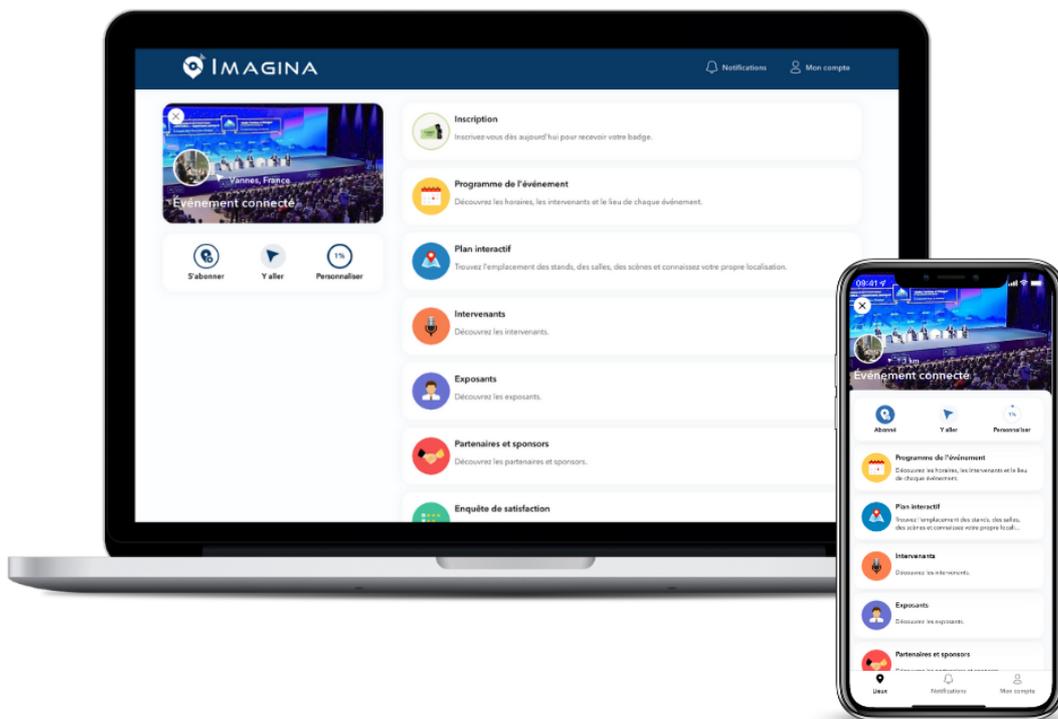


GUIDE D'UTILISATION IMAGINA PRO



Mentions légales

Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite, stockée dans un système documentaire ou transmise sous quelque forme ou de quelque manière que ce soit, électronique, mécanique, par photocopie, enregistrement ou autre, sans l'accord préalable écrit de Imagina.

Aucune responsabilité en matière de brevet ne s'applique à l'utilisation des renseignements contenus dans le présent manuel.

Les informations contenues dans ce document sont conçues uniquement pour une utilisation avec ce produit Imagina. Imagina n'est responsable d'aucune utilisation de ces informations pour l'application à d'autres produits.

Imagina ne peut être tenu responsable envers l'acheteur de ce produit ou les tiers pour tous dommages, pertes, coûts et dépenses encourus par l'acheteur ou les tiers résultant d'un accident, d'une utilisation abusive ou incorrecte de ce produit ou de modifications, réparations ou altérations non autorisées par ce produit, de la non-conformité avec les instructions d'utilisation.

© 2022, fabriqué par Imagina en Bretagne. All rights reserved.

Le contenu de ce manuel et les caractéristiques de ce produit sont sujets à modification sans préavis.

Table des matières

I. Imagina Pro	5
II. Créer un compte Imagina Pro	5
III. L'interface d'Imagina Pro	6
3.1 Les icônes	6
3.2 Les modules	7
IV. Le module fiche	8
4.1 Créer une fiche	8
4.2 Le contenu d'une fiche	8
4.3 Renseignez des informations	8
4.4 Ajouter une partie	9
4.2 Modifier une fiche	10
V. Ajouter un module en lien	11
5.1 Importer un module	11
5.2 Créer un raccourci	11
VI- Le module programme	13
6.1 Créer un événement	13
6.2 Configurer les paramètres de filtres	14
VII - Le module galerie	15
7.1 Ajouter une photo	15
7.2 Ajouter un fichier PDF	16
7.3 Ajouter une vidéo YouTube	16
VIII- Le module Web	17
IX- Le module formulaire	18
9.1 Ajouter une partie	18
9.2 Créer une question champ libre	18
9.3 Créer une question à choix unique	19

