

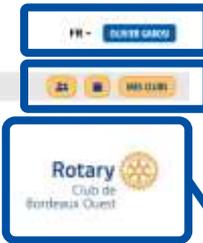
# POLARIS vs RCMS

QU'EST-CE QUE CELA VA CHANGER ?

# Polaris

# Polaris

*La page d'accueil du Site Internet*



# Page d'accueil

L'adresse ne change pas :  
[CLUB.rotary-bretagne-mayenne.org](http://CLUB.rotary-bretagne-mayenne.org)

Zone Connexion

Zone Actions

Vignette

Slider

Carroussel

Contenu



# Polaris

*La connexion d'un utilisateur*

# Zone Connexion

**NON CONNECTÉ**

La protection de vos données personnelles est fondamentale. Nous avons tout mis en oeuvre pour nous conformer aux règles européennes (incluant le RGDP) relatives au traitement de données personnelles. Vous êtes invités à consulter notre Charte vie privée et nos Conditions générales en bas de page. Pressez OK si vous acceptez cette déclaration: (JDEU-FR1.0) [En savoir plus](#)

OK

Rotary  Bordeaux-Ouest

≡ NAVIGATION

FR 



Message RGPD

Pastille Connexion « Vierge »

Evènements Publics seulement

**CONNECTÉ**

Rotary  Bordeaux-Ouest

≡ NAVIGATION

FR 

  MES CLUBS

Plus de Message RGPD

Pastille Connexion Personnalisée

Accès à la liste des membres, des évènements privés et autres Clubs

# Connexion



The screenshot shows a login form titled "CONNEXION". It contains three input fields: "E-mail" with an envelope icon, "Mot de passe" with an eye icon, and "Rester connecté" with a toggle switch. Below the fields are two buttons: "CONNEXION" (yellow) and "J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE" (blue). Three callout boxes point to these elements: "E-mail de connexion" points to the email field, "Cocher pour ne plus entrer le mot de passe pendant un certain temps (temps de vie du cookie)" points to the "Rester connecté" toggle, and another callout points to the "J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE" button.

Le bouton « J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE » est complètement fonctionnel, et envoie un mail pour réinitialiser son mot de passe.



Attention, car les nouvelles règles de choix du mot de passe sont plus strictes.  
Le CICO ne peut pas contrôler le mot de passe des utilisateurs : c'est à eux de le faire (RGPD).

- 8 caractères mini
- Majuscule & Minuscule
- 1 chiffre mini
- 1 caractère spécial mini

# Connexion Spécifique aux CICO & Administrateurs (ceux qui ont accès aux données des membres)



The screenshot shows a login form titled "CONNEXION". It contains three input fields: "E-mail \*" with a search icon and an email icon; "Mot de passe \*" with a search icon and an eye icon; and "Rester connecté \*" with a toggle switch. Below the fields are two buttons: a yellow "CONNEXION" button and a blue "J'AI OUBLIÉ MON MOT DE PASSE" button.



Même procédure, mais, sur réinitialisation du mot de passe, un code de vérification est envoyé sur le mail de l'administrateur.

Il faut que l'administrateur entre ce code de vérification pour accéder à l'Administration du site.

