



MANUEL D'UTILISATION ADMINISTRATEUR SYSTEM-CLIC

Documentation SYSTEM-CLIC/ CLIC AND GO version 2.0

Date de mise à jour : Mai 2019 – Auteur : Camille



Clic and Go, Création de Site Internet
Téléphone : 04-50-81-88-96 – Portable : 06-84-79-43-32
contact@clicandgo.com – 21 chemin de ronde 74200 THONON-LES-BAINS

❖ [Présentation](#)

SYSTEM-CLIC/ CLIC AND GO est un logiciel en ligne destiné aux professionnels permettant de gérer facilement la mise à jour de leur espace Internet CLIC AND GO. Basé sur une technologie 100% web (Mysql/Perl), SYSTEM-CLIC / CLICANDGO est accessible en permanence, peu importe votre lieu de connexion.

Orientée web 2.0, l'interface de gestion est simple, épurée, tout en conservant une efficacité nécessaire à l'activité commerciale.

SYSTEM-CLIC / CLIC AND GO est également optimisé pour la vente et la gestion de produits en ligne.

❖ [Droits utilisateurs](#)

Si vous souhaitez déléguer des opérations à des collaborateurs, ce module vous permet de définir un login et un mot de passe, ainsi que les droits d'accès aux grandes parties du back office SYSTEM-CLIC / CLIC AND GO : plannings / réservations / statistiques / paramètres.

Il est recommandé de ne pas donner l'accès aux paramètres aux personnes non-formées.

❖ [Quelques conseils pour mieux vendre sur internet](#)

- Vérifiez régulièrement votre paramétrage, il doit être complet.
- Publiez des photos de qualité de vos biens. Une belle photo est bien plus vendeuse que n'importe quel discours.
- Faites faire vos photos par un professionnel si vous n'êtes pas équipé d'un appareil photo numérique.
- Étayez les descriptifs, dans les deux langues, aussi complets que possible, cela est rassurant pour les visiteurs.
- Maintenez votre stock et vos tarifs à jour, y compris sur des dates éloignées, le early booking est aussi prisé que la dernière minute sur Internet.
- Faites vos devis sur SYSTEM-CLIC / CLIC AND GO, et incitez vos clients à régler leurs arrhes en ligne. La sécurisation du processus de paiement Carte bleue est un élément rassurant pour le visiteur.
- Communiquez autour de votre adresse Internet. Le plus beau site du monde ne sert à rien si personne ne le visite.
- Inscrivez-vous sur les moteurs de recherche et les annuaires, ce sont les points d'entrée principaux.
- Effectuez des échanges de liens avec des partenaires, domaines, communes, groupements.
- Inscrivez systématiquement vos adresses Web et Mail sur vos e-mail en signature, vos entêtes ou bas de pages de courriers.
- Soyez pro-actifs sur la gestion de vos tarifs et promotions, mettez en avant vos semaines sous-remplies en packages.
- Soyez réactifs sur les demandes mails/fax/téléphone de vos clients. La rapidité de réponse est un élément quasi aussi déterminant que le prix dans la décision finale du client.

Clic and Go, Création de Site Internet

Téléphone : 04-50-81-88-96 – Portable : 06-84-79-43-32

contact@clicandgo.com – 21 chemin de ronde 74200 THONON-LES-BAINS

❖ [En cas de problème ou de bug](#)

Afin de conserver une réactivité et une traçabilité, le support technique de SYSTEM-CLIC / CLIC AND GO ne s'effectue que par e-mail. Nous nous engageons à répondre à vos demandes aussi rapidement que possible. SYSTEM-CLIC / CLIC AND GO est une application jeune, donc probablement non exempte de bugs. Afin d'être efficace dans la correction des problèmes, voici les informations à nous fournir pour optimiser la rapidité de correction :

- Votre nom ou login.
- L'écran affecté par le problème (ou l'enchaînement des clics effectués), de façon à ce que nous puissions reproduire le problème rapidement. Un problème reproduit est à moitié corrigé. Faites des captures d'écran si vous avez du mal à expliquer le problème en question.
- Décrivez le comportement actuel de l'application, ainsi que le comportement théorique qu'elle devrait avoir.
- Précisez le niveau d'urgence du problème. Prioritaire sur tout ce qui touche au bancaire, les accès non autorisés, la lourdeur de chargement des pages. Moyennement prioritaire sur ce qui touche le fonctionnel, Priorité basse pour les évolutions souhaitées.
- Soyez précis dans vos réponses si nous vous posons des questions pour préciser le problème.

Site administration : <https://www.system-clic.com/admin/index.cgi?option=logout>

Votre identifiant : votre adresse e-mail.

Votre mot de passe :

Mot de passe oublié ? Pour définir votre nouveau mot de passe, et/ou en cas de perte, cliquer sur « Mot de passe oublié ? », inscrire votre adresse mail et valider en cliquant sur le bouton vert. Un e-mail vous sera envoyé en automatique avec votre nouveau mot de passe.



System Clic
Réseau d'Agences WEB Indépendant

Login ...

.....

Mot de passe oublié ?

Sommaire

- ADMINISTRATION : MODULE CONTENUS : 5
- ADMINISTRATION : MODULE COMPTES CLIENTS 7
- >> Pour rendre une page privée : 8
- ADMINISTRATION : MODULE AVIS CLIENTS : 9
- ADMINISTRATION : MODULE MESSAGERIE : 10
- ADMINISTRATION : MODULE FORMULAIRES : PARTIE 1 11
- ADMINISTRATION : MODULE FORMULAIRES : PARTIE 2 13
- ADMINISTRATION : MODULE SLIDER : 15
- ADMINISTRATION : MODULE ACTUALITE : 18
- ADMINISTRATION : MODULE NETLINKS..... 19
- ADMINISTRATION : MODULE LIENS : 21
- ADMINISTRATION : MODULE PUBLICITE : 22
- ADMINISTRATION : MODULE NEWSLETTER : 23
- ADMINISTRATION : MODULE ALERTES : 24
- ADMINISTRATION : MODULE PARTENAIRES : 25
- ADMINISTRATION : MODULE DESIGN : 28
- ADMINISTRATION : MODULE GALERIE : 29
- ADMINISTRATEUR : MODULE LIVRE D'OR : 31

ADMINISTRATION : MODULE CONTENUS :

Menu gauche – contenus

Ce module permet de créer et de gérer vos rubriques ainsi que vos sous-rubriques sur votre site internet.