9.4 Créer une question à choix multiple	19
9.5 Récupérer les réponses des utilisateurs	20
X- Programmer des notifications	21
XI- Le module Fil d'actualité	22
11.1 Les paramètres avancés	22
11.2 Ajouter une publication depuis Imagina Pro	22
11.3 Consulter une publication	23

I. Imagina Pro

L'application Imagina possède un back office depuis lequel vous pouvez personnaliser la page de votre événement.

L'application propose de nombreuses rubriques, appelées **Modules** qui facilitent l'intégration et la gestion des informations dans l'application.

Si vous rencontrez des difficultés quant à l'utilisation de la plateforme, veuillez contacter votre chef de projets.

II. Créer un compte Imagina Pro

Vous devez tout d'abord créer un compte Imagina afin d'avoir accès au tableau de bord, Imagina Pro. Vous avez d'ores et déjà reçu un mail d'invitation à créer votre compte.

1. Accédez à votre boîte mail.
2. Accédez au mail d'invitation.

Important : Votre compte doit impérativement être créé depuis ce mail d'invitation.

3. Cliquez sur le lien <https://pro.imagina.com/modules>.
4. Cliquez sur **S'inscrire**.
5. Dans la section **Création d'un compte Imagina**, renseignez vos informations personnelles.
6. Cliquez sur **S'inscrire**.

Votre compte est maintenant créé. Vous avez accès à la plateforme Imagina Pro. Il est conseillé de rester connecter à votre compte.

III. L'interface d'Imagina Pro

3.1 Les icônes

Au cours de l'utilisation d'Imagina Pro, vous êtes confronté à plusieurs icônes. Vous trouverez dans ce tableau une liste exhaustive des icônes et leur description.

Visuel	Icônes	Description
	Édition	Cette icône permet de modifier un élément présent sur la fiche.
	Suppression	Cette icône permet de supprimer un élément présent sur la fiche.
	Déplacement	Cette icône permet de déplacer les éléments au sein de la fiche. <u>Remarque</u> : Il n'est pas possible de déplacer un élément d'un bloc à l'autre.
	Copie	Cette icône permet de copier un élément dans l'application.
	Masquer/Démasquer	Cette icône permet de masquer et démasquer les éléments de la fiche.
	Désépingler/Épingler	Cette icône vous permet de mettre en avant le contenu d'une publication.
	Désactiver/Activer	Cette icône vous permet d'activer ou désactiver une option.
	Ajouter une date	Cette icône permet d'ajouter une date à un événement.

3.2 Les modules

L'application propose de nombreux modules. Vous trouverez dans ce tableau une liste des modules que vous pouvez créer.

Visuel	Description
 Fiche	Ce module permet de renseigner des informations relatives à votre événement.
 Programme	Ce module permet de créer un programme, un agenda pour planifier des activités et animations.
 Galerie	Ce module permet de créer une galerie de différents types de média.
 Web	Ce module permet de renseigner un lien pour rediriger l'utilisateur vers un site internet.
 Formulaire	Ce module permet de créer un formulaire. Il est alors possible d'avoir des retours utilisateur.
 Fil d'actualité	Ce module permet de créer une liste d'actualités mise à jour en temps réel par les utilisateurs de l'application.
 Dossier	Ce module permet de créer un dossier regroupant d'autres modules.

IV. Le module fiche

4.1 Créer une fiche

1. Cliquez sur .
2. Sélectionnez le module  **Fiche**.
3. Indiquez le **Titre** et la **Description** de la fiche.
4. Dans la section **Image**, cliquez sur **Insérer une image**.
Remarque : les images sont au format carré, 200 x 200 px.
5. Sélectionnez l'image de votre choix.
6. Cliquez sur .
7. Cliquez sur .

Votre fiche maintenant créée, vous pouvez y renseigner des informations.

4.2 Le contenu d'une fiche

Une fiche se divise en trois sections :

- **Liste des informations** : cette section permet de renseigner des informations relativement courtes telles que des contacts.
- **Liste des parties** : cette section vous permet de structurer les informations de votre fiche en plusieurs parties textuelles.
- **Liste des modules en lien** : cette section vous permet d'ajouter des modules à votre fiche.