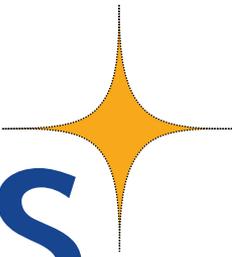
# Pourquoi une Connexion Spécifique

 **RGPD**



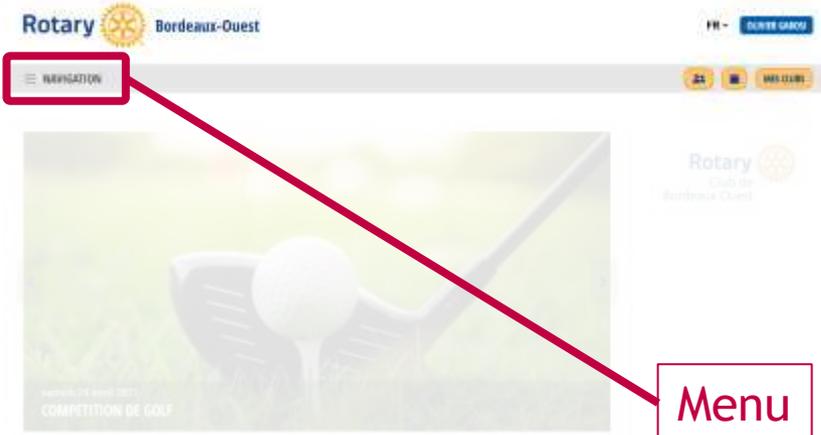
- Les données des membres doivent être **protégées**
- Vous vous **engagez** en tant que CICO à **ne pas les divulguer** en dehors du RI
- Les exports des listings des membres doivent être utilisés avec **parcimonie et seulement pour un besoin interne**
- Le CICO peut déléguer (nommer) **3 administrateurs supplémentaires par Club maximum**, nombre limité pour limiter les risques de fuite de données



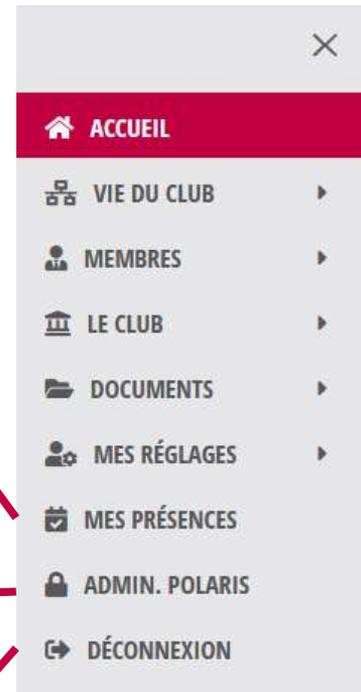
Polaris 

***Le menu de votre Site***

# Menu du Site



Menu



Listing des présences de l'utilisateur aux diverses manifestations (Club ou autres)

Administration du Site (réservée au CICO et aux Administrateurs, gérés par le CICO)

Déconnexion du site en tant que membre du RI

Calendrier  
Message du président  
Bulletins  
Actualités  
Actions  
Divers  
Galeries de photos

Les évènements et actualités du Club.

Pages d' « Articles » provenant de l'Administration

Comité  
Commissions  
Membres  
In memoriam  
Annuaire - Membres

La composition du Club, la liste des membres.

Accessible en étant connecté

A propos de nous  
Réunions  
Organisation Rotary

Partie publique d'informations du Club et du RI

Dossiers

Tous les fichiers du Club

Données personnelles  
Données professionnelles  
Paramètres  
Liens externes  
Modifier le mot de passe

Modification des données personnelles et de la communication de l'utilisateur avec le RI.

Important pour le RGPD et votre tranquillité.

Le QR code servira pour l'organisation des manifestations du Club (présences)



ID: 10976 ID RI: 8794756  
Votre QR-code nous aide à valider votre présence et à enregistrer vos données pour un événement donné. Votre QR-code est une image numérique de votre identificateur Rotary

# Polaris

***Le module Administration***

# Le Module Administration

The screenshot shows the Rotary administration interface. On the left is a blue sidebar menu with the Rotary logo and a hamburger menu icon. The menu items are: Page d'accueil, Vie du Club, Membres, Organisation de Club, Informations de Club, Documents, Paramètres de Club, and Utilitaires. A yellow box highlights the menu, with a callout box labeled "Menu" pointing to it. The main content area has a header with the word "Commencer" and a globe icon. A callout box labeled "Retour pratique et rapide sur le Site Internet du Club" points to the globe icon. To the right of the globe is a dropdown menu showing "RC Bordeaux-Ouest". A callout box labeled "Sites administrés (en pratique, un seul, sauf DICOs)" points to this dropdown. Further right is a language selector showing "FR" and a user profile "Salut, Olivier" with a circular profile picture icon. A callout box labeled "Menu informations personnelles du membre connecté" points to the user profile. The main content area is a large light gray box with the text "ZONE DE TRAVAIL" in the center.

