

Module Portail

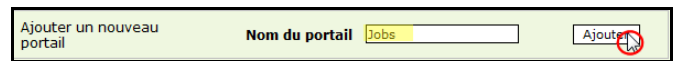
Le Module Portail de WorldSoft permet de générer différents portails, qui contiennent un nombre illimité d'entrées (le nombre d'entrées est fonction de votre pack CMS). Vous pouvez modifier les masques de saisie des données et l'affichage des entrées. En plus des menus déroulants, des cases à cocher, des boutons radio, vous disposez d'une fonction de recherche.

Le présent manuel explique la mise en place d'un portail **Offres d'emploi**.

Création du portail

Connectez-vous à l'administration de votre site Internet. Sélectionnez l'onglet **Modules** et cliquez sur **Portail**. Saisissez le nom de votre portail, puis cliquez sur **Ajouter**. Dans notre exemple, le nom du portail est **Jobs**.

Le nouveau portail a été créé. Cliquez sur le symbole **Editer**.



ID	Nom du portail
1	Jobs

Création des champs

Les champs sont les éléments qui seront affichés sur le portail. Les recherches se font sur les données de ces champs.

Remarque: Les champs sont des éléments du site et pas du portail. Tous les champs peuvent ainsi être utilisés dans tous les portails du site.

Ouvrez le **Gestionnaire des champs**.

Pour ajouter un champ, cliquez sur le **signe Plus** en haut à droite.

Saisissez le nom du champ et définissez les options.

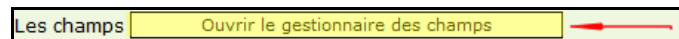
Sélectionnez le type d'élément: un ou plusieurs champs de texte, Texte HTML (WYSIWYG), Select-Box (cases à cocher) ou CheckBoxes (boutons radio) (l'attribution se fait automatiquement en fonction du choix de la sélection multiple), image ou date.

Cliquez sur **Valider**.

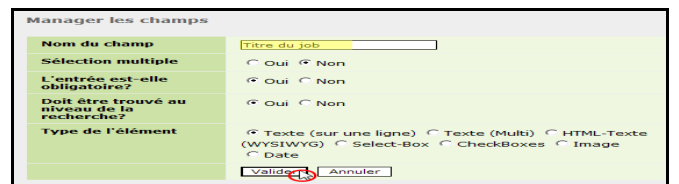
Répétez l'opération jusqu'à ce que vous ayez saisi tous les champs nécessaires.

Dans le Gestionnaire des champs, tous les champs pour lesquels une sélection est possible (cases à cocher, boutons radio) sont cochés. Cliquez sur un de ces liens.

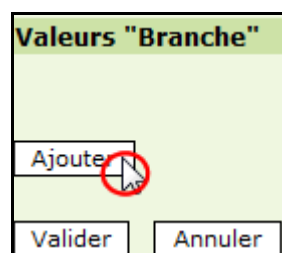
Dans la fenêtre suivante, cliquez sur **Ajouter**.



ID	Nom du champ	Type de l'élément	L'entrée est-elle obligatoire?	Sélection multiple	Doit être trouvé au niveau de la recherche?	Valeurs
----	--------------	-------------------	--------------------------------	--------------------	---	---------



ID	Nom du champ	Type de l'élément	L'entrée est-elle obligatoire?	Sélection multiple	Doit être trouvé au niveau de la recherche?	Valeurs
1	Titre	text	✓	✗	✓	
2	Région	select	✗	✗	✓	
3	Branche	select	✗	✓	✓	



Cliquez sur **Ajouter** pour confirmer le nom des champs, puis sur **Valider** pour finaliser la saisie.

Affectation des champs au Portail

Vous pouvez maintenant affecter les champs à votre portail.

Remarque: Les champs affectés à ce portail, ne figurent plus dans le menu déroulant. Mais vous pourrez naturellement affecter ces champs à d'autres portails du site Internet.

Options du Portail

C'est ici que vous définissez le nombre d'entrées affichées par page.

Lorsqu'une inscription du Portail doit être confirmée pour continuer de figurer online sur le Portail, vous devez saisir le nombre de jours.