4.3 Renseignez des informations

La liste des informations vous permet de renseigner les informations de contacts de votre évènement. Vous n'êtes pas limité en termes d'informations, vous pouvez créer autant de champs que vous le souhaitez. Chaque champ doit cependant correspondre à un type d'information.

1. Cliquez sur le bouton .

Vous accédez alors à la **Liste des informations**.

2. Cliquez sur .
3. Renseignez les informations suivantes :
 - **Titre** : titre de l'information
 - **Valeur** : contenu de l'information. S'il s'agit d'un lien web, veuillez renseigner l'URL dans son intégralité avec le https:// ou http://.
 - **Surcharge** : texte qui remplace la valeur de l'information tout en conservant le lien (visible côté utilisateur).
 - **Type d'information** : typage d'information qui permet de rendre cliquable et présenter l'information.
4. Cliquez sur .
5. Cliquez sur le bouton .

Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans votre navigateur. Elle vous permet de visualiser votre fiche telle qu'elle s'affiche dans l'application. Il est conseillé de vérifier le résultat de vos modifications depuis cette fenêtre.

4.4 Ajouter une partie

1. Cliquez sur .
2. Renseignez les informations suivantes :
 - **Titre** : titre de l'information développée.
 - **Description** : zone de texte dans laquelle vous allez rédiger. Plusieurs outils de mise en page sont disponibles.
3. Ajoutez une image si vous le souhaitez.
4. Renseignez les informations suivantes :
 - **Légende de la photo** : la légende apparaît dans l'application.
 - **Emplacement de la photo** : place l'image à droite ou à gauche du texte.
5. Cliquez sur .

Votre partie est ajoutée à votre fiche.

4.2 Modifier une fiche

Vous pouvez modifier les différentes sections d'une fiche via le bouton d'édition . Il vous est également possible de modifier les paramètres d'une fiche.

1. Cliquez sur le .
2. Vous avez alors accès aux **Réglages principaux** de la fiche.
3. Pour éditer la fiche, cliquez sur .
4. Modifier le **Titre** et la **Description** de la fiche.
5. Pour changer l'image, cliquez sur .
6. Cliquez sur **Insérer une image**.
7. Sélectionnez une image.
8. Cliquez sur .
9. Cliquez sur .

Votre fiche est maintenant personnalisée. Vous pouvez renseigner les informations de votre évènement.

V. Ajouter un module en lien

Cette section vous permet d'importer des modules ou de créer des raccourcis vers du contenu.

5.1 Importer un module

1. Accédez au module que vous souhaitez importer.
2. Dans l'URL de la page, copiez l'identifiant du module.
Ex : <https://pro.imagina.com/modules/210079>
3. Accédez à la fiche dans laquelle vous souhaitez importer un module.
4. Dans la section **Liste des modules en lien**, cliquez sur .
Une fenêtre s'ouvre et vous propose plusieurs types de module.
5. Sélectionnez  **Importer**.
6. Entrez l'identifiant du module à importer.
7. Cliquez sur .

Le module s'ajoute à la fiche.

5.2 Créer un raccourci

Vous pouvez réaliser un raccourci vers les modules Networking, Programme, Jeu et Interactivité.

1. Accédez à la fiche dans laquelle vous souhaitez créer un raccourci.
2. Dans la section **Liste des modules en lien**, cliquez sur .
Une fenêtre s'ouvre et vous propose plusieurs types de module.
3. Sélectionnez  **Raccourci**.
4. Renseignez les champs suivants :
 - Le Titre
 - La Description
 - L'image

5. Cliquez sur le module raccourci.
6. Pour éditer le raccourci, cliquez sur .
7. Dans la liste déroulante **Action**, sélectionnez le module dans lequel vous souhaitez récupérer le contenu.
8. Dans la liste déroulante proposée, sélectionnez le **Titre** du module.
9. Entrez ensuite l'élément que vous souhaitez faire apparaître sur votre fiche.
10. Cliquez sur .

Le raccourci s'ajoute à la fiche.

VI- Le module programme

6.1 Créer un événement

Lors de la création de votre programme, vous êtes amené à créer des parties. Ces parties servent à organiser les événements par thèmes.

