Guide d'utilisation

Back-office de l'événement et application mobile. Les captures utilisent des données fictives.

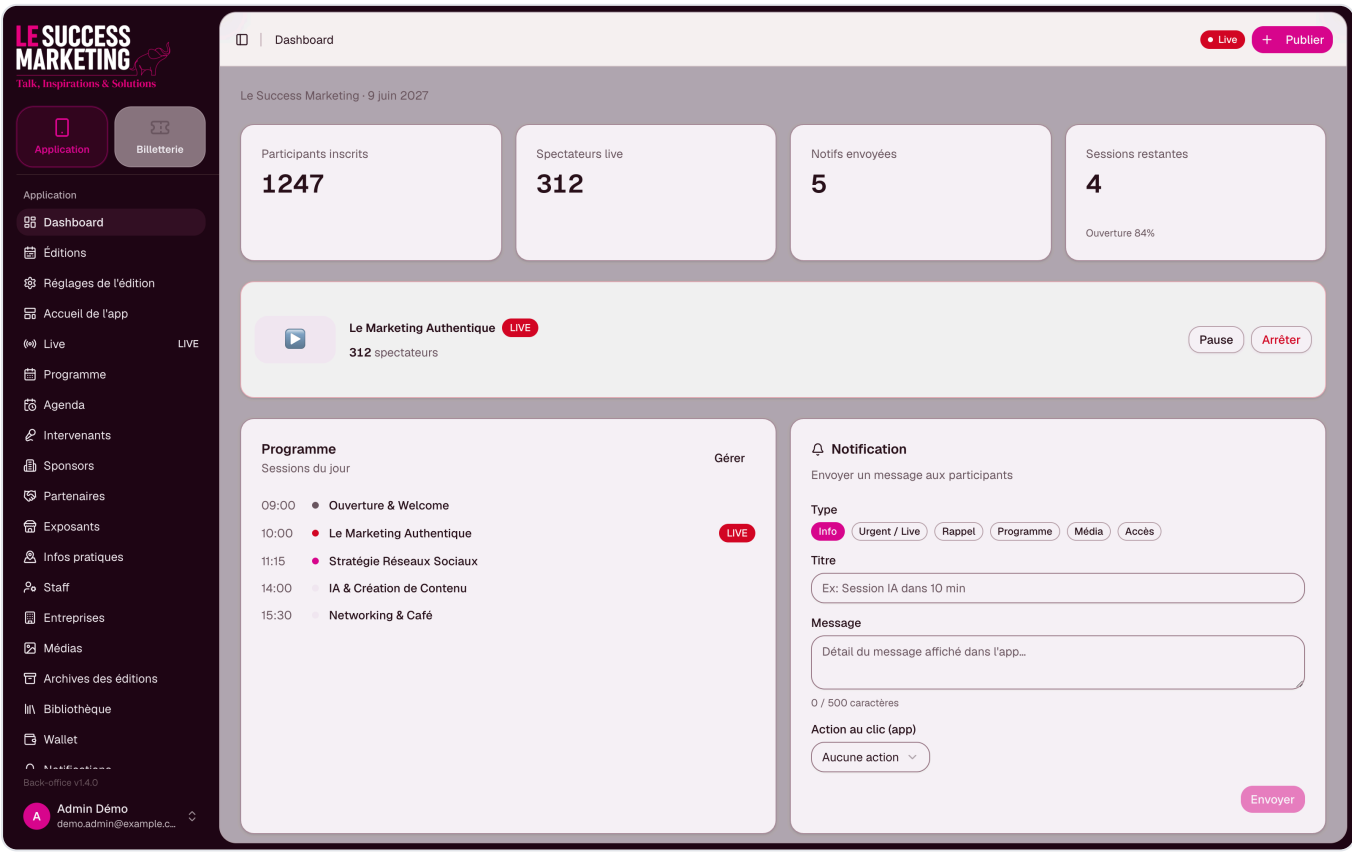
1. Back-office

Se connecter

1. Ouvrir l'adresse du back-office fournie par l'équipe technique.
2. Saisir son e-mail et son mot de passe. Seuls les comptes ADMIN accèdent aux actions sensibles.
3. Choisir l'espace **Application** (contenus de l'app) ou **Billetterie** en haut du menu.