Et si la prise de contact se fait par un formulaire de contact, vous

Création des layouts

Cliquez sur l'onglet du Portail **Layouts**. Vous pouvez créer votre propre design, indépendamment des entrées, des masques de recherche et de l'affichage.

Saisissez le nom de la mise en page (Layouts) puis sélectionnez le type de contenu.

Vous pouvez définir les types suivants:

Nouveau / Editer: Les masques pour la saisie de nouvelles entrées ou pour la modification d'entrées existantes. **Chercher:** Layout pour la création du masque de recherche. **Afficher:** Layout pour l'affichage des résultats de la recherche.

Dans notre exemple, nous créons les Layouts suivants: **Saisie du job** (Nouveau /Editer), **Modifier un job** (Nouveau/Editer), **Rechercher un job** (Chercher), **Description du job - succincte** (Afficher) et **Description du job - complète** (Afficher).

Nr	Nom de la mise en page	Contenu		
5	Description du job - complète	Afficher		
4	Description du job - succincte	Afficher		
2	Modifier un job	Nouveau/éditer		
3	Rechercher un job	Chercher		
1	Saisie du job	Nouveau/éditer		

Modification des layouts

Masque de saisie des entrées

Ouvrez le Layout à modifier.

Dans l'éditeur WYSIWYG vous pouvez créer votre propre design.

Dans le menu déroulant **Portal Field** vous avez tous les champs que vous avez affectés au Portail. Sélectionnez le champ que vous voulez afficher et placez le à votre convenance (à côté, en dessous).

Dans le menu déroulant **Portal Element** vous avez d'autres éléments que vous pouvez insérer dans votre mise en page. Par ex. le bouton de validation, le formulaire de contact ou le choix du mode de paiement pour les inscriptions payantes.

Enregistrez votre travail en cliquant sur **Submit** en bas à droite.

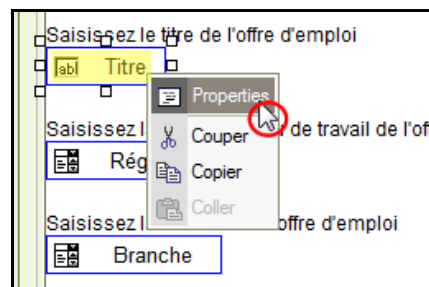


Nr	Nom de la mise en page	Contenu	
5	Description du job - complète	Afficher	
4	Description du job - succincte	Afficher	
2	Modifier un job	Nouveau/éditer	
3	Rechercher un job	Chercher	
1	Saisie du job	Nouveau/éditer	

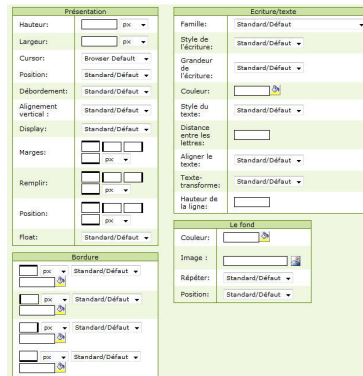
Modification des champs du Portail

Vous pouvez modifier l'affichage des champs du Portail individuellement. Pour cela cliquez avec le bouton droit de votre souris sur le champ que vous désirez modifier et saisissez les nouvelles propriétés (**Properties**).

Vous avez la possibilité de modifier les valeurs d'affichage prédéfinies dans la fenêtre de dialogue.

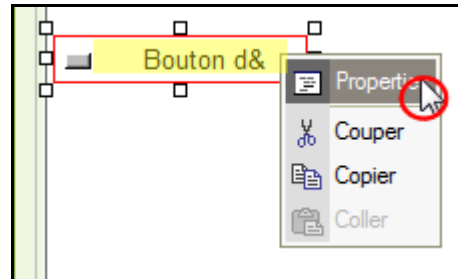


Vous avez même la possibilité de définir un **CSS par champ**.

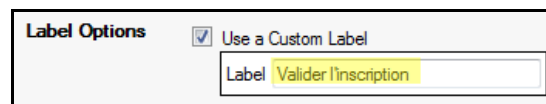


Edition des éléments du Portail

Voilà comment vous pouvez éditer les éléments du portail.