1. Pour éditer le module **Programme**, cliquez sur .
2. Cliquez sur **Ajouter une partie**.
3. Entrez le **Titre** de votre partie.
4. Cliquez sur .
5. Cliquez sur .

Une fenêtre s'affiche à l'écran.

6. Entrez le titre de l'événement.
7. Dans le champ **Date de début**, cliquez sur .

Conseil : Si l'icône ne s'affiche pas ou que vous ne pouvez pas cliquer dessus, utilisez le navigateur Google Chrome.

8. Renseignez la date et l'heure de début de l'événement.
9. Dans le champ **Date de fin**, cliquez sur .
10. Renseignez la date et l'heure de fin de l'événement.
11. Ajoutez une description à votre événement.
12. Dans la liste déroulante **Catégorie**, sélectionnez la catégorie de votre événement.

Si aucune des catégories ne caractérise votre événement :

- Cliquez sur **Catégorie prédéfinie** pour activer l'option **Catégorie personnalisée**.
- Dans le champ **Catégorie**, renseignez la catégorie souhaitée.

13. Dans le champ **Tags**, renseignez un titre.

Remarque : Les tags permettent de filtrer les événements par thème.

14. Appuyez sur la touche **Entrée** afin de valider le tag.
15. Ajoutez une image à votre événement.

16. Renseignez le lieu de votre événement.

Si vous souhaitez renseigner une adresse postale :

- Cliquez sur  **Adresse postale non définie** afin d'activer l'option.

L'option  **Adresse postale définie** s'active alors.

- Dans le champ **Adresse**, renseignez l'adresse exacte de l'événement.

Un plan est maintenant disponible sur l'application.

16. Cliquez sur .

Votre événement est maintenant créé.

6.2 Configurer les paramètres de filtres

Vous pouvez mettre en place un système de filtres pour vos événements. Les filtres fonctionnent avec les Tags que vous avez renseignés lors de la création de vos événements.

1. Cliquez sur **Paramètres**.

2. Dans la section **Filtres**, cliquez sur .

3. Entrez le titre du filtre.

Remarque : Pour que votre système de filtres fonctionne, les tags et les filtres doivent **obligatoirement** être orthographiés de la même manière.

4. Cliquez sur .

Des sections apparaissent dans l'application. Il est maintenant possible de filtrer les événements.

VII - Le module galerie

Une galerie est composée de parties dans lesquelles vous pouvez importer différents types de média :

- Photos
- Vidéos
- Audios
- Fichiers PDF
- Vidéos YouTube
- Vidéos Vimeo

Vous ne pouvez intégrer qu'un seul média par partie. Les fichiers ne doivent pas excéder 10 Mo. Cela ne concerne pas les liens YouTube et Vimeo.

7.1 Ajouter une photo

Vous pouvez ajouter des photos dans une galerie. Les photos sont recadrées au format carré par défaut.

1. Cliquez sur **Ajouter une partie**.
2. Renseignez le **Titre** de la partie.
3. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Partie photos**.
4. Cliquez sur .
5. Cliquez sur .
6. Sélectionnez les différentes photos que vous souhaitez intégrer.

Remarque : L'application récupère automatiquement le titre de vos images. Vous pouvez insérer plusieurs photos à la fois, mais elle ne doivent pas au total excéder de 10 Mo.

7. Cliquez sur .

Les photos s'ajoute à la galerie.

7.2 Ajouter un fichier PDF

Vous pouvez intégrer des fichiers PDF dans une galerie. Un lecteur PDF permettra à l'utilisateur de visionner et télécharger le PDF depuis l'application.

1. Cliquez sur **Ajouter une partie**.
2. Renseignez le **Titre** de la partie.
3. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Partie PDF**.
4. Cliquez sur .
5. Cliquez sur .
6. Donnez un **Titre** à votre fichier PDF.
7. Cliquez sur **Choisir un fichier**.
8. Sélectionnez le fichier PDF à importer.

Remarque : Le fichier PDF ne doit pas excéder **10 Mo**. Vous pouvez cependant le compresser pour diminuer sa taille et faciliter son intégration.

9. Cliquez sur .

Le fichier PDF s'ajoute à la galerie.