*Pour ajouter une rubrique :

Menu gauche – contenus – ajouter une valeur – remplir les différents champs – sauvegarder 

Attention : quand vous créez une rubrique, aucune image ni contenu ne sera affiché. En créant une rubrique, elle n'apparaît que sur la barre du Menu, comme un titre et non une page internet.

*Pour ajouter une sous-rubrique :

Menu gauche – contenus – ajouter une valeur – remplir les différents champs – sauvegarder 

Nom contenu :

Nom contenu en :

Sous titre :

Sous titre en :

Ordre :

Contenu parent :

Texte contenu :

B I                                 

L'ordre : correspond à l'ordre dans lequel vous souhaitez placer votre nouvelle rubrique par rapport aux autres.

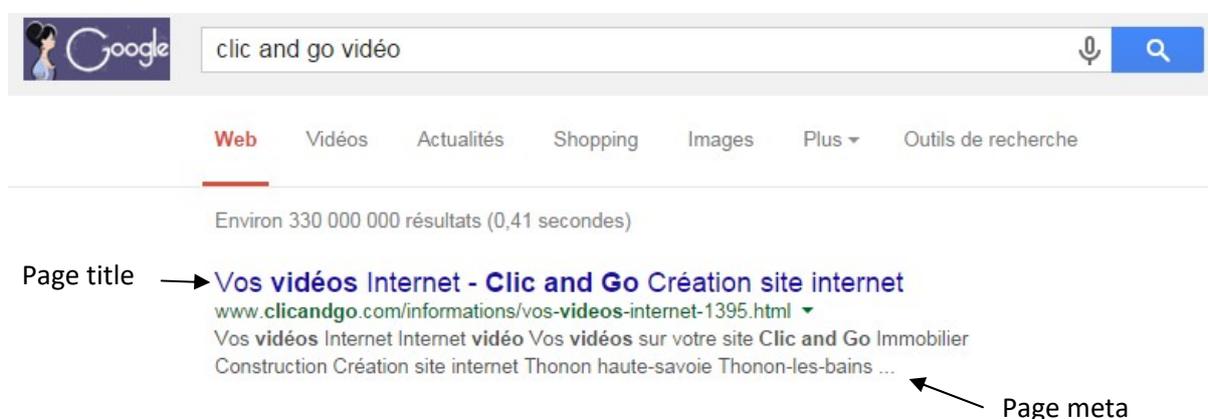
Le contenu parent : s'utilise si vous souhaitez classer votre rubrique (donc votre sous-rubrique) au sein d'une autre rubrique. Dans ce cas, vous choisissez la rubrique en question. Si ce n'est pas le cas, vous ne mettez rien.

Le texte contenu : désigne l'ensemble des informations que vous désirez mettre dans cette rubrique.

Le texte contenu en : désigne également l'ensemble des informations que vous désirez mettre dans cette rubrique, mais cette fois en anglais (si vous souhaitez que votre site soit à la fois en français ou en anglais).

Page title : Très important : il permet le référencement sur internet.

Page meta : important : c'est le descriptif du référencement sur internet.



The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text "clic and go vidéo". Below the search bar, there are navigation tabs: "Web", "Vidéos", "Actualités", "Shopping", "Images", "Plus", and "Outils de recherche". The search results show "Environ 330 000 000 résultats (0,41 secondes)". The first result is titled "Page title" and points to "Vos vidéos Internet - Clic and Go Création site internet". Below the title is the URL "www.clicandgo.com/informations/vos-vidéos-internet-1395.html" and a snippet of text: "Vos vidéos Internet Internet vidéo Vos vidéos sur votre site Clic and Go Immobilier Construction Création site internet Thonon haute-savoie Thonon-les-bains ...". An arrow labeled "Page meta" points to the end of this snippet.

***Si vous voulez insérer une image dans le contenu de votre page :**

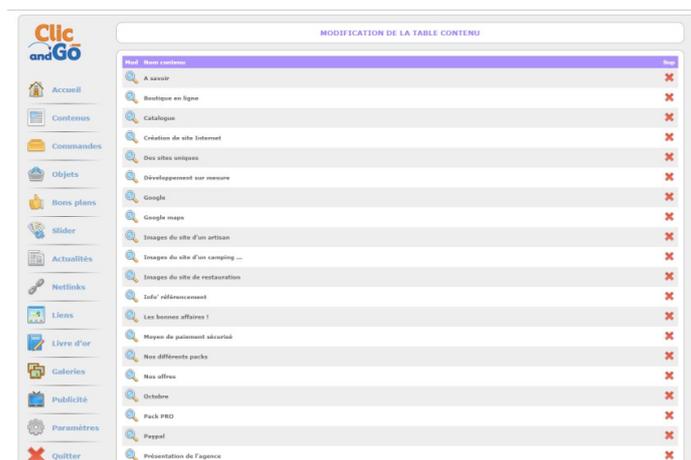
En bas de la page [choisissez un fichier] (Visuel) - parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - sauvegarder 

***Si vous voulez insérer un document type PDF dans le contenu de votre page :**

En bas de la page [choisissez un fichier] (Documents attachés) - parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - sauvegarder 

***Pour modifier une rubrique, cliquez sur la loupe.** 

***Pour supprimer une rubrique, cliquez sur la croix rouge.** 



ADMINISTRATION : MODULE COMPTES CLIENTS

Menu gauche – comptes

Ce module permet de gérer et de créer les inscriptions pour les comptes clients. Avec un compte client, l'internaute va pouvoir se connecter sur le site en saisissant son adresse mail et son mot de passe. Par la suite, il pourra accéder à de nouveaux contenus réservés uniquement aux abonnés, il pourra vous envoyer un message personnel (Module Messagerie interne) et donner son avis sur votre société (Module Avis client).

