



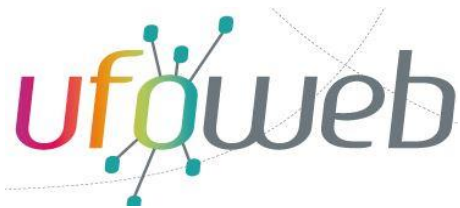
Guide Collaboratif
UFOWEB V1.2
RESONANCE / UFOLEP

ADCOSOFT
Direction Technique



UFOLEP

Guide Collaboratif



Projet UFOWEB V1.2



Sommaire

1	Vos interlocuteurs	3
2	Environnement CD Martinique	4
3	Fonctionnement	4
4	Gestion du contenu su site.....	6



1 Vos interlocuteurs

Vos interlocuteurs chez ADCOSOFT sont :

Contact technique et commercial

Adrien Comlan acomlan@adcsoft.com

Contact support & assistance aux utilisateurs

Johnny Tirault jt@adcsoft.com

Contact administratif contact@adcsoft.com

ADCOSOFT SARL
Quartier Mondésir
Baie du Marin
97290 Le Marin

Tél. 05 96 48 45 00

Fax 05 96 48 44 99

Email contact@adcsoft.com

Site <http://www.adcsoft.com>

SIREN 491 746 483 RCS FORT DE FRANCE



2 Environnement CD Martinique

Ce document a pour objet de présenter le fonctionnement d'un CD UFOLEP pour pouvoir évoluer dans de bonnes conditions.

Au sein du comité Martinique :

- 1 Administrateur : il a tous les droits sur le site. Il peut modifier la structure du site. (design et rubrique)
- 2 Rédacteurs en chef : Ils peuvent gérer tout ce qui concerne le contenu du site : articles, brèves, contacts, groupes, bandeaux.
- 3 Contributeurs : Ils ne peuvent qu'écrire des articles sans les activités eux-mêmes. Il y en a un qui pourra écrire dans toutes les rubriques et les deux autres alimenteront des rubriques désignées.

Sur le site, Il y a une rubrique Intranet (Limité en Lecture), les six membres peuvent lire son contenu, mais seul l'administrateur peut l'alimenter.

3 Fonctionnement

Le 2^e Contributeur s'occupe de la rubrique Twirling Bâton

Le 3^e Contributeur s'occupe de la rubrique Vie Associative

Le 1^{er} Rédacteur en chef gère les rubriques Activités Sportives et Communication.

Le 2^e Rédacteur en chef gère les rubriques Projets et Vie Associative.

L'Administrateur supervise l'ensemble.

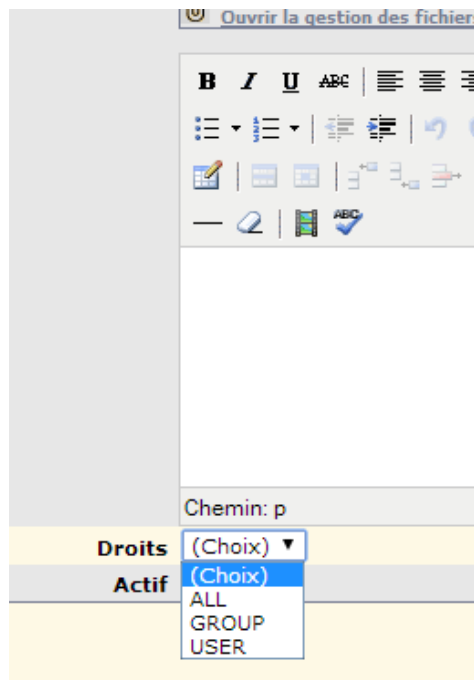
N.B : En cas de besoin, un rédacteur en chef doit pouvoir tout de même intervenir sur une rubrique dont il n'a pas la gestion normale.

Lorsque le contributeur écrit son article, il doit pouvoir choisir si on alerte ou pas les supérieurs (Administrateur et Rédacteurs en chef) (création d'une nouvelle case à cocher par exemple).

L'alerte donne l'ID de la note son créateur et son titre.

Le contenu de la rubrique Intranet est à l'appréciation de l'Administrateur, seul à pouvoir y écrire.

Il existe trois types de droits : user, group, et all :



Quand l'utilisateur crée sa note et la met en **USER**, il est le seul (avec l'administrateur) à pouvoir la modifier.

Quand l'utilisateur crée sa note et la met en **GROUP**, toutes les personnes qui sont en commun avec lui dans un groupe (actuellement peu importe lequel) peuvent la modifier.

Quand l'utilisateur crée sa note et la met en **ALL**, tous les contacts du site peuvent la modifier.

Pour les rubriques : protection en Lecture (Intranet) ou protection en écriture

Quand une rubrique est protégée en Lecture, Son nom est visible sur le site public mais il faut s'authentifier pour avoir accès à son contenu.

Quand une rubrique est protégée en écriture, il faut être connecté au CMS avec le compte qui a le droit d'écrire dans cette rubrique, sinon on aura un message d'erreur quand on voudra l'enregistrer.

