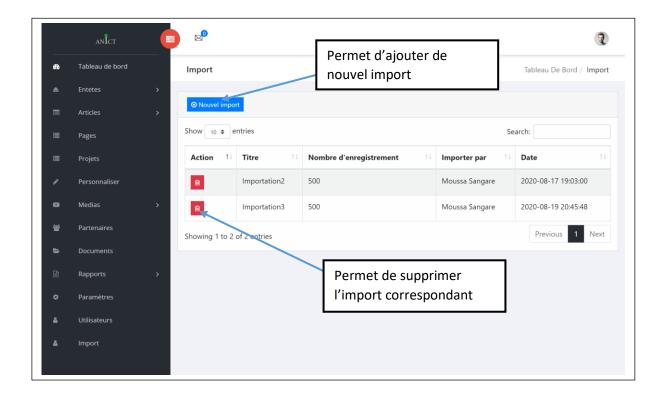
### En cliquant sur « Modifier »



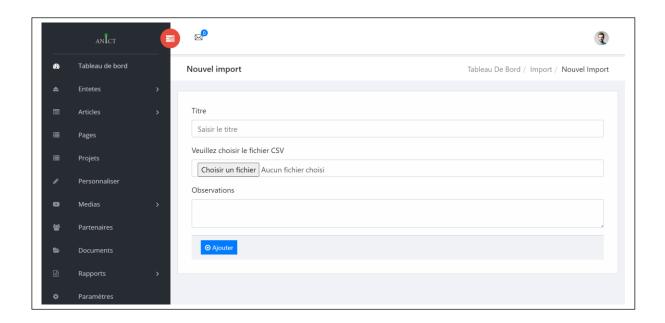


## XIII. Import

Cette rubrique permet d'Importer les données de la base PANEX dans la base du site. Cette importation permettra l'affichage de l'histogramme, des projets ainsi que la carte interactive.



En cliquant sur « Nouvel import »



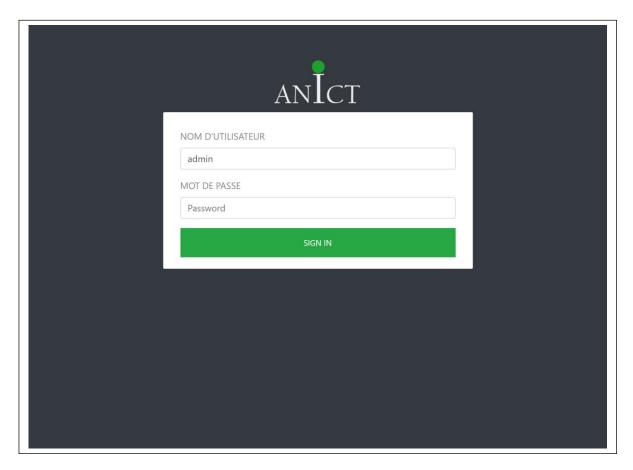


# **Partie B : Intranet**

# I. Espace de connexion

L'accès provisoire à l'espace de connexion nécessite le lien d'accès (<a href="http://www.i2c-mali.com/anict/prive">http://www.i2c-mali.com/anict/prive</a>) ainsi qu'un compte utilisateur (nom d'utilisateur et mot de passe).

Les paramètres actuels sont login : admin ; mot de passe : admin

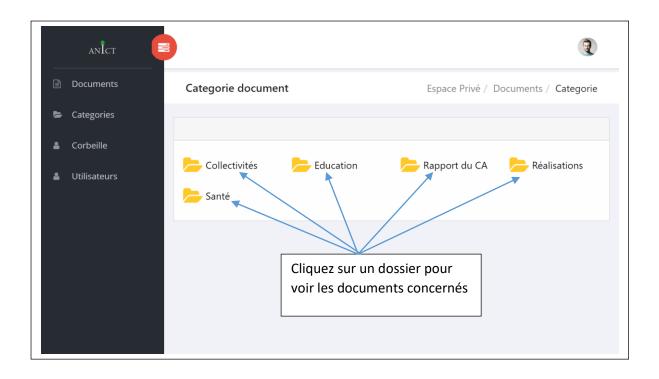


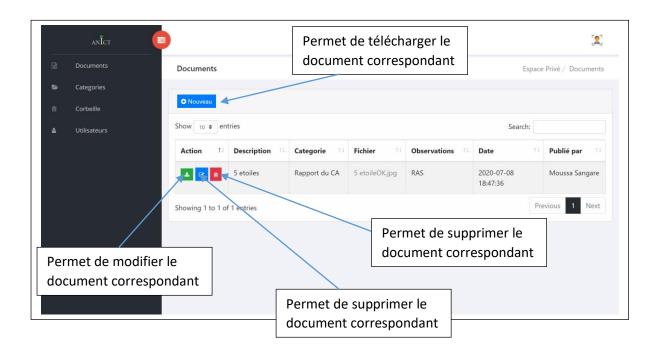
Une fois renseigner les deux champs, cliquez sur connexion.



