

SUBDELEGATION DES DROITS "ADMINISTRATEUR"

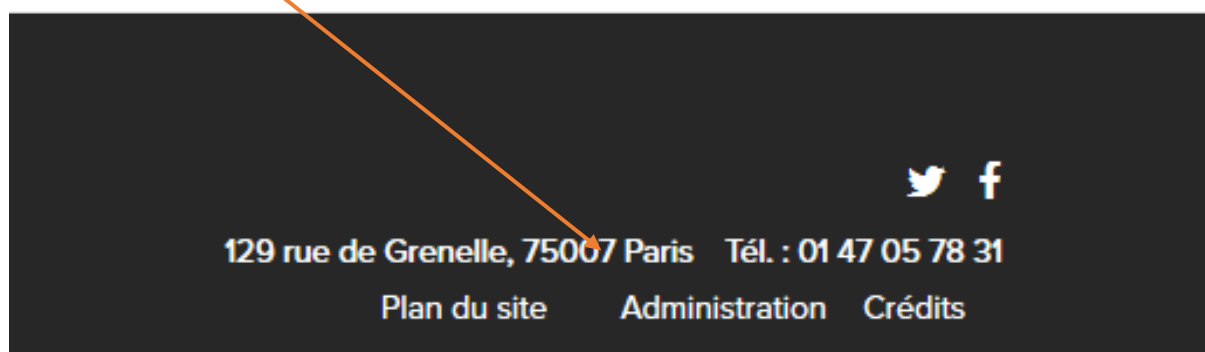
Droits des administrateurs du système informatique de la SMLH

Catégories d'administrateurs	Accès à toutes les données des sociétaires	Droit de modifier les données des sociétaires	Droit d'envoyer des mails	Droit de publier sur le site Internet de section	Commentaires
ADMINGROUPE	Oui	Oui	Oui	Oui	
ADMINGROUPE_2	Oui	Oui	Oui	Oui	Statut réservé aux membres du groupe de travail piloté par le siège
ADMINGROUPE_3	Oui	Oui	Oui	Non	
ADMINGROUPE_4	Oui	Non	Non	Non	Lecture seule

- 1 - Connectez-vous à votre espace membre
- 2 - Cliquez sur le bouton "administration sociétaires"



Ou sur "administration" en fin de page, si le bouton indiqué ci-dessus n'apparaît pas.



3 - vous arrivez dans votre outil de gestion.

The screenshot shows the SMLH management tool interface. At the top, there is a navigation bar with the SMLH logo and the text "CENTENAIRE DE LA SOCIÉTÉ DES MEMBRES DE LA LÉGIION D'HONNEUR". Below this, there is a "CRÉER" button and a "Filtrer par" dropdown. The main content area is divided into several sections: "Alertes" (Aucune !), "Annuaire des présidents de sections et comités", "Guide pratique de l'entraide et de la solidarité", and "Recueil des procédures". Below these sections, there is a list of quick guides, each with a "2 minutes pour..." header and a brief description of the task.

- 2 minutes pour... créer un mail de validation de coordonnées pour l'annuaire**
Découvrez comment utiliser les données dynamiques pour afficher dans un mail les coordonnées de vos membres et les inciter à les mettre à jour ou à les valider, en vue notamment d'éditionner votre annuaire papier.
- 2 minutes pour... redimensionner ses images**
Découvrez comment redimensionner vos images grâce à l'outil intégré dans TinyMCE afin d'alléger le chargement de vos pages.
- 2 minutes pour... utiliser TinyMCE**
Découvrez comment utiliser TinyMCE pour mettre en forme vos publications. Pour faire développer des styles personnalisés, n'hésitez pas à contacter notre équipe.
- 2 minutes pour... comprendre les requêtes dynamiques !**
Dans cette vidéo nous expliquons la différence entre les listes et les requêtes dynamiques et détaillons leur utilisation.
- 2 minutes pour... créer un lien de cotation en un clic**

4 - A l'aide de votre souris, descendez pour visualiser le pavé " MA SECTION", cliquez sur la rubrique "Membres du bureau".