Menu

Retour pratique et rapide sur le Site Internet du Club

Sites administrés (en pratique, un seul, sauf DICOs)

Menu informations personnelles du membre connecté

Rotary

Commencer

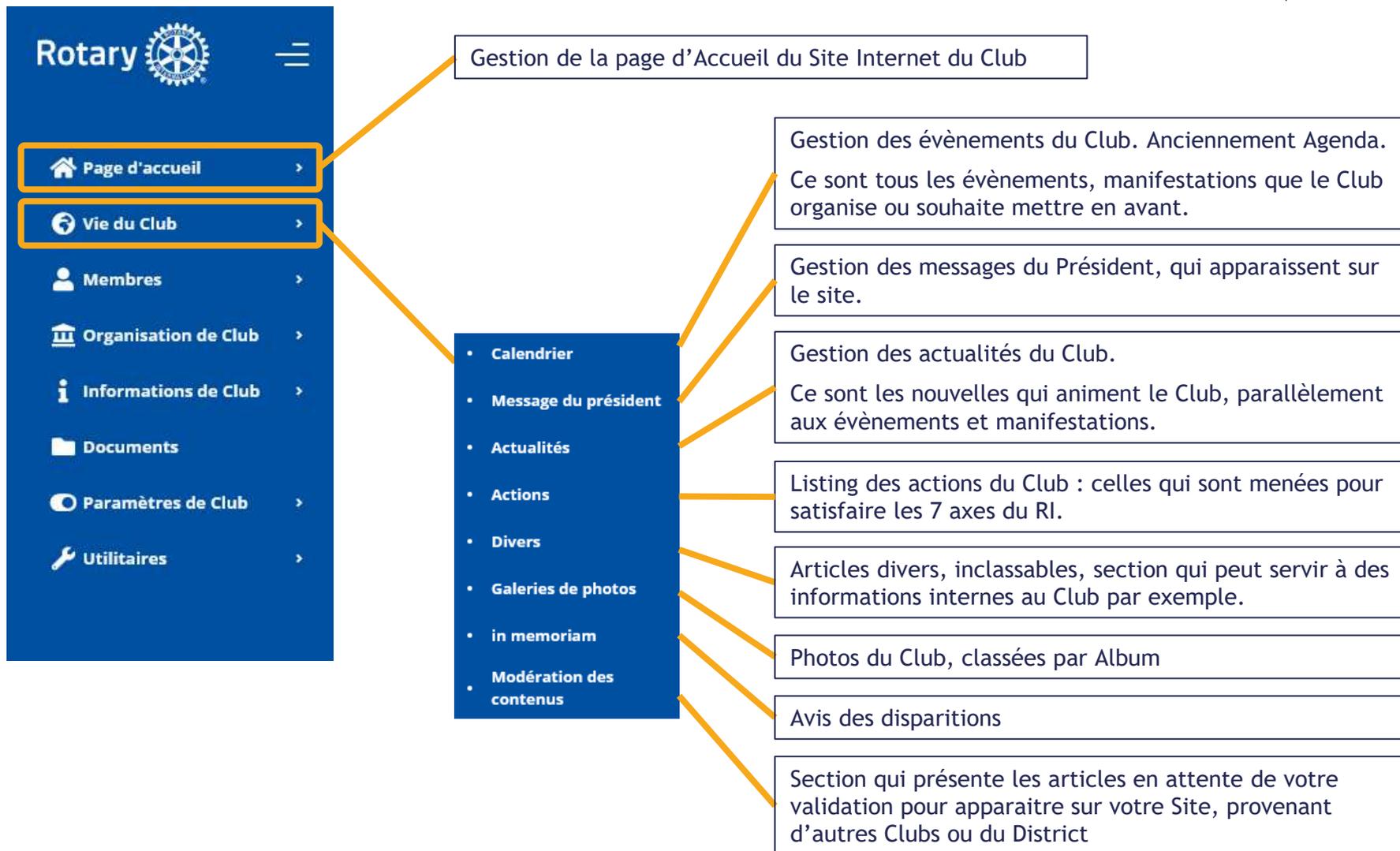
RC Bordeaux-Ouest

FR