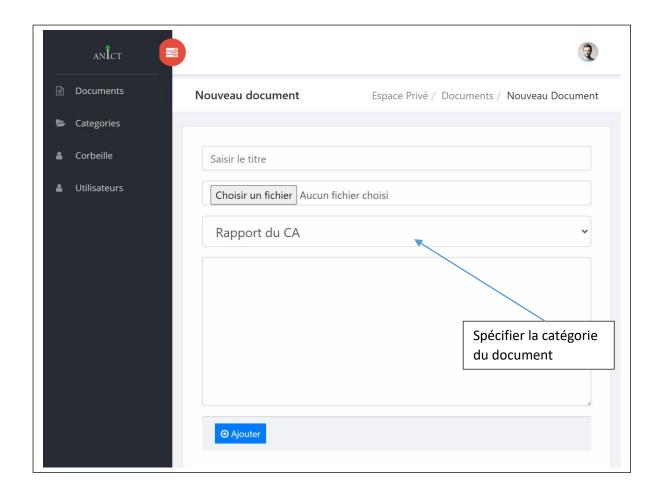
#### II. Documents

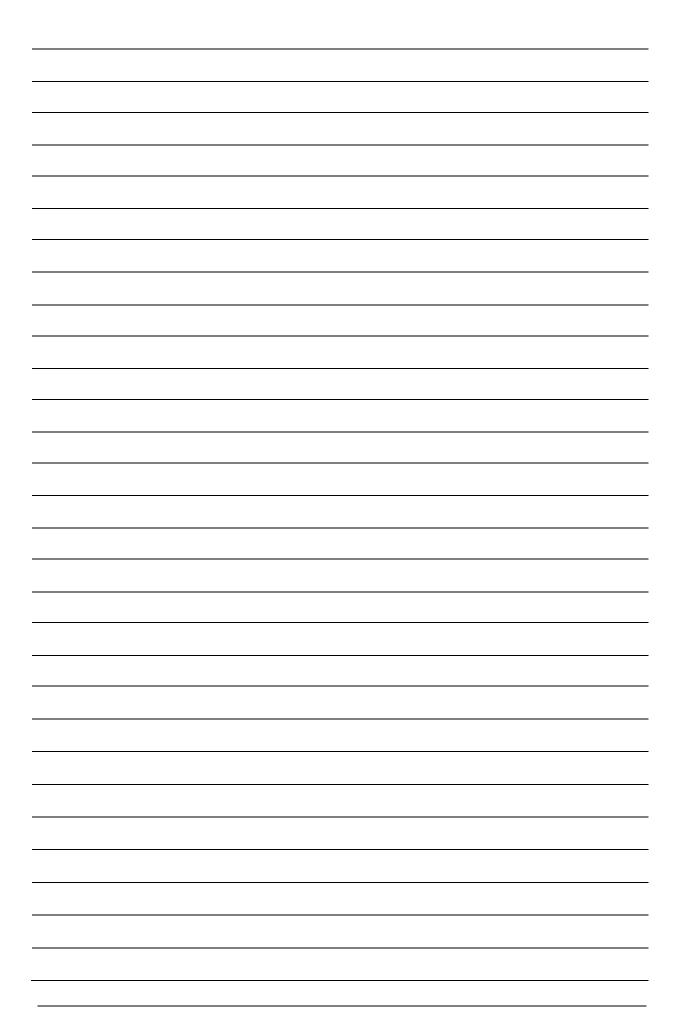
Cette rubrique concerne la liste des documents classés par catégorie