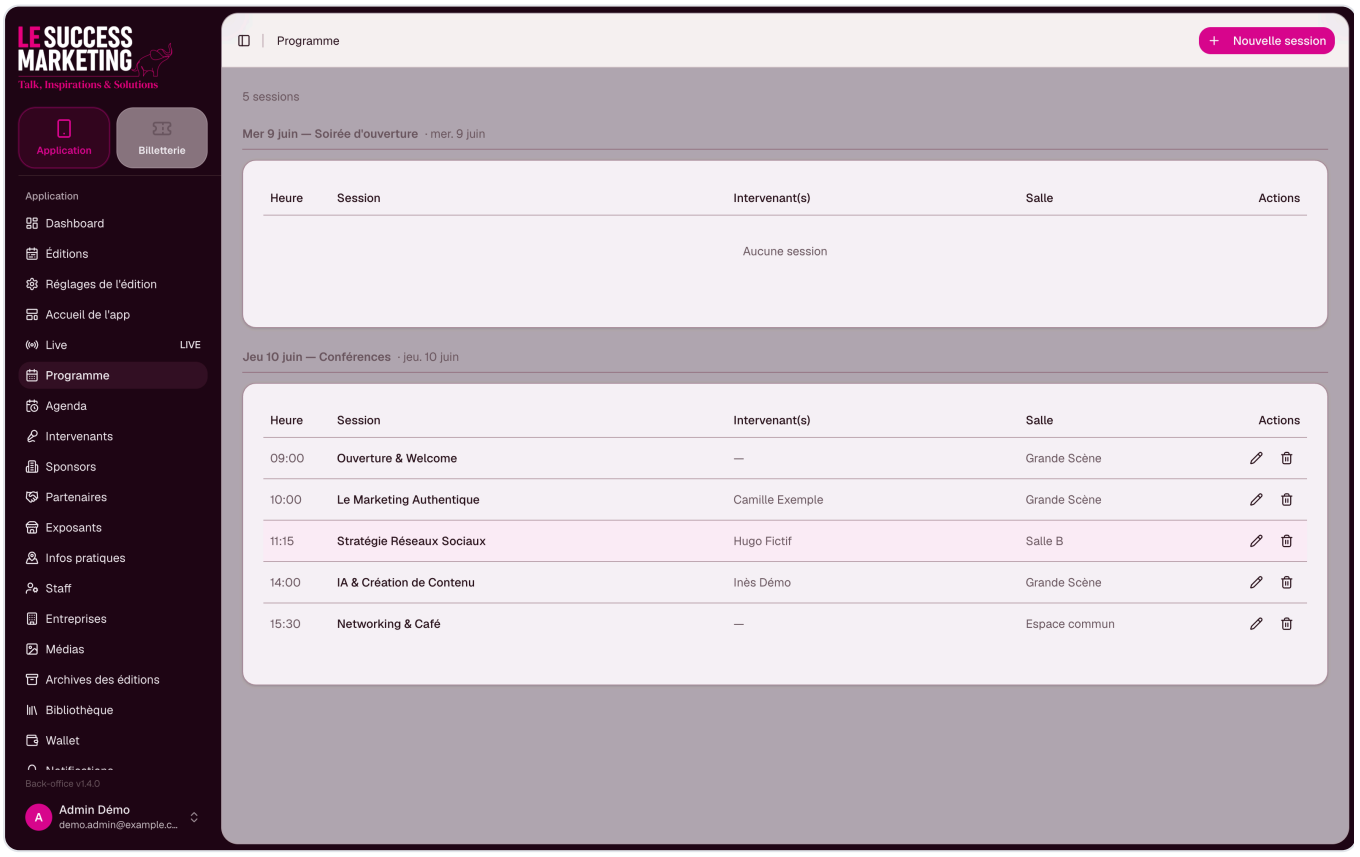
Tableau de bord

Vue d’ensemble pendant l’événement : participants, spectateurs du live, notifications envoyées, sessions restantes. Le live en cours peut être mis en pause ou arrêté, et une notification peut être envoyée directement.