***Pour ajouter un compte client :**

Menu gauche – comptes – ajouter une valeur – remplir les champs – sauvegarder 

Actif : pour rendre actif ou non le compte client.

Date début validation / date fin validation : complétez la date de début et de fin de validité, pour limiter dans le temps un compte client. Si vous n'inscrivez aucune date, le compte sera actif en illimité.

Complétez les différentes coordonnées et définissez un mot de passe.

Actif :	-- ▼
Date debut validation :	<input type="text"/> 
Date fin validation :	<input type="text"/> 
Client type * :	-- ▼
Nom client * :	<input type="text"/>
Prenom client * :	<input type="text"/>
Civilite * :	-- ▼
Email * :	<input type="text"/>
Mdp * :	<input type="password"/>
Date naissance :	<input type="text"/> 
Telephone :	<input type="text"/>

Compte client

Email ...

Mot de passe ...

Valider

Mot de passe oublié ?

***Si vous avez oublié votre mot de passe :**

Cliquez sur « Mot de passe oublié ? ».

Entrer votre adresse mail et cliquez sur « Validé ». Votre mot de passe vous sera transféré par mail.

*Pour modifier un compte client, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un compte client, cliquez sur la croix rouge. 

>> Pour rendre une page privée :

- Se rendre sur le menu gauche et cliquer sur le module « CONTENUS »



- Cliquer sur le bouton « RECHERCHER »

RECHERCHER

- Sélectionner la page de votre choix en cliquant sur sa loupe bleu (sur le coté gauche) 

- Se rendre sur le champ « LINK CLIENT TYPE » et cocher le compte de votre choix.

Link client type :

Exemple : imaginons que vous avez créé un compte privé nommé « **Adhérents** » et que vous souhaitez que la page internet «Compte-rendu 2018 » ne soit visible, et donc accessible, uniquement pour les personnes disposant de ce compte >> dans le champ « Link client type », vous cochez donc le compte « **Adhérents** ».

ADMINISTRATION : MODULE AVIS CLIENTS :

Ce module permet de créer et de gérer les avis de vos clients.

Sur votre site Internet, tous les internautes peuvent voir les différents avis. Par contre, pour pouvoir laisser un avis sur le site, l'internaute doit posséder un compte client chez vous.

L'internaute va laisser son avis ainsi que sa notation depuis votre site Internet. Cet avis va donc apparaître sur l'Admin dans le module « Avis client ». Par la suite, c'est donc à vous de choisir s'il sera visible ou non sur votre site Internet.

* Pour valider un avis :

Menu gauche – avis clients – rechercher – aller sur l'avis de votre choix en cliquant sur la loupe  - publication homepage – oui - sauvegarder 

Mod	Client	Date notation	Publication homepage	Sup
	Metayer	24/03/15 14H17	non	
	Metayer	24/03/15 15H22	non	
	Metayer	24/03/15 15H22	oui	
	Metayer	24/03/15 16H56	non	

[AJOUTER UNE VALEUR](#)

Client :

Nom client notation :

Notation :

Date notation :

Commentaire :

Reponse :

Publication homepage :

Moyenne :

* Pour répondre à l'avis d'un client :

Menu gauche – avis clients – rechercher – aller sur l'avis de votre choix en cliquant sur la loupe  - « réponse » – taper votre réponse - sauvegarder 

*Pour modifier un avis, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un avis, cliquez sur la croix rouge. 

ADMINISTRATION : MODULE MESSAGERIE :

Menu gauche – Messagerie

Ce module permet à l'administrateur de répondre aux messages envoyés par les internautes (possédant un compte client) depuis votre site Internet.

<ul style="list-style-type: none">  Netlinks  Publicité  Newsletter  Alertes  Design 	<p>ПАТРОСНЕ</p> <p>03/03/15 10H59 : VOUS > Melle Camille GOUYON - clicandgo@clicandgo.com - Répondre</p> <p>Réponse à Camille Hello ;-)</p> <p>03/03/15 10H57 : Melle Camille GOUYON - clicandgo@clicandgo.com > VOUS - Répondre</p> <p>Camille test 01 10H57</p> <p>03/03/15 10H55 : VOUS > M PATRICK GIANINI - clicandgo@gmail.com - Répondre</p> <p>01 : je répond Cool : 10H54</p>
--	---

***Pour répondre à un message :**

Menu gauche – Messagerie – cliquez sur [Répondre]

***Comment l'internaute va-t-il pouvoir vous envoyer un message ?**

Lorsque l'internaute sera sur votre site internet, il va pouvoir se connecter sur son compte client. Par la suite, il accèdera à une page où il aura la possibilité de vous envoyer un message en cliquant sur [Messagerie]

**ADMINISTRATION : MODULE FORMULAIRES : PARTIE 1**

Menu gauche – Formulaires

Ce module permet de créer et de gérer des formulaires que vos clients pourront remplir directement depuis votre site Internet.

***Pour ajouter un formulaire :**

Menu gauche – formulaire – ajouter une valeur – remplir les champs – sauvegarder 

Nom formulaire * :	<input type="text"/>
Code integration * :	<input type="text"/>
Email destinataire * :	<input type="text"/>

Nom formulaire : Exemple : Formulaire de contact, de réservation ...

Code d'intégration : correspond au code que vous devrez saisir par la suite pour intégrer votre formulaire à une page spécifique (expliqué en Partie 2)

Email destinataire : où vous souhaitez recevoir la demande de formulaire.