A chaque rubrique correspond un groupe de contact.

TOUT LE MONDE EST DANS LE GROUPE NEWSLETTER



4 Gestion du contenu su site

Le Contenu :

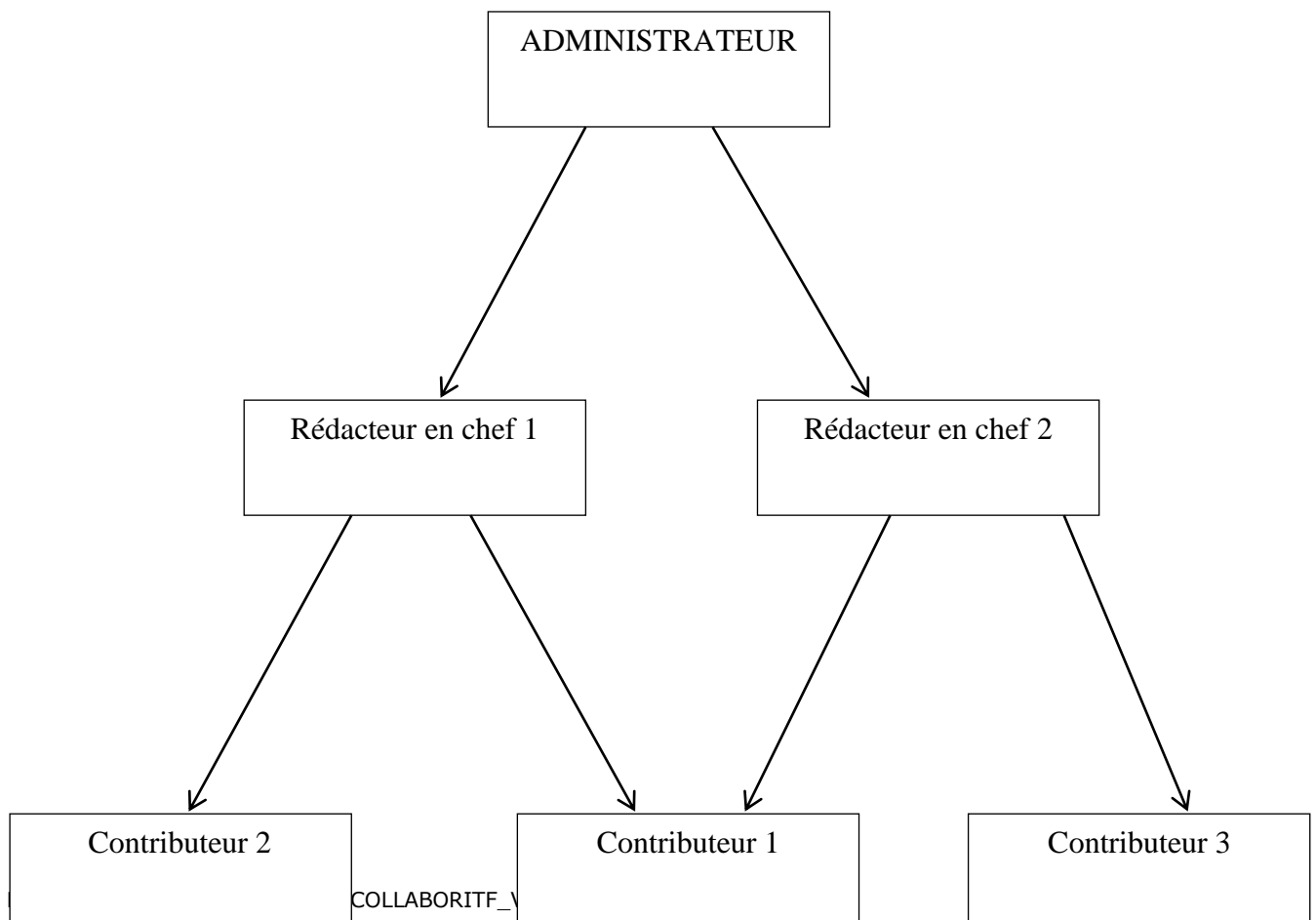
Chaque membre du comité est responsable du contenu qu'il souhaite publié. Chacun s'assure des droits et de l'éthique des propos de l'article pour ne pas porter atteinte à l'image de l'Ufolep.

Les Contributeurs même s'ils n'ont pas le droit d'activer les notes, doivent faire attention aussi pour garder une bonne sérénité dans le comité et faciliter le travail de tout le monde.

Conditions de travail :

La communication est le maître mot pour éviter tout malentendu au sein du comité.

Prendre le temps d'organiser des réunions d'informations au sujet du contenu des articles est essentiel.





Guide Collaboratif
UFOWEB V1.2
RESONANCE / UFOLEP

ADCOSOFT
Direction Technique

**La Société ADCOSOFT vous remercie
et se tient à votre disposition
pour toute information complémentaire
relative à cette proposition.**



Pour toute information complémentaire

[www.adcosoft.com]

contact@adcosoft.com