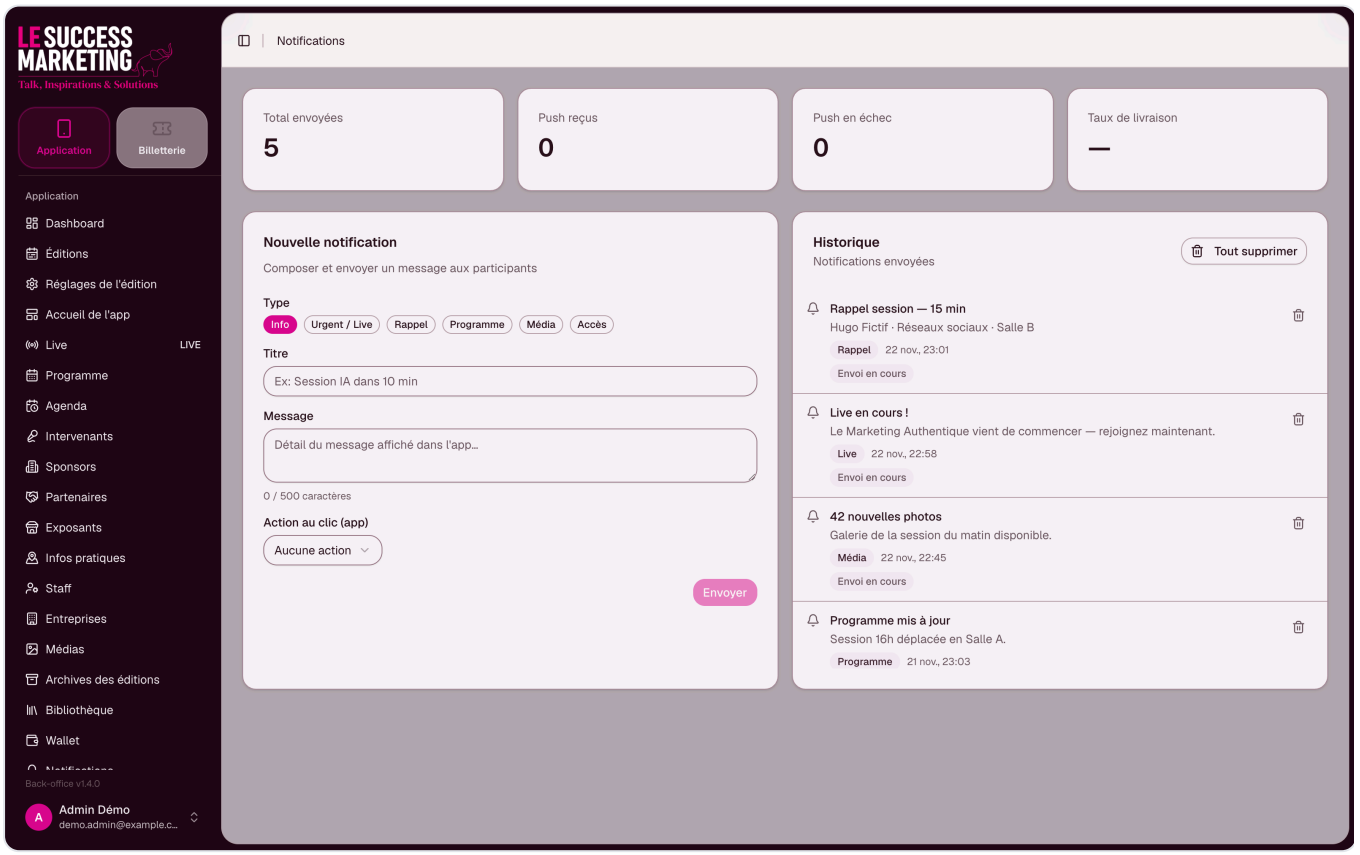
Programme

Ajouter une session avec « Nouvelle session », la modifier avec le crayon, la supprimer avec la corbeille. Les sessions sont rangées par jour ; l'app se met à jour seule.