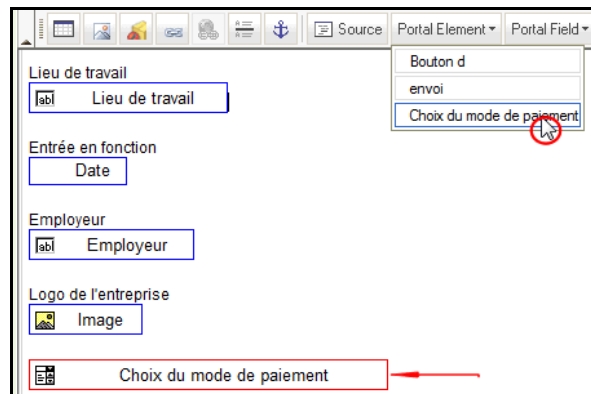
Les **Label Options** vous permettent de par ex. modifier l'écriture dans les boutons.



Masque édition des entrées

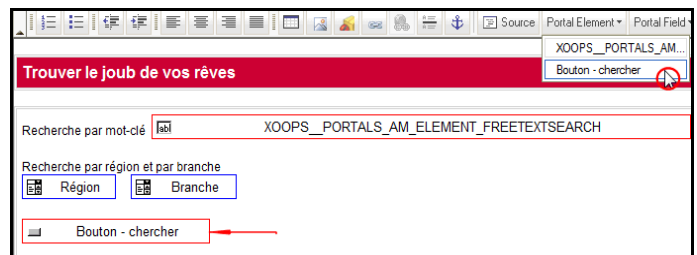
Le Layout de ce masque est identique à celui de la saisie des entrées, à la seule différence, que dans ce masque, nous n'avons pas le champ pour le choix du mode de paiement.

Conseil: Copiez le code source du Layout de la saisie des entrées et insérez le ici. Puis supprimer simplement la partie du code source concernant l'élément mode de paiement.



Layout du formulaire de recherche

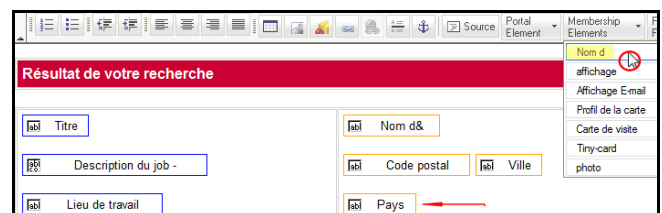
Définissez les champs qui seront utilisés pour faire des recherches. En plus du bouton de validation, vous disposez d'un champ pour la **recherche par mots-clés**.



Layout des résultats de la recherche

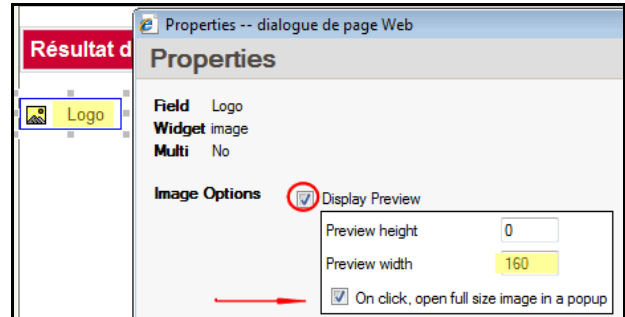
Dans le Layout de l'affichage des résultats de la recherche, vous avez un menu déroulant supplémentaire avec les **Membership Elements**.

Cela vous permet par ex. d'afficher les informations d'une personne qui s'est inscrite.