The screenshot shows the "MA SECTION" management tool interface. It is divided into four main sections: "MES MÉDIAS", "MES MAILINGS", "MES EXPORTS", and "MA SECTION". Each section contains a list of buttons for various actions.

- MES MÉDIAS**
 - Gérez ici les photos, vidéos et documents que vous souhaitez partager avec votre groupe.
 - Gestion des photos
 - Gestion des vidéos
 - Gestion des documents
 - Formulaires et Imprimés
- MES MAILINGS**
 - Gérez ici les e-mails que vous envoyez à votre groupe.
 - Nouveau mailings
 - Mails sauvegardés
- MES EXPORTS**
 - Gérez ici les exports des membres de votre groupe par diplôme, secteur, fonction et localisation.
 - Nouvel export MX
 - Gestion des listes
 - Liste des adhérents
 - Liste des prospects
 - Liste des effectifs
 - Liste des Non à Jour de cotation
 - Requêtes
 - Etiquettes enveloppes
- MA SECTION**
 - Gérez ici la présentation, les objectifs et les activités de votre groupe.
 - Informations sur le groupe
 - Liste des groupes
 - Membre du bureau
 - Recherche
 - Liste des modifications

5 - Vous arrivez directement sur la constitution de votre bureau section/comité.

Cat.	19 membres sur 19	Date d'inscription	Administration	Statut
	Michel Aubeguez (€300)	15/10/2014	AdminGroupe	Secrétaire
	Alan Bouzer (€300)	16/10/2021	Non	Vice Président
	Michel Odet (€300)	16/10/2021	Non	Treasurer Adjoint
	Marc Filice (€300)	16/10/2021	Non	Treasurer
	Christiane Fager Tourmaye (€300)	14/10/2017	Non	Secrétaire Adjoint
	Robert Kankhez (€300)	11/06/2021	Non	Vice Président Honoraire
				Secrétaire honoraire
				Treasurer honoraire
	Bernard Michard (€300)	19/11/2015	Non	Président honoraire
	Françoise Neuhem (€300)	16/10/2021	Non	Vice Président
	Philippe Robin (€300)	16/10/2021	Non	Vice Président
	Jean Paul Veronne Paquet (€300)	11/10/2014	AdminGroupe_2	Président

6 - Pour donner les droits "administrateur", utilisez le menu déroulant dans la colonne administration.

Administration ?

Non

AdminGroupe

AdminGroupe

AdminGroupe

AdminGroupe

AdminGroupe

Non

Non

7 - Ouvrez le menu déroulant

Non

Non

AdminGroupe

AdminGroupe_2

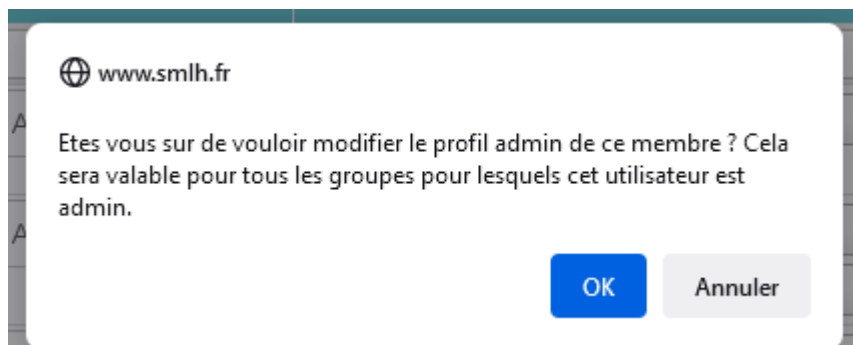
AdminGroupe_3

AdminGroupe_4

Puis choisissez

la catégorie d'administrateur en fonction des droits que vous voulez attribuer à ce sociétaire (voir tableau au début de ce tutoriel).

Une fois cette option choisie, cette fenêtre s'ouvre.



- 8- Cliquez sur OK pour modifier le statut de ce membre et lui accorder ainsi les droits "administrateur".