***Pour ajouter des champs :**

Cliquer sur 

Ordre	Libellés	Type	Valeurs	Obli	
1	FR : Coordonnées EN :	titre	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	FR : Nom / prénom EN :	text	FR : EN :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	FR : Email : EN :	email	FR : EN :	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	FR : Prestations EN :	titre	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	FR : Site internet EN :	checkbox	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	FR : Formation EN :	checkbox	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	FR : Référencement EN :	checkbox	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	FR : Possédez-vous déjà un site Internet ? EN :	radio	FR : Oui, Non EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	FR : Budget : EN :	selectbox	FR : - 1000€, - 3000€ EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	FR : Date de livraison souhaitée : EN :	calendrier jour	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	FR : Joindre un fichier : EN :	fichier	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	FR : Commentaires : EN :	textarea	FR : EN :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[ENREGISTRER](#)

Ordre : pour classer les différents champs du formulaire selon un ordre précis.

Libellés : le nom de votre champ.

Type : (cf : image ci-dessus)

- Titre : le champ du formulaire est un titre. Exemple : « Coordonnées »
- Text : lorsque l'internaute doit écrire dans le champ. Exemple : « Nom / Prénom »

- Email : pour le champ de saisie « Email ». Ce type permet de vérifier la conformité de l'adresse mail de l'internaute.
- Checkbox : l'internaute pourra cocher plusieurs cases. Exemple : « Site Internet, Formation... »
- Radio : l'internaute ne peut cocher qu'une seule case lors d'une demande précise. Exemple : « Possédez-vous déjà un site Internet ? – Oui ou – Non »
- Selectbox : l'internaute ne peut sélectionner qu'un seul champ. Exemple : « Budget ».
- Calendrier jour : l'internaute pourra sélectionner une date précise sur le calendrier. Exemple : « Date de livraison souhaitée ».
- Fichier : l'internaute peut vous transmettre un fichier.
- Text area : lorsque l'internaute doit écrire dans le champ. Exemple : « Commentaires ».

Valeurs : les choix possibles (pour les types SELECTBOX et CHECKBOX – cf image ci-dessus).

Obli : rendre les champs obligatoires ou non : la personne est obligée de remplir ce champ pour valider la demande de formulaire sur Internet.

*Pour modifier un formulaire, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un formulaire, cliquez sur la croix rouge. 

ADMINISTRATION : MODULE FORMULAIRES : PARTIE 2

Une fois le formulaire créé, il doit être intégré dans l'une de vos pages Internet.

*Pour intégrer un formulaire :

Menu gauche – Contenu – Rechercher – aller sur la page de votre choix – cliquer sur la loupe 

Afficher homepage :

Afficher :

Date debut affichage :

Date fin affichage :

Link client type :

Nom contenu :

Nom contenu en :

Sous titre :

Sous titre en :

Ordre :

Contenu parent :

Source

Texte contenu :

* Une fois que vous êtes sur la page (comme ci-dessus) :

- Cliquer sur « Source »
- Insérer le code d'intégration (expliqué en partie 1) + les accolades comme ci-dessus.
Exemple : votre code d'intégration est « form1 ». Il faudra donc marquer : {{form1}}
- Sauvegarder 

Coordonnées

Nom / prénom *

Email : *

Prestations

Site internet

Formation

Référencement

Possédez-vous déjà un site Internet ? Oui Non

Budget :

Date de livraison souhaitée :

Joindre un fichier : Aucun fichier choisi

Commentaires :

Question antispam * : 2+2=?

Valider

ADMINISTRATION : MODULE SLIDER :

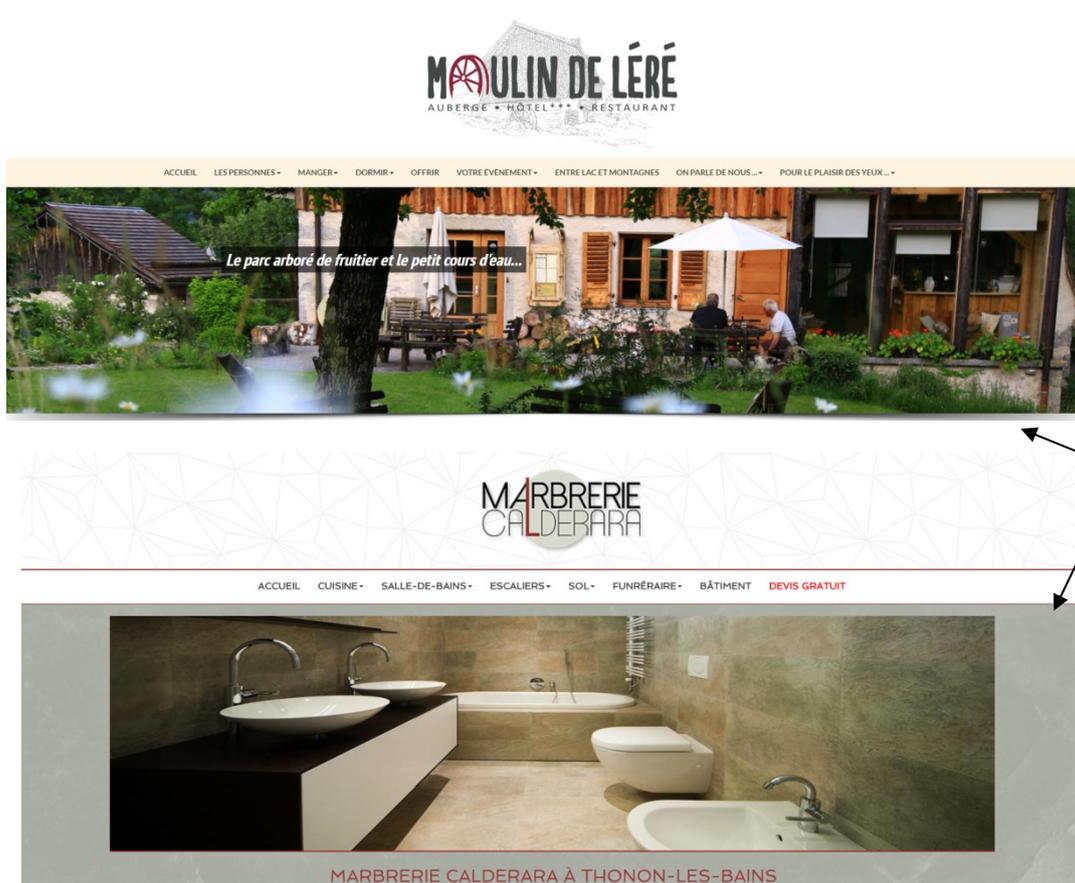
Menu gauche – slider

Ce module permet de gérer les images qui défilent sur le bandeau de la page principale de votre site internet.