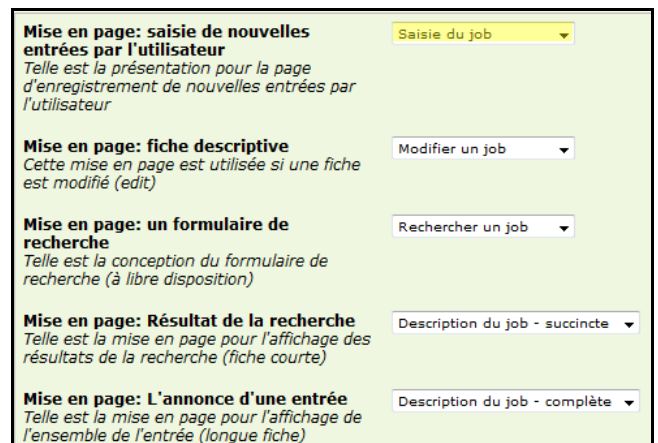
Pour les champs, qui ont été défini avec l'**élément image**, vous pouvez définir la taille de l'image et permettre l'ouverture de l'image, au format original, dans une nouvelle fenêtre.

Remarque: Saisissez la largeur que vous désirez, mais laissez la hauteur sur « 0 », pour permettre une réduction proportionnelle de l'image.



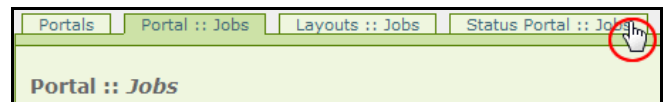
Attribuer les Layouts

Attribuez maintenant les Layouts que vous avez édités puis cliquez sur **valider**.

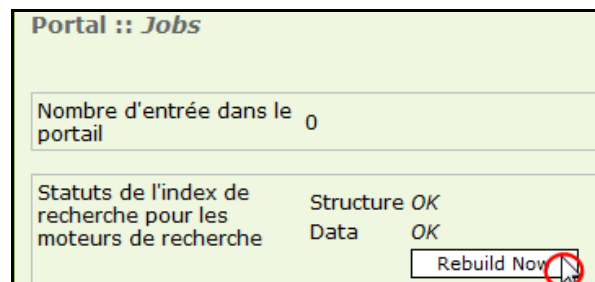


Actualiser la banque de données

Cliquez ensuite sur l'onglet **Status Portal**.



Actualisez la banque de données en cliquant sur **Rebuild Now**.



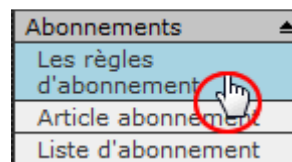
Comptabilité

Créer les règles d'abonnement

Si vos offres sont limitées dans le temps et/ou payantes, vous avez la possibilité de créer des règles d'abonnement pour les factures récurrentes.

Pour cela, rendez-vous dans OASIS / myAdmin, dans le menu cliquez sur : **Abonnements/Les règles d'abonnement**.

Cliquez ensuite sur **Ajouter la nouvelle règle**.



Saisissez le nom de la règle et une courte description.

Nom de la règle

Description

Définissez l'intervalle en jours, mois ou années, après lesquels l'abonnement doit être renouvelé.

Interval périodique

Définissez le nombre maximal de renouvellements possibles: Aucun (0) = illimité

Répétitions maximales Aucun

Si vous saisissez « 1 » l'abonnement est unique et ne sera pas renouvelé, par ex. pour des inscriptions gratuites.

Répétitions maximales Aucun 1

Si vous désirez envoyer un Email de rappel **avant l'expiration** d'un abonnement, indiquez après combien de jours cet Email doit être envoyé.

Rappel d'e-mail AVANT expiration. Si vous choisissez oui, indiquez dans le champ à côté, le nombre de jours, à laquelle le mail AVANT la date d'expiration doit être expédiée. Vous pouvez entrer le texte, sous paramètres de base / créer automatique e-mail. None 14

Si une facture n'a pas été payée dans les délais, vous pouvez aussi envoyer un Email de rappel.

Envoyer un mail de rappel si une facture n'a PAS été payée. Vous pouvez par ex. annoncer que l'abonnement arrive à expiration dans X jours, si la facture n'est pas payée. Si vous choisissez oui, indiquez dans le champ à côté, le nombre de jours, selon laquelle le courrier doit être envoyé (c'est-à-dire le nombre de jours APRES la date de facturation). Le texte, vous pouvez l'entrer dans les paramètres de base / des e-mails automatiques. None 7

Et en cas de non-paiement de la facture, indiquez après combien de jours l'abonnement doit être supprimé.