7.3 Ajouter une vidéo YouTube

Vous pouvez ajouter des vidéos dans la galerie. Il est conseillé de d'abord déposer vos vidéos sur YouTube pour ensuite intégrer leur lien dans la galerie. Les vidéos seront de meilleure qualité et relativement longues.

1. Cliquez sur **Ajouter une partie**.
2. Renseignez le **Titre** de la partie.
3. Dans la liste déroulante **Type**, sélectionnez **Partie YouTube**.
4. Cliquez sur .
5. Cliquez sur .
6. Donnez un **Titre** à votre vidéo.
7. Ajoutez une **Description**.

Remarque : Si vous ne donnez pas de titre et de description à votre vidéo, l'application récupère automatiquement les données renseignées sur YouTube.

8. Dans le champ **Lien**, collez le lien YouTube de votre vidéo.

9. Cliquez sur .

La vidéo YouTube s'ajoute à la galerie. Il est maintenant possible de la visionner sur l'application.

La procédure est la même pour les liens Vimeo.

VIII- Le module Web

Vous pouvez rediriger l'utilisateur vers une page web grâce au module Web.

1. Une fois le module **Web** créé, cliquez sur .

Vous accédez à la page **Lien web**.

2. Pour ajouter un lien, cliquez sur .

3. Dans le champ **Lien vers la page Web**, renseignez le lien souhaité.

Conseil : il n'est pas nécessaire d'activer les options **Ouvrir dans un navigateur** et **Page intégrée**.

4. Cliquez sur .

La page web est maintenant accessible depuis l'application.

IX- Le module formulaire

9.1 Ajouter une partie

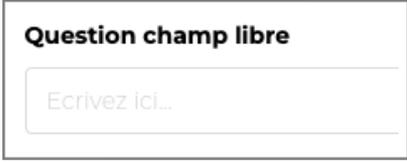
Le formulaire fonctionne également avec des parties. Les parties dans un formulaire servent à organiser les questions par thématiques.

1. Une fois le module **Formulaire** créé, cliquez sur  .
2. Cliquez sur **Ajouter une partie**.
3. Renseignez le titre de la partie.
4. Cliquez sur  .

La partie est maintenant créée, il ne vous reste plus qu'à créer les questions.

9.2 Créer une question champ libre

Une question champ libre permet à l'utilisateur d'exprimer une idée plus en détail.



1. Cliquez sur  .
2. Dans le champ **Question**, entrez l'intitulé de la question.
3. Pour rendre la question obligatoire, activez l'option **Question requise**.
4. Dans la liste déroulante **Type de question**, sélectionnez **Champ libre**.
5. Cliquez sur  .

La question s'ajoute au formulaire. Une zone de texte permet à l'utilisateur de rédiger la réponse à la question.

9.3 Créer une question à choix unique

Une question choix unique permet à l'utilisateur de sélectionner une réponse parmi plusieurs propositions.

1. Cliquez sur **Ajouter une question**.
2. Dans le champ **Question**, entrez l'intitulé de la question.
3. Pour rendre la question obligatoire, activez l'option **Question requise**.
4. Dans la liste déroulante **Type de question**, sélectionnez **Choix unique**.
5. Cliquez sur **Ajouter une proposition**.
6. Dans le champ **Titre**, renseignez l'intitulé de la proposition.
7. Répétez l'action jusqu'à entrer le nombre de propositions souhaité.
8. Pour permettre à l'utilisateur de faire sa propre proposition de réponse :
 - Activez l'option **Champ libre supplémentaire**.
 - Dans le champ **Complément de réponse**, indiquez l'intitulé du champ de réponse.
9. Cliquez sur **Valider**.

La question s'ajoute au formulaire. Une liste déroulante permet à l'utilisateur de sélectionner la réponse de son choix.

9.4 Créer une question à choix multiple

Une question choix multiple permet à l'utilisateur de sélectionner plusieurs réponses parmi plusieurs propositions.

1. Cliquez sur **Ajouter une question**.
2. Dans le champ **Question**, entrez l'intitulé de la question.
3. Pour rendre la question obligatoire, activez l'option **Question requise**.
4. Dans la liste déroulante **Type de question**, sélectionnez **Choix multiple**.
5. Cliquez sur **Ajouter une proposition**.
6. Dans le champ **Titre**, renseignez l'intitulé de la proposition.
7. Répétez l'action jusqu'à entrer le nombre de propositions souhaité.
8. Pour permettre à l'utilisateur de faire sa propre proposition de réponse :
 - Dans le champ **Nombre maximal de réponses supplémentaires**, sélectionnez le nombre de propositions que l'utilisateur peut ajouter.
 - Dans le champ **Complément de réponse**, indiquez l'intitulé du champ de réponse.
9. Dans le champ **Nombre maximum de réponses à sélectionner**, sélectionnez un nombre maximum de propositions que peut cocher l'utilisateur.
10. Cliquez sur **Valider**.