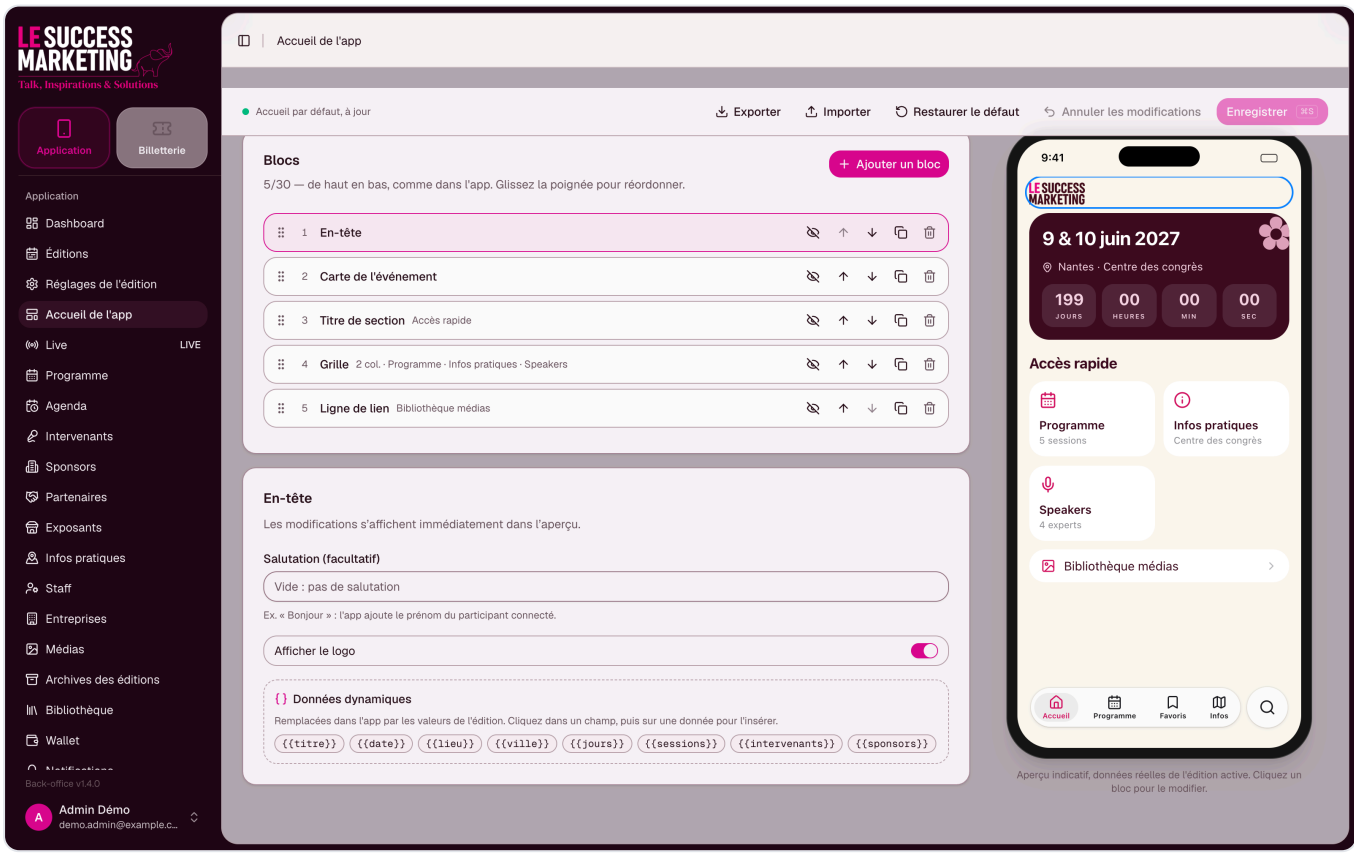
Notifications

Choisir le type (info, urgent, rappel…), saisir un titre et un message de 500 caractères au plus, éventuellement une action au clic, puis « Envoyer ». L'historique indique l'état de chaque envoi.