REMARQUE e-mail: FERMÉ. A été annulé en raison d'abonnement non payé. Si vous choisissez oui, indiquez dans le champ à côté, le nombre de jours après lequel l'e-mail pour la facture impayée, doit être envoyé, (par ex.: l'abonnement doit fermer après 15 jours - c'est-à-dire, vous tapez: 15 - nombre de jours après que la facture est été créée). Vous entrer le texte, dans les paramètres de base / e-mails automatiques. None 21

Saisir des articles

Saisissez maintenant les articles nécessaires pour votre portail et sélectionnez les règles d'abonnement correspondantes.

Art. ID

Art. Nr

Nom

Description

Prix

Groupe de TVA

Nom de la règle

Dans le menu, cliquez sur **Abonnements / Article abonnement**, pour obtenir la liste de tous les articles avec un abonnement.

Liste des articles avec des règles d'abonnement

No. article	Nom d'article	Description	Nom de la règle	Prix
5	Jobs: Employeur - Accès au portail		Offre emploi: Accès-Employeur pour 1 an	60,00

Dans le menu, cliquez sur **Abonnements / Liste d'abonnement** pour obtenir la liste de tous les abonnements actifs avec la date de la prochaine facture.

Liste de tous les abonnements

N° d'abonnement	Date de départ	Prochaine date de facturation	No. client	Client	Art. Nr	Nom d'article	Quantité	Nom de la règle	Editer
1	19-09-2007	19-09-2008	52	jeanet	5	Jobs: Employeur - Accès au portail	1	Cotisation membre annuel	

En mode édition, vous avez la possibilité de modifier manuellement la date de la prochaine facturation ou d'arrêter l'abonnement.

Détails de l'abonnement	
N ° d'abonnement.	1
Statuts	ACTIF
Date de départ	19-09-2007
Prochaine date de facturation	septembre 19 2008
Stop-Date	
No. client	52
Client	daniel jeannet 1000 Lausanne Switzerland
Article Nr.	5
Nom d'article	Jobs: Employeur - Accès au portail
Quantité	1
Nom de la règle	Cotisation membre annuel

Annuler Mise à jour Arrêter l'abonnement

Sous modèles Emails automatiques, vous avez les deux nouveaux modèles Emails de rappel.

Vorlagen für automatisch zu versendende Emails

Deutsch

	Name der Vorlage
<input type="checkbox"/>	★ template.arb.cancellation.warning
<input type="checkbox"/>	★ template.arb.renewal.notice
<input type="checkbox"/>	Rechnung

Attribution des abonnements

Revenez dans le module Portail et attribuez les abonnements.

Cliquez sur l'onglet **Administration / Facturation**.

Portail Administration-Facturation

Sélectionnez le nom du portail et le nom de l'article, puis saisissez le texte à afficher.

ID	Nom du portail	Nom des articles	Nom
New	Jobs	Jobs: Employeur - Accès au portail (98845)	Accès Employeur 1 an

Définissez combien de fois il est possible renouveler et la durée de validité. « 0 » signifie illimité.

Sélectionnez les droits de diffusion. **Test de facture** signifie « unique » et **Test pour abonnement** signifie dépendant de la règle de l'abonnement.

Cliquez ensuite sur le symbole **Ajouter**.

Combien de fois doit-on réserver ?

0

Droits de diffusion

Test pour abonnement

Test de facture

Test pour abonnement

Exemple pratique

Vous pouvez voir un exemple pratique sur le site en **allemand** www.hsc-club.com, dans le menu cliquez sur Job-Börse.

Hier können Sie neue Stellenangebote eintragen

Geben Sie hier den Titel Ihres Stellenangebotes ein:

Wählen Sie hier das Land aus, in dem sich der Arbeitsplatz befindet:

Deutschland

Wählen Sie hier die Branche aus:

Auto/Logistik/Transport

Job-Kurzbeschreibung:

Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir et de succès avec le module Portail du Worldsoft-CMS!