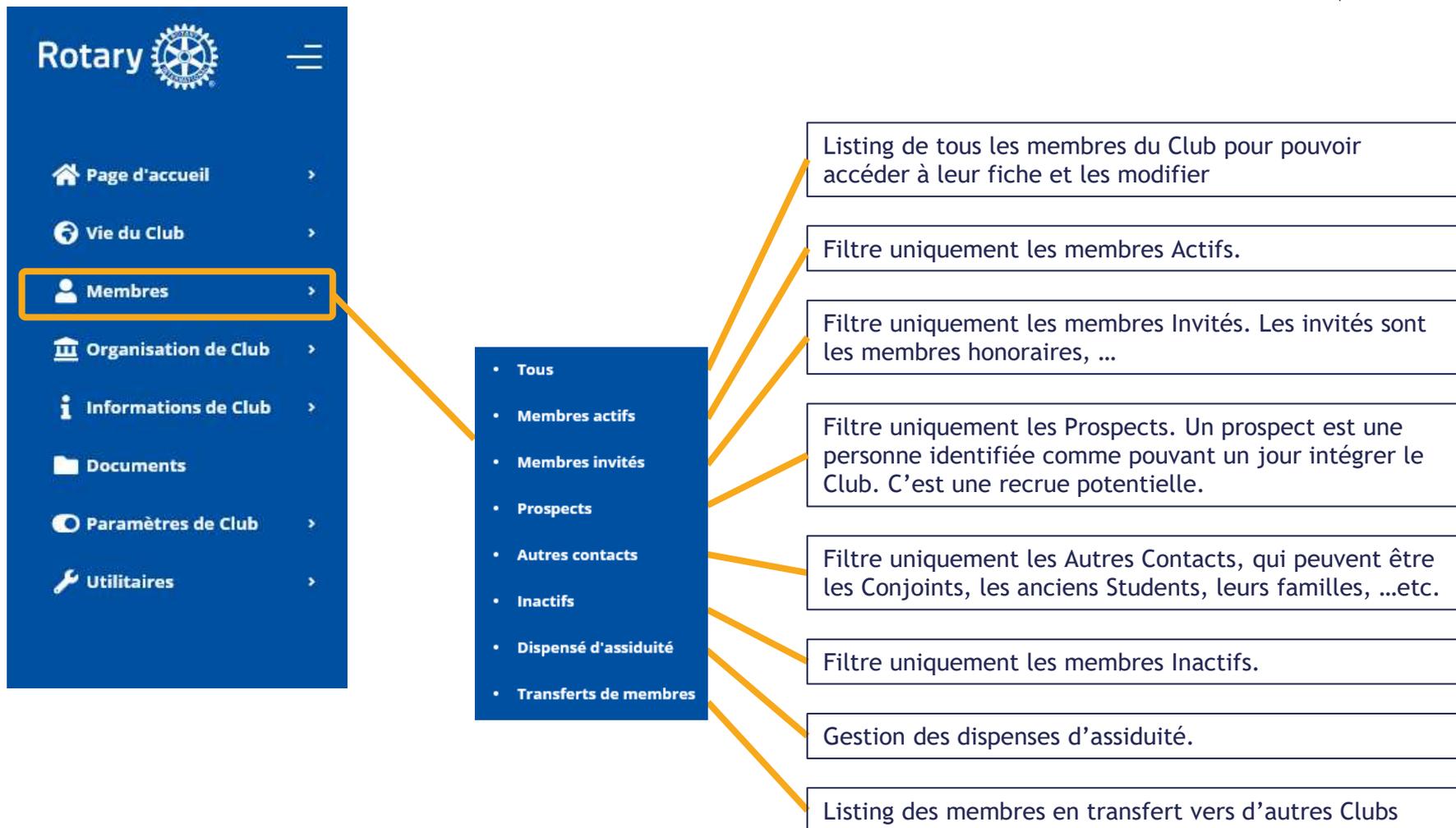
Salut, Olivier

ZONE DE TRAVAIL

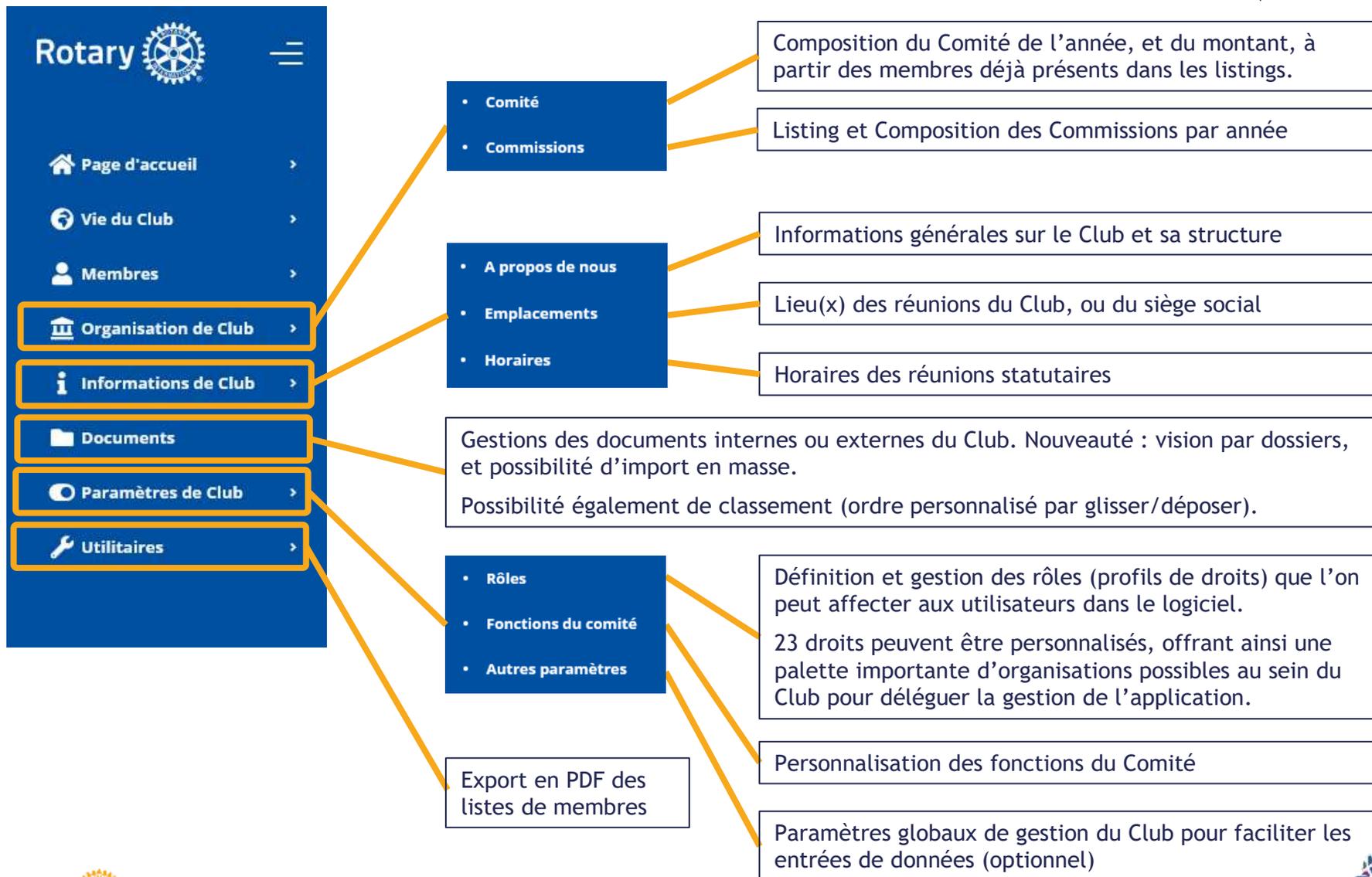
# Fonctions d'Administration (1/3)