Dimensions : 1600 x 400

***Pour ajouter un slider :**

Menu gauche – slider – ajouter une valeur – remplir les champs – sauvegarder 



→ Actif homepage * :

Nom slider * :

→ 

Visuels	Description	Priorité	Action
	URL : # <input type="text"/> TARGET : self <input type="text"/> Le parc arboré de fruitier et le petit cours d'eau... FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/> TITLE FR : <input type="text"/> TITLE EN : <input type="text"/> POSITION : gauche <input type="text"/> ICONE : <input type="text" value="glyphicon-ok"/> ANIM ICONE : <input type="text" value="easeInCirc"/> ANIM TITRE : <input type="text" value="easeOutExpo"/> ANIM TEXTE : <input type="text" value="easeOutQuart"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="✘"/>
	URL : # <input type="text"/> TARGET : self <input type="text"/> FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/> TITLE FR : <input type="text"/> TITLE EN : <input type="text"/> POSITION : gauche <input type="text"/> ICONE : <input type="text" value="glyphicon-ok"/> ANIM ICONE : <input type="text" value="easeInCirc"/> ANIM TITRE : <input type="text" value="easeOutExpo"/> ANIM TEXTE : <input type="text" value="easeOutQuart"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="✘"/>

L'affichage Homepage : si vous l'activez, le slider en question s'affichera sur la page d'accueil de votre site internet. Si vous ne l'activez pas, ce slider ne sera pas affiché votre site internet.

Attention : vous pouvez créer plusieurs sliders, ceux-ci défilent de façon aléatoire sur votre site. Si vous disposez de plusieurs sliders mais que vous n'en voulez plus qu'un sur le site, il suffit de rendre les autres inactifs en cliquant sur [Actif homepage] – NON.

***Si vous voulez insérer une image pour votre slider :**

En bas de la page [choisissez un fichier] – parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - recadrer l'image - valider le recadrage - sauvegarder 

***Pour donner un ordre de défilement de vos photos :**

Menu gauche – slider – sélectionner le slider en cliquant sur la loupe  - remplir la case Priorité en mettant simplement un ordre de chiffre- sauvegarder 

***Pour insérer du texte sur vos sliders :**

En bas de la page, à côté de la photo de votre slider, remplissez le champ « FR » avec le texte qui vous convient.

Vous pouvez choisir la position du texte : « Position » - remplir le champ - sauvegarder 

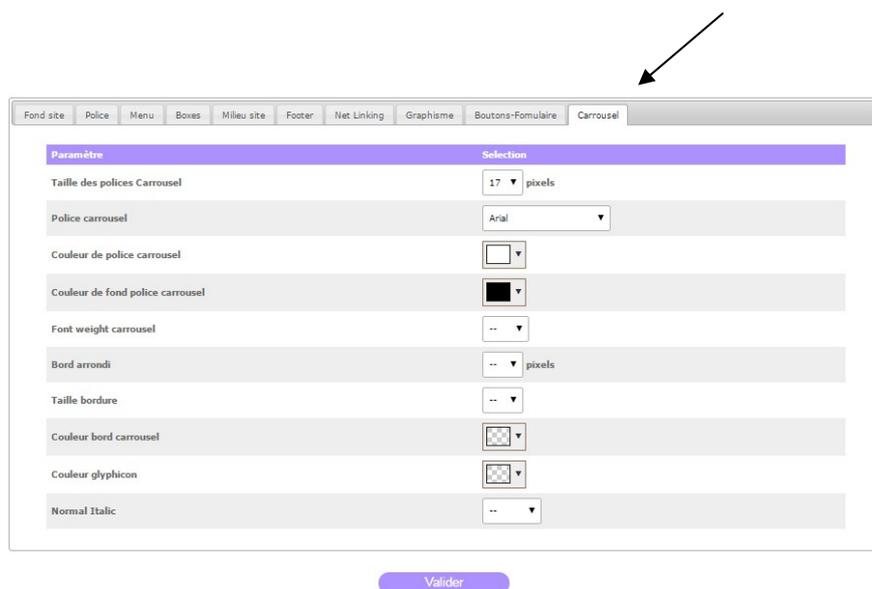
Positions possibles : gauche – droite – haute – bas

Visuels	Description	Priorité	Action
	URL : # TARGET : self Le parc arboré de fruitier et le petit cours d'eau... FR : EN : TITLE FR : TITLE EN : POSITION : gauche ICONE : glyphicon-ok ANIM ICONE : easeInCirc ANIM TITRE : easeOutExpo ANIM TEXTE : easeOutQuart	3	

***Pour modifier la couleur, la taille du texte de votre slider :**

Menu gauche – design - carrousel

Remplir les champs comme vous le souhaitez - valider



Paramètre

Paramètre	Selection
Taille des polices Carrousel	17 pixels
Police carrousel	Arial
Couleur de police carrousel	
Couleur de fond police carrousel	
Font weight carrousel	...
Bord arrondi	... pixels
Taille bordure	...
Couleur bord carrousel	
Couleur glyphicon	
Normal Italic	...

Valider

***Pour modifier un slider, cliquez sur la loupe.** 

***Pour supprimer un slider, cliquez sur la croix rouge.** 

ADMINISTRATION : MODULE ACTUALITE :

Menu gauche - actualités

Ce module permet de gérer les actualités, les news que vous allez afficher sur votre site internet.

***Pour ajouter une rubrique :**

Menu gauche – actualités – ajouter une valeur - remplir les différents champs - sauvegarder 

L'affichage Homepage : si vous l'activez, l'actualité en question s'affichera sur la page d'accueil de votre site internet. Si vous ne l'activez pas, cette actualité ne sera affichée que dans la rubrique actualité, tout en haut de votre site internet.