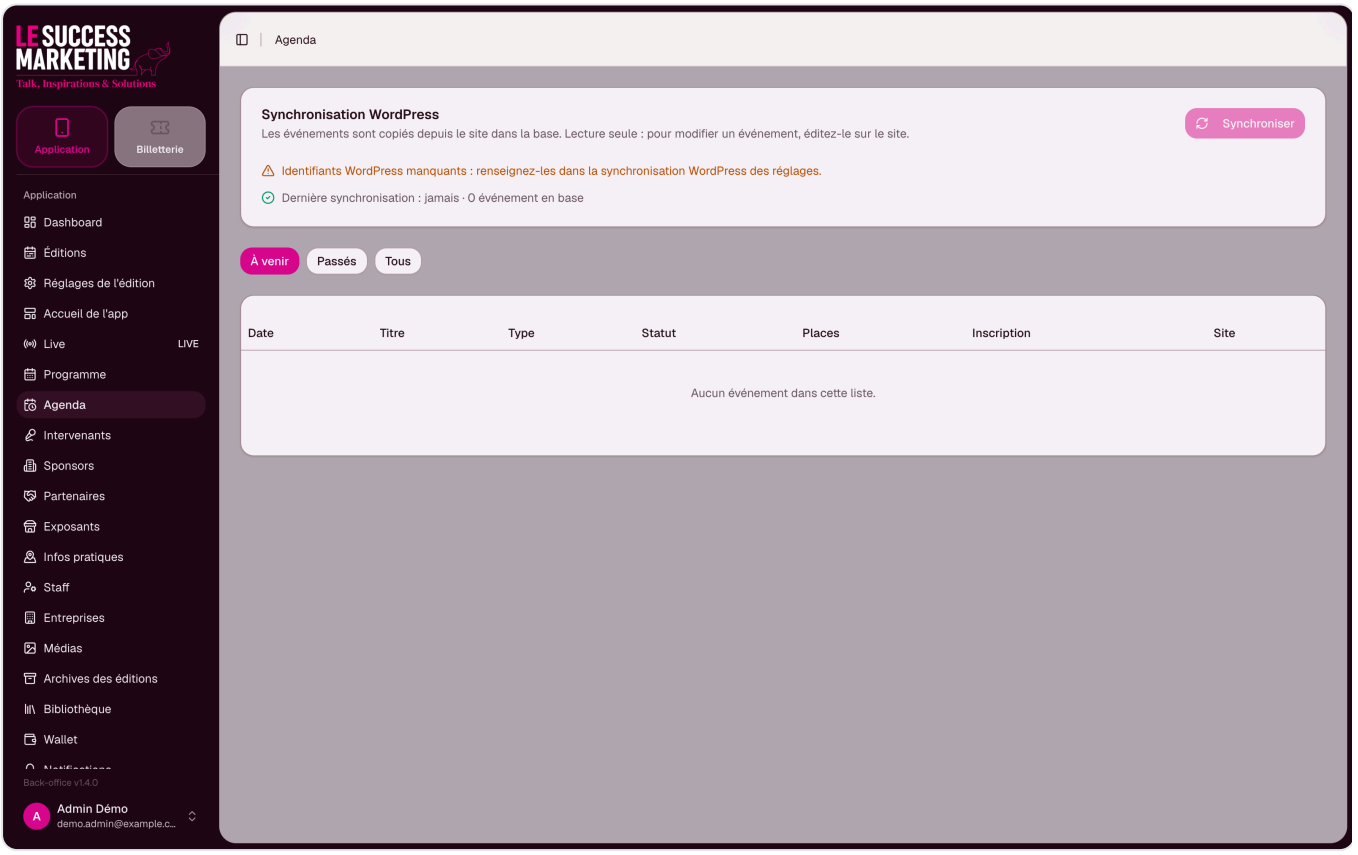
Accueil de l’app

Composer la page d’accueil de l’app avec des blocs (en-tête, carte de l’événement, grille, liens). L’aperçu à droite montre le rendu sur téléphone. Cliquer « Enregistrer » pour publier.