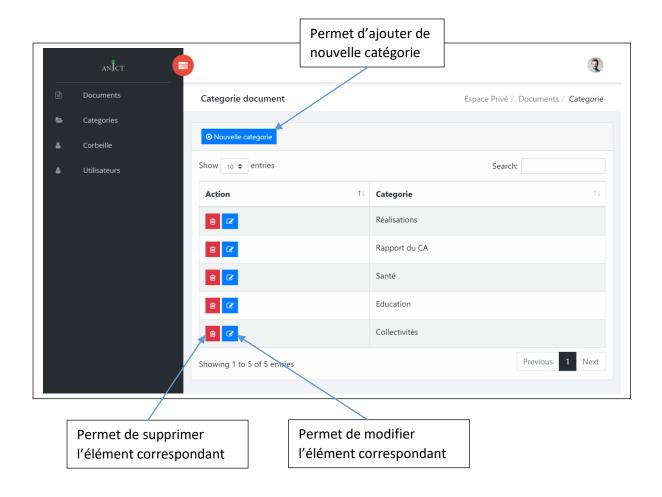








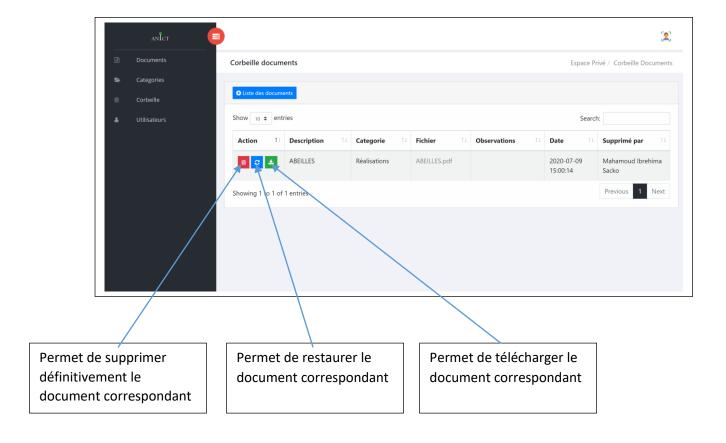
# III. Catégories

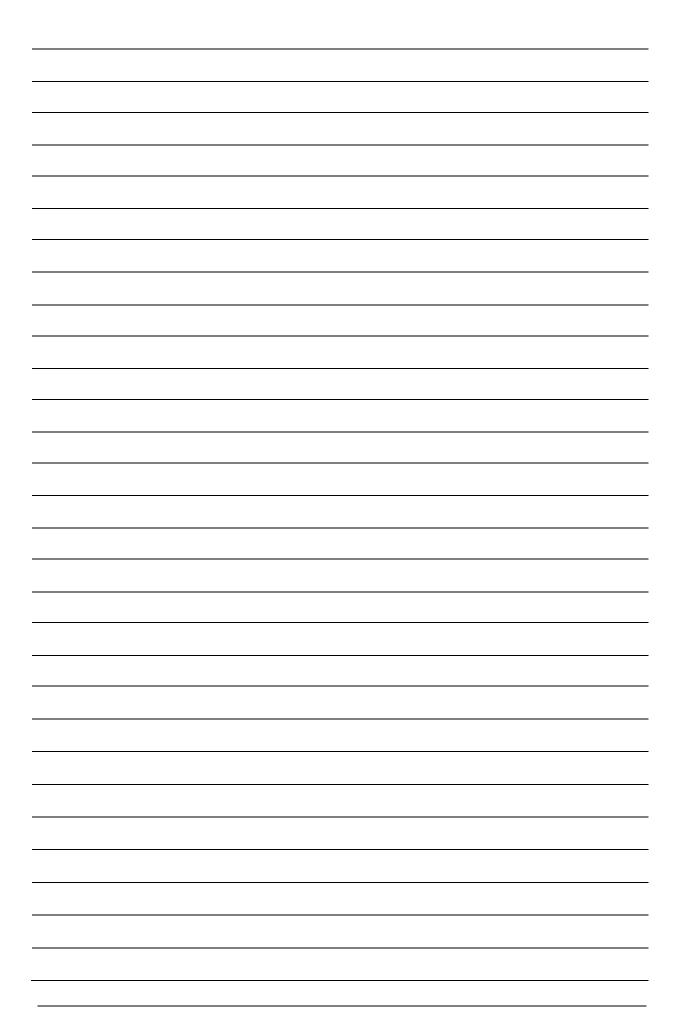




### IV. Corbeille

Cette partie n'est accessible que par l'administrateur, vous trouverez les documents qui sont en attente de suppression définitive.





### V. Utilisateurs

Cette rubrique la liste des utilisateurs