***Pour modifier une actualité, cliquez sur la loupe.** 

***Pour supprimer une actualité, cliquez sur la croix rouge.** 

AJOUTER UNE VALEUR

Nom actualite * :

Nom actualite en :

Affichage homepage :

Date debut affichage : 

Date fin affichage : 

Date evenement : 

Descriptif court :

Descriptif court en :

Descriptif long :

B I            

Création de site internet Thonon, Site Internet responsive Thonon

Notre outil permet de faire des **sites Professionnels** visibles sur tous types d'appareils : ordinateurs, tablettes, Smartphones. De nombreuses options sont disponibles afin d'optimiser votre site selon vos besoins.

Aujourd'hui, **Internet** a dépassé le simple « phénomène de mode », il est devenu l'un des **pilliers de la communication**, une source de bénéfices.

La survie d'une entreprise dépend de ses adaptations permanentes face aux évolutions, tels que l'essor d'Internet et la nécessité de se faire connaître sur ce réseau.

Salon de l'emploi 2014



CLIC AND GO présent à Evian

➔ [En savoir plus](#)

SYSTEM-CLIC



CLIC and GO vous présente son tout nouveau système !

➔ [En savoir plus](#)

CLIC and GO visible sur FRAPPECOM



Clic and Go sera visible sur les diffuseurs publicitaires Frappecom !

➔ [En savoir plus](#)

ADMINISTRATION : MODULE NETLINKS

Menu gauche – netlinks

Ce module permet le référencement de votre site sur les navigateurs internet.

***Pour ajouter un netlinks [Partie 1] :**

Menu gauche – paramètre – rubriques netlinking – ajouter une valeur – remplir les champs - sauvegarder 📄

En passant par ces paramètres, vous venez de créer la rubrique (**nom netlinking rubrique**) dans laquelle vous allez mettre par la suite votre lien.

Mod	Nom netlinking rubrique	Nom netlinking rubrique en	Sup
	Rubrique - B	Rubrique - B	
	Rubrique -01	Rubrique -01	

AJOUTER UNE VALEUR

Ordre :

Nom netlinking rubrique * :

Nom netlinking rubrique en * :



*Pour ajouter un netlinks [Partie 2] :

Menu gauche – netlinks – ajouter une valeur – remplir les différents champs – sauvegarder 

Attention : sélectionnez la rubrique (**netlinking rubrique**), dans laquelle vous souhaitez que votre lien s’affiche.

Le Lien URL permet de pouvoir insérer un lien cliquable et vous fera basculer sur une nouvelle fenêtre (**Target : _Blank**) comportant le site (ou même l’image) correspondant au lien que vous avez décidé d’inscrire.

Rappel : le lien URL se trouve dans la barre de saisie de votre navigateur Internet. Il commence par : <http://www.> [...]

Un simple Copier/coller suffit pour le sélectionner.

Nom netlinking :

Netlinking rubrique :

RECHERCHER

AJOUTER UNE VALEUR

Ordre :

Nom netlinking :

Nom netlinking en :

Netlinking rubrique :

Url :

Target :



*Pour modifier un netlinks, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un netlinks, cliquez sur la croix rouge. 

ADMINISTRATION : MODULE LIENS :

Menu gauche – Liens

Ce module permet de gérer vos liens disponibles sur votre site internet.

*Pour ajouter un lien :

Menu gauche – lien – ajouter une valeur - remplir les champs – sauvegarder 

Le Lien URL permet de pouvoir insérer un lien cliquable et vous fera basculer sur une nouvelle fenêtre comportant le site (ou même l'image) correspondant au lien que vous avez décidé d'inscrire.

Rappel : les liens URL se trouvent dans la barre de saisie de votre navigateur Internet. Ils commencent par : <http://www.> [...]

Un simple Copier/coller suffit pour le sélectionner.

*Si vous voulez insérer une image :

En bas de la page [choisissez un fichier] – parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - recadrer l'image - valider le recadrage - sauvegarder 

Nom lien * :

Nom lien en :

Descriptif :
CLIC AND GO
CLIC AND GO

Descriptif en :
CLIC AND GO
CLIC AND GO

Url :





Visuels	Action
 	
<input type="button" value="Choisissez un fichier"/> <input type="text" value="Aucun fichier choisi"/>	<input type="text" value="Descriptif FR"/> <input type="text" value="Descriptif EN"/> <input type="button" value="+"/>

*Pour modifier un lien, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un lien, cliquez sur la croix rouge. 

Liens



Clic and Go

L'agence CLIC and GO est installée sur le bassin lémanique depuis Octobre 2000. Cette agence crée des sites internet pour tous les professionnels.
Notre nouveau logiciel SYSTEM-CLIC, développé en interne par notre agence vous permet de gérer seul votre site internet depuis votre ordinateur ou tablette.



Office de tourisme Evian

ADMINISTRATION : MODULE PUBLICITE :

Menu gauche – Publicité

Ce module permet de gérer les annonces publicitaires de vos partenaires qui seront affichées sur votre site internet.

***Pour ajouter une publicité :**

Menu gauche – Publicité – ajouter une valeur – remplissez les champs – sauvegarder 

Le Lien URL permet de pouvoir insérer un lien cliquable et vous fera basculer sur une nouvelle fenêtre (**Target : _Blank**) comportant le site (ou même l'image) correspondant au lien que vous avez décidé d'inscrire.

Rappel : le lien URL se trouve dans la barre de saisie de votre navigateur Internet. Il commence par : <http://www>. [...]

Un simple Copier/coller suffi pour le sélectionner.

***Si vous voulez insérer une image :**

En bas de la page [choisissez un fichier] – parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - recadrer l'image - valider le recadrage - sauvegarder 

Attention : vous ne pouvez insérer qu'une seule image dans une seule publicité. Si vous voulez mettre une seconde image, il vous faudra créer une seconde publicité.