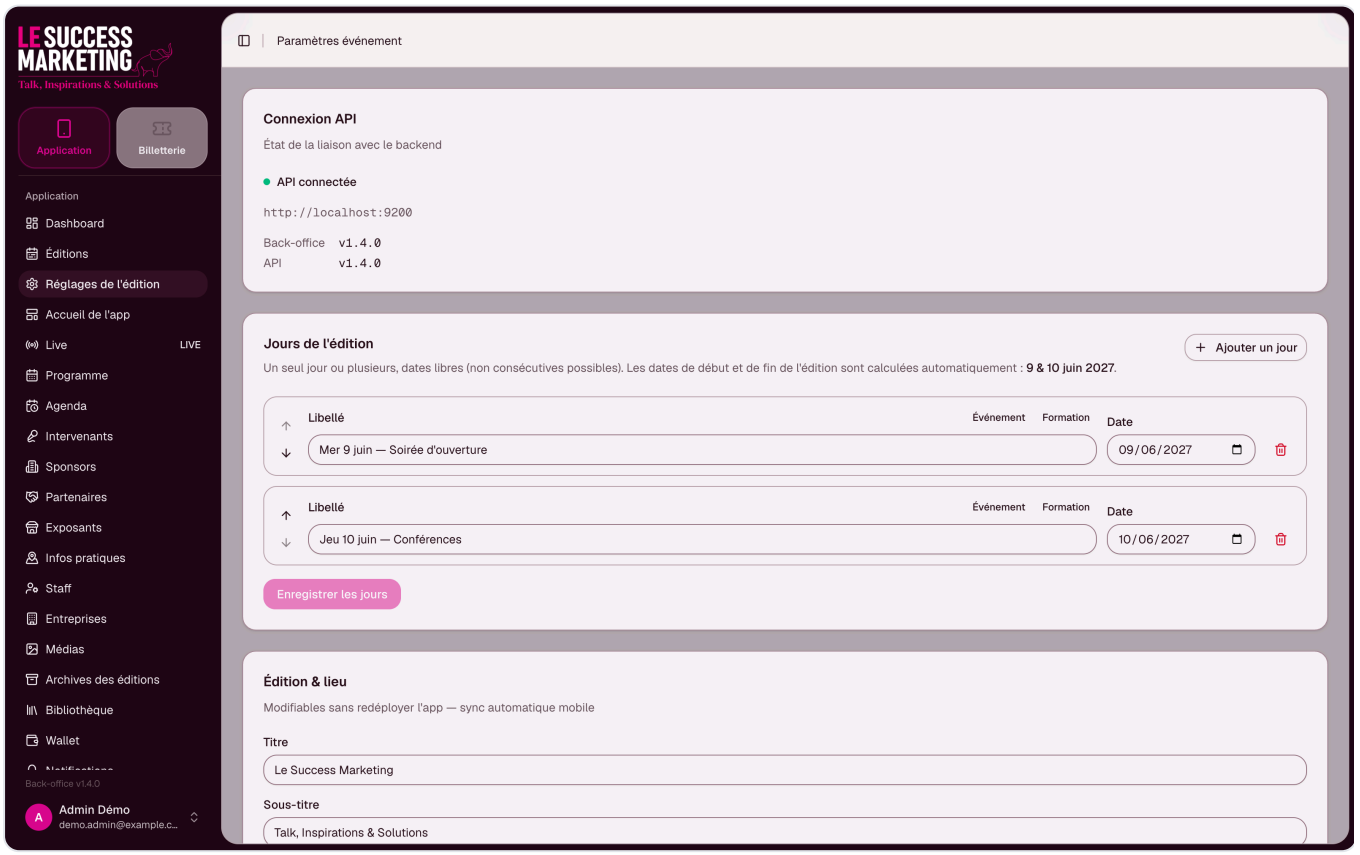
Synchronisation WordPress

Les événements de l’agenda sont copiés depuis le site WordPress. Ils se modifient sur le site, pas ici. En cas d’alerte (identifiants manquants), renseigner le mot de passe d’application dans les réglages de synchronisation, puis « Synchroniser ».