La question s'ajoute au formulaire. Des cases à cocher permettent à l'utilisateur de sélectionner les réponses de son choix.

9.5 Récupérer les réponses des utilisateurs

Il est possible de récupérer les réponses des utilisateurs sur une adresse e-mail de redirection.

1. Rendez-vous dans les **Paramètres** de votre formulaire.
2. Dans la section **Paramètres avancés**, cliquez sur .
3. Indiquez le titre de validation.
Remarque : le message de validation par défaut est « Formulaire validé ».
4. Dans le champ **Validation du message**, rédigez ensuite le message de validation à envoyer aux utilisateurs.
5. Entrez l'**e-mail de redirection**.

6. Appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier.
L'e-mail de redirection s'affiche dans un encadré bleu.
7. Dans le champ **Partie informations**, expliquez le but de votre formulaire.
8. Pour limiter le nombre de réponses par personne, indiquer le **Nombre d'envois maximum**.
9. Cliquez sur .

Votre adresse e-mail est maintenant enregistrée, vous pouvez maintenant recevoir les réponses des utilisateurs de l'application.

X- Programmer des notifications

Vous pouvez programmer des notifications push depuis Imagina Pro.

1. Dans le menu déroulant, cliquez sur  **Notifications**.
2. Cliquez sur .
3. Renseignez le **Titre de la notification**.
4. Choisissez le **Contenu cible** de la notification.
Remarque : ce champ permet de rediriger l'utilisateur vers un contenu précis de l'application.
5. Indiquez ensuite la **Date de début** et la **Date de fin**.
Conseil : il faut laisser un minimum de 15 minutes entre le début et la fin d'une notification.
6. Laissez la **Priorité** à **Standard**.
7. Activez les conditions de non-déclenchement que vous souhaitez mettre en place.
8. Cliquez sur .

Les notifications sont maintenant programmées. Elles s'envoient dès lors où la date et les différentes conditions de déclenchement sont remplies.

XI- Le module Fil d'actualité

11.1 Les paramètres avancés

Le fil d'actualité permet aux utilisateurs de l'application de partager des photos, des vidéos ou des informations sur votre commerce. La procédure est très semblable aux publications Facebook. Vous pouvez dans les paramètres avancés du fil d'actualité configurer les paramètres suivants :

Paramètre	Description
Modération	Paramètre qui permet de rendre visibles ou invisibles les publications.
Autoriser les commentaires	Paramètre qui permet aux utilisateurs de laisser des commentaires.
Afficher la barre de publication	Paramètre qui permet aux utilisateurs de publier dans le fil d'actualité.
Option publication avec image	Paramètre qui permet de partager des images.
Option publication avec vidéo	Paramètre qui permet de partager des vidéos.
Option publication avec position	Paramètre qui permet d'autoriser le partage de sa position.
Mode éditeur de texte	Paramètre qui permet d'afficher l'éditeur de texte.

11.2 Ajouter une publication depuis Imagina Pro

Vous pouvez partager vos propres publications sur Imagina Pro.

1. Cliquez sur .
2. Dans la liste déroulante **Type de publication**, indiquez le type de contenu que vous souhaitez publier.
3. Dans le champ **Contenu de la publication**, rédigez le texte de la publication.

4. Insérez ensuite le média que vous souhaitez partager.

5. Cliquez sur **Valider**.

La publication s'ajoute à votre fil d'actualité.

11.3 Consulter une publication

Une fois vos configurations faites, vous pouvez cliquer sur **Activités** pour retrouver la liste des publications.

Pour chaque publication, vous pouvez consulter les informations suivantes :



- Le contenu de la publication
- Le type de publication
- La date de publication
- Le nombre de **j'aime**
- Le nombre de **commentaires**
- L'auteur de la publication

IMAGINA

110 Avenue de la Marne, 56000 Vannes, France