Evian-cup

L'Evian Cup est un tournoi international de football des catégories U11 (E), U13 (D) et U15 (C). Il est organisé toutes les années en Haute Savoie, au bord du lac Léman.

Cette manifestation «des enfants pour la paix et l'amitié entre les peuples», vise à rassembler des enfants du bassin Léman pour une belle fête du football, sans frontière, ni racisme, des enfants suisses, français, et de toutes autres régions du monde unis. L'édition 2014, nous attendons des enfants du Sénégal, d'Algérie, de Russie, de Pologne, de Belgique et de Suisse.

Au-delà du tournoi d'un bon niveau sportif, pour les catégories U11 et U13, cet événement veut prendre toute sa place sur le terrain. Chaque match, des ateliers ludiques conduisent les enfants à réfléchir sur l'environnement, la santé et le respect de soi-même. Promouvoir le jeu avant l'enjeu et participer à la construction d'adultes responsables et conscients de leur environnement.

Ordre :

Date début evenement :

Date fin evenement :

Nom pub :

Position :

Url :

Target :

Visuels	Description	Priorité	Action
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	
<input type="button" value="Choisissez un fichier"/>	Aucun fichier choisi	<input type="text" value="Descriptif FR"/>	<input type="text" value="Descriptif EN"/>

*Pour modifier une publicité, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer une publicité, cliquez sur la croix rouge. 

ADMINISTRATION : MODULE NEWSLETTER :

Menu gauche – newsletter

Ce module permet à vos clients d'envoyer leur adresse mail pour que vous l'ayez dans vos contacts mail.

***Pour ajouter une adresse newsletter :**

Menu gauche – newsletter - ajouter une valeur – écrire l’adresse mail – sauvegarder 

*Pour modifier une adresse, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer une adresse, cliquez sur la croix rouge. 

MODIFICATION DE LA TABLE NEWSLETTER

Mod	Nom newsletter	Sup
	contact@clicandgo.com	
	info@clicandgo.com	

AJOUTER UNE VALEUR

Nom newsletter :



ADMINISTRATION : MODULE ALERTES :

Menu gauche – alertes

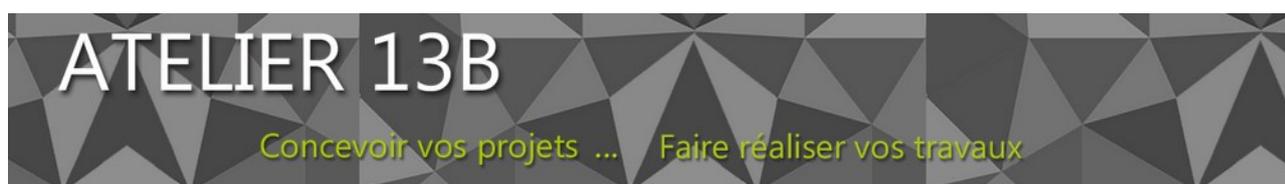
Ce module permet de gérer les alertes (une promo, un message important ...) qui seront affichées sur TOUTES les pages de votre site internet.

***Pour ajouter une alerte :**

Menu gauche – alertes – ajouter une valeur – remplir les différents champs – sauvegarder 

Mod	Nom alerte	Sup
	Texte alerte	
AJOUTER UNE VALEUR		
Nom alerte * :	<input type="text"/>	
Nom alerte en :	<input type="text"/>	
Contenu :	<input type="text"/>	
Contenu en :	<input type="text"/>	





ACCUEIL NOS RÉALISATIONS- NOS OFFRES PRIVILÉGES - F.A.Q- NOS PARTENAIRES - LISTE DE NOS TARIFS -



Atelier 13B

Bienvenue sur notre tout nouveau site internet.

Architecture d'intérieur - Design d'espace - Maîtrise d'œuvre

Atelier 13B

Architecture d'intérieur - Design d'espace - Maîtrise d'œuvre.

L'atelier 13B c'est le confort d'un interlocuteur unique vous proposant tout son savoir faire. Alliant précision, efficacité et qualité, nous vous offrons le meilleur des services dans le but de satisfaire au mieux vos envies.

*Pour modifier une alerte, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer une alerte, cliquez sur la croix rouge. 

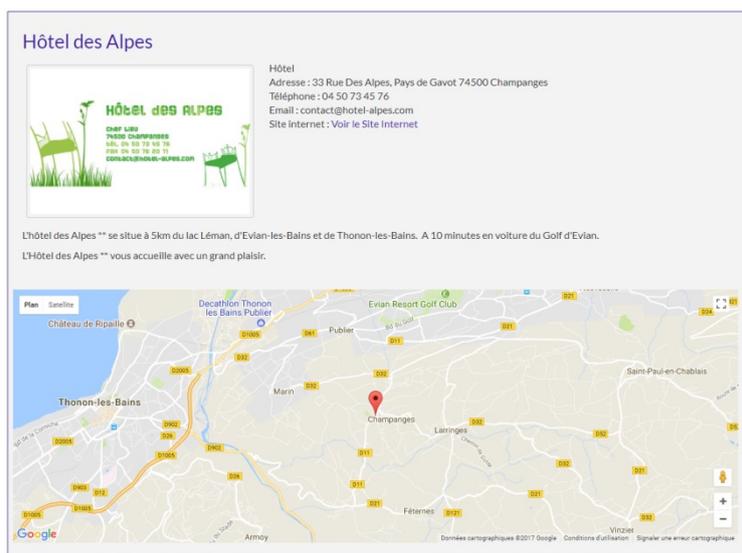
ADMINISTRATION : MODULE PARTENAIRES :

Menu gauche – Partenaires

Ce module permet de créer et de gérer les partenaires (fournisseurs, clients, collaborateurs ...) : que vous souhaitez mettre en avant sur votre site internet.