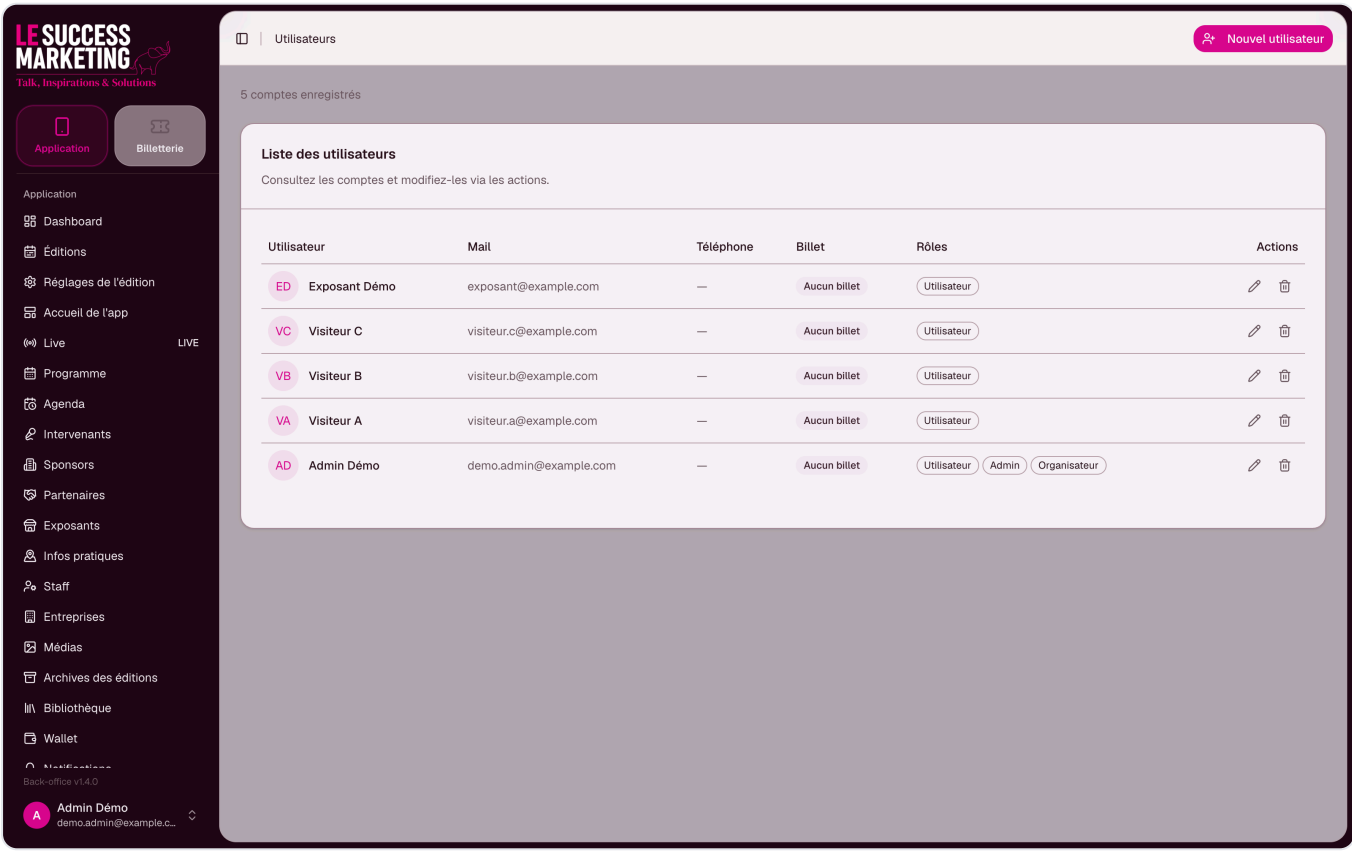
Réglages de l’édition

Vérifier que l’API est connectée et voir les versions déployées. Gérer les jours de l’édition, le titre, le lieu et l’adresse.



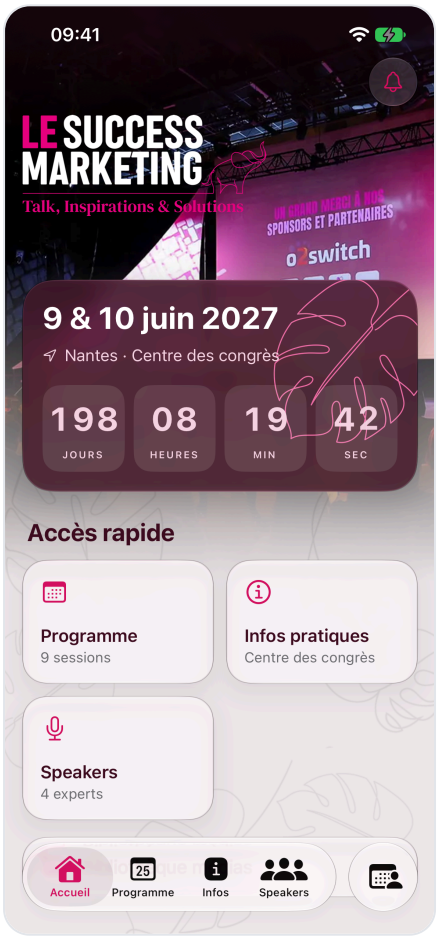
Utilisateurs

Consulter les comptes, leurs rôles et leur billet ; modifier ou supprimer un compte.



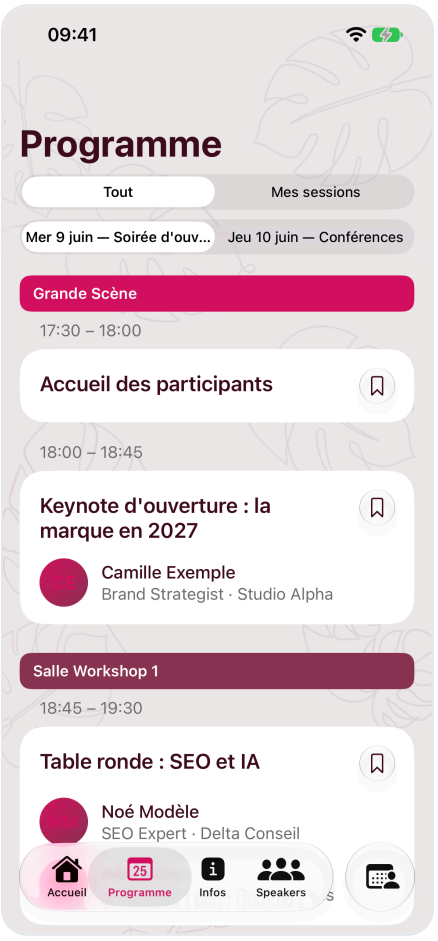
2. Application mobile

L’application s’installe sur iPhone. La V1 fonctionne sans compte. La barre du bas donne accès à l’accueil, au programme, aux infos pratiques et aux intervenants ; le bouton rond ouvre l’agenda.