# Fonctions d'Administration (2/3)



# Fonctions d'Administration (3/3)



# Polaris

***Principes d'utilisation de  
l'Administration***

# Navigation Générale : Section sans création

Fil d'Ariane cliquable indiquant où nous sommes

The screenshot displays the Rotary administration interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: Page d'accueil, Accueil, Vie du Club, Membres, Organisation de Club, Informations de Club, Documents, Paramètres de Club, and Utilitaires. The main content area is titled 'Page d'accueil' and features a breadcrumb trail: 'Commencer > Page d'accueil > Accueil > Bannière'. Below the breadcrumb is a tabbed interface with tabs for 'Général', 'Contenu', 'Bannière', 'Vignette', and 'Bouton Je donne'. The 'Bannière' tab is active. The banner upload section is highlighted with a large blue rounded rectangle containing the text 'CONTENU A CHANGER (FORMULAIRES)'. The upload area includes a file name 'Bannière "FR-T2022FR\_Lockup\_RGB LOGO 2021 2022 OFFICIEL .png"', a 'Téléchargement' button, a warning message about file size (20 Mo), a 'Description FR' field with the value 'Description de la bannière', and a 'Sauvegarder' button.

Navigation par onglets dans une section

# Navigation Générale : Section avec création

Les listes peuvent être filtrées

Des boutons d'actions apparaissent

The screenshot shows the 'Vie du Club' (Club Life) section of the Rotary administration interface. The left sidebar contains navigation options like 'Page d'accueil', 'Vie du Club', 'Calendrier', 'Message du président', 'Actualités', 'Actions', 'Divers', 'Galeries de photos', 'in memoriam', 'Modération des contenus', 'Membres', 'Organisation de Club', 'Informations de Club', 'Documents', 'Paramètres de Club', and 'Utilitaires'. The main content area is titled 'Vie du Club' and includes a 'Calendrier' (Calendar) section. The calendar is currently in 'Vue générale' (General view) and shows a list of events. A search bar at the top of the calendar allows filtering by date range (from 25.03.2021 to 25.10.2021) and visibility. Below the search bar are buttons for 'Trimestre passé', 'Trimestre en cours', 'Semestre en cours', and 'Année en cours'. A 'Rechercher' (Search) button and a 'Réinitialiser la recherche' (Reset search) button are also present. The event list below has columns for 'Image principale', 'Événement', 'Date', 'Langues', 'Qui peut voir', 'Promu dans la propre unité', 'Affichage activé sur', 'Promu dans d'autres unités', 'Statutaire', 'Taux de présence', 'Inscriptions', and 'Actions'. Two events are visible: 'Adopte un pin sauve des vie Place de la bourse Bordeaux' and 'JETONS - CANCER'. The 'Adopte un pin sauve des vie' event is highlighted with a blue box, and the 'JETONS - CANCER' event is also highlighted with a blue box. A blue box at the top right of the calendar section highlights the 'Filtrer', '+ Créer', and 'Exportation' buttons. Two blue arrows point from the text annotations to these boxes.