***Pour ajouter une alerte :**

Menu gauche – Partenaires – ajouter une valeur – remplir les différents champs – sauvegarder



Formulaires **AJOUTER UNE VALEUR**

Actif * :

Debut affichage :

Fin affichage :

Link partenaire type * :
Commerce
Hébergement
Industrie

Nom partenaire * :

Métier partenaire :

Nomsp :

Prenomsp :

Adressesp :

Code postalp :

Partenaire ville * :

Latitude * :

Longitude * :

Telephonep :

Faxsp :

Emailsp :

Urlsp :

Accroche fr :

Accroche en :

Descriptif fr :

Link partenaire type : dans quelle catégorie souhaitez-vous classer votre partenaire.

Métier partenaire : le secteur d'activité de votre partenaire.

Latitude/longitude : les coordonnées géographiques de votre partenaire. Une fois ces dernières saisies, un plan apparaîtra sur le site Internet.

❖ **Démarche à suivre :**

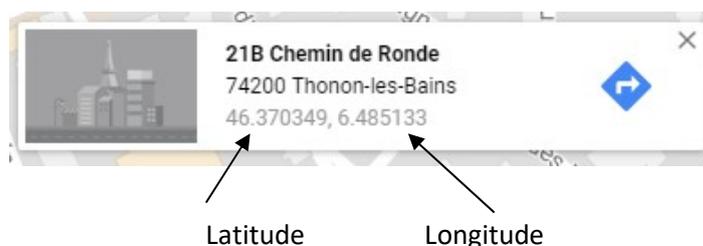
- Se rendre sur le site internet Google Map,
- Inscrire l'adresse de votre partenaire en haut à gauche, puis cliquer sur la loupe grise,
- Clic droit avec la souris sur le pictogramme rouge,



- Sélectionner « Plus d'infos sur cet endroit »,



- Recopier les coordonnées GPS qui s'affichent en bas de page internet



Accroche : un texte court pour résumer l'activité de votre partenaire.

URL Facebook : si votre partenaire possède une page Facebook, vous pouvez copier le lien de la page et la mettre en avant sur le site.

***Si vous voulez associer une image à votre page partenaire :**

En bas de la page [choisissez un fichier] (Visuel) - parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - sauvegarder 

*Si vous voulez insérer un document type PDF dans le contenu de votre page partenaire :

En bas de la page [choisissez un fichier] (Documents attachés) - parcourir vos images - ouvrir - cliquer sur  - sauvegarder 



Visuels	Description	Priorité	Action
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	1	

Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi | Descriptif FR | Descriptif EN | 

Remarque : il est important de mettre la photo de votre partenaire en priorité « 1 » pour que l'image s'affiche sur le site internet.

*Pour modifier un partenaire, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un partenaire, cliquez sur la croix rouge. 

ADMINISTRATION : MODULE DESIGN :

Menu gauche – design

Ce module permet de gérer tout le design de votre site internet.

Remplir les champs – valider 

- Vous pouvez gérer la structure du site (fond site),
- La police de votre site Internet (police),
- Le menu pour la barre de menu du site,
- Les boxes qui correspondent au encarts sur le coté gauche du site,
- Le milieu du site pour la gestion de la couleur du site, des éventuelles photos que vous pouvez mettre ...
- Le Net Linking qui se situe en bas du site (souvent il n'y en a pas),
- Le graphisme général du site,
- Les boutons qui correspondent à la gestion des couleurs/polices des petits boxes sur la gauche du site Internet,
- Le carrousel qui permet de gérer les textes que l'on peut mettre sur les sliders. (Cf : module slider)

ADMINISTRATION : MODULE GALERIE :

Menu gauche – galleries

Ce module vous permet de gérer les images, les photos qui vont s’afficher sur le côté de la page d’accueil de votre site internet.

***Pour créer une galerie photo :**

Menu gauche – galleries – ajouter une valeur – remplir les champs – sauvegarder 

L’affichage Homepage : si vous l’activez, la galerie en question s’affichera sur la page d’accueil de votre site internet. Si vous ne l’activez pas, cette galerie ne sera pas affichée sur votre site internet.

***Pour ajouter une photo tout de suite après avoir créer votre nouvelle galerie :**

Choisir un fichier – l’ouvrir – cliquer sur le  - recadrer la photo comme vous le souhaitez - valider le recadrage – re-sauvegarder 

***Pour ajouter une photo un peu plus tard :**

Menu gauche – galeries – sélectionner la galerie dans laquelle vous voulez mettre votre photo en cliquant sur la loupe  - Choisir un fichier – l’ouvrir – cliquer sur le  - recadrer la photo comme vous le souhaitez - valider le recadrage – sauvegarder 

***Pour modifier une galerie, cliquez sur la loupe.** 

***Pour supprimer une galerie, cliquez sur la croix rouge.** 

AJOUTER UNE VALEUR

Actif homepage :

Nom galerie * :



***Pour donner des priorités aux photos : pour qu’elles soient visibles sur le coté du site internet et que vous puissiez les choisir :**

Menu gauche – galeries – sélectionner la galerie en cliquant sur la loupe  - remplir la case Priorité en mettant simplement le chiffre 1 - sauvegarder 

Attention : vous ne pouvez mettre que 8 photos en priorité.



Actif homepage :

Nom galerie * :

Nom galerie en :

Visuels	Description	Priorité	Action
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="✘"/>
	FR : <input type="text"/> EN : <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="✘"/>

***Pour supprimer une photo de votre galerie :**

Cliquer sur la croix rouge ✘

ADMINISTRATEUR : MODULE LIVRE D'OR :

Menu gauche – Livre d'or

Ce module permet de gérer le livre d'or : d'ajouter, de supprimer, de modifier des commentaires, remerciements et autres ...

***Pour ajouter un commentaire/remerciement :**

Menu gauche – Livre d'or – ajouter une valeur – remplir les différents champs - sauvegarder 

AJOUTER UNE VALEUR

Date post : 

Publie : -- ▾

Nom livre or :

Email :

Commentaire :



*Pour modifier un commentaire, cliquez sur la loupe. 

*Pour supprimer un commentaire, cliquez sur la croix rouge. 