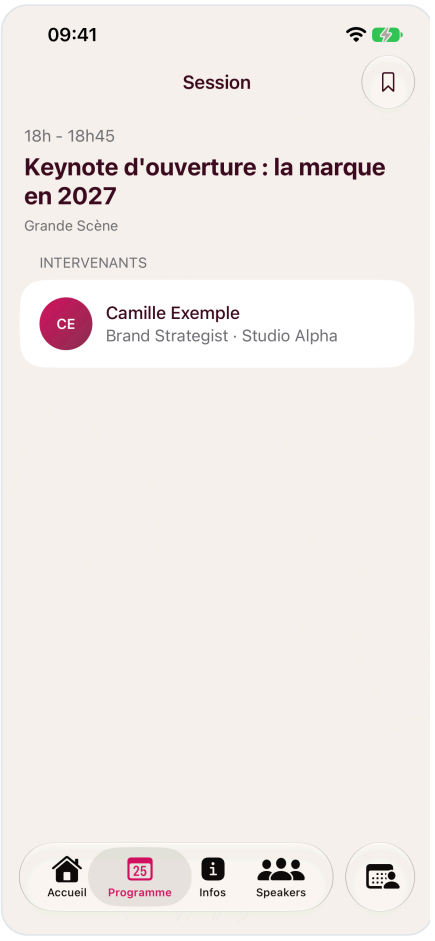
Accueil

Dates, lieu, compte à rebours et accès rapides, configurés depuis le back-office.



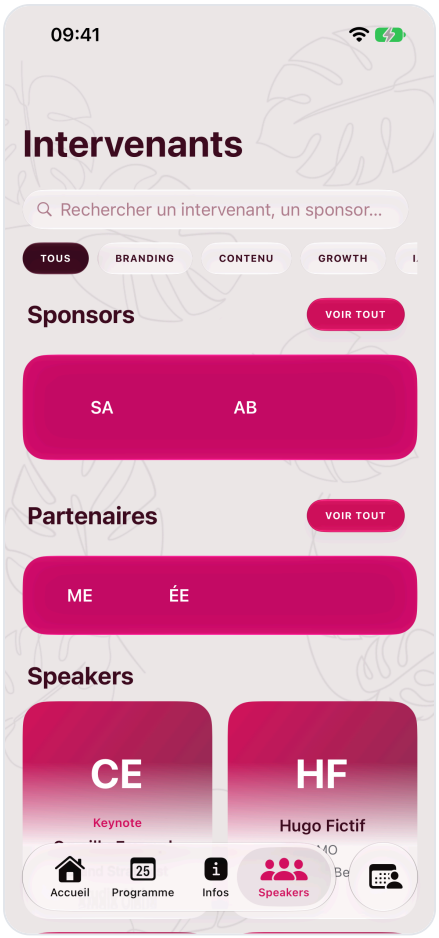
Programme

Choisir le jour en haut. Le marque-page ajoute la session à « Mes sessions » et programme un rappel 10 minutes avant.



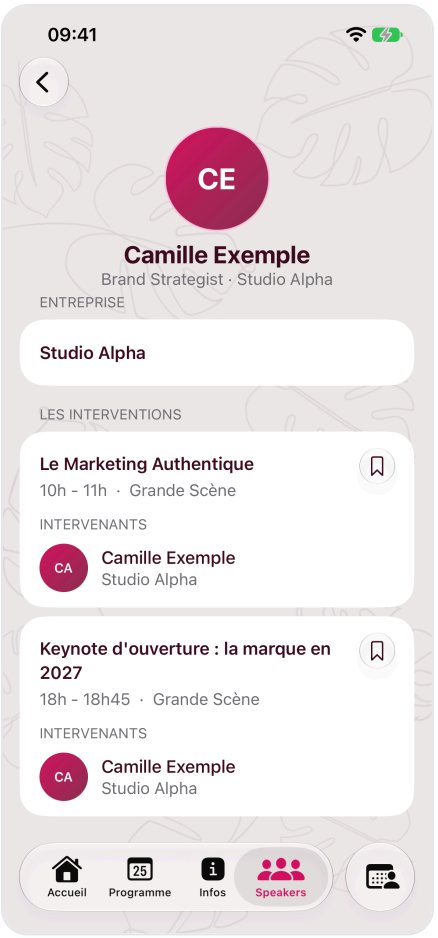
Session

Horaire, salle et intervenants ; toucher un intervenant ouvre sa fiche.



Intervenants

Rechercher par nom ou filtrer par thème ; sponsors et partenaires sont listés au même endroit.



Fiche intervenant

Entreprise et liste de ses interventions, avec ajout aux favoris.



Infos pratiques

Lieu, horaires et moyens d’accès.