## Navigation Générale : Section Création / Modification

Commencer > Vie du Club > Calendrier > Créer un événement

### Créer un événement

Langues \* Français

Titre FR \* Exemple d'évènement

Début le \* 25.04.2021 12:30

Se termine le \* 25.04.2021 14:00

Points de présence \* 1

Réunion statutaire

Emplacement: Hôtel Mercure La cité Mondiale

Détails de l'emplacement \* Hôtel Mercure La cité Mondiale, 18 parvis des Chartrons, 33000 Bordeaux

Site internet: <https://example.com>

Conférenciers(s)

Organisateurs: Choisir des organisateurs

Interrompre

ETAPE 1 : il faut remplir le Formulaire

Pas d'autres possibilité que de Sauvegarder ou Annuler

## Navigation Générale : Section Création / Modification

ETAPE 2 : l'élément est créé

Commencer Vie du Club Calendrier Exemple d'évènement Général

Mettre à jour l'évènement "Exemple d'évènement" 25.04.2021 12:30 - 14:00

**Général**

Langues \* Français

Titre FR \* Exemple d'évènement

Début le \* 25.04.2021 12:30

Se termine le \* 25.04.2021 14:00

Points de présence \* 1

Réunion statutaire

Emplacement Hôtel Mercure La cité Mondiale

Général

Général

Contenu

Visibilité

Paramètres d'inscription

Questions

Participants

Finances de l'évènement

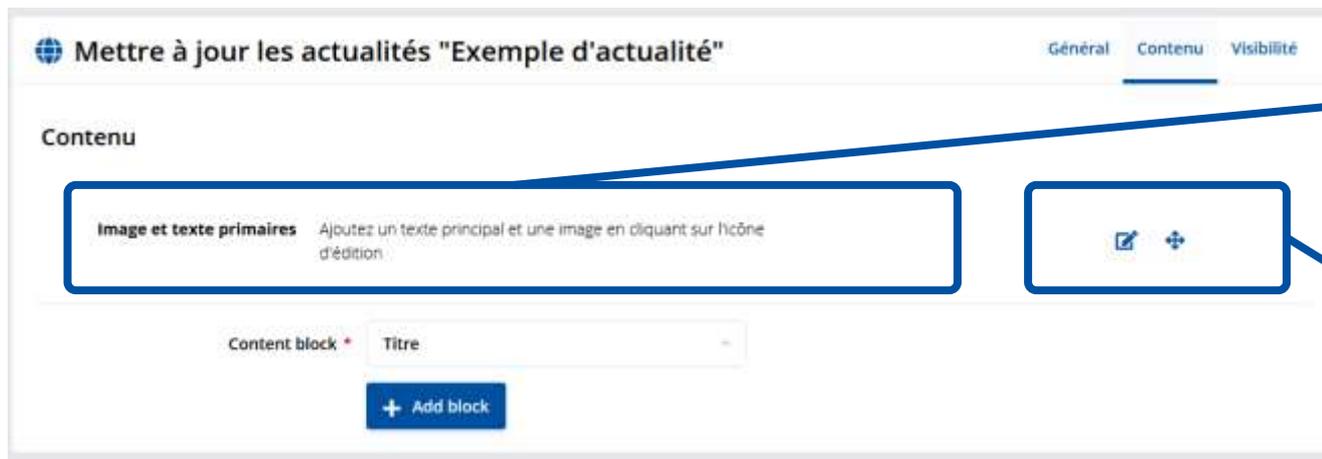
Un menu navigation apparait donnant accès aux « paramètres » de l'élément :

- Le Contenu de l'élément
- La Visibilité de l'élément
- D'autres options en fonction du type d'élément



Ne pas oublier d'aller dans ce menu en « Liste Déroulante » pour accéder à la gestion de l'élément

# Nouveauté Contenu à Publier : les BLOCS



Par défaut, l'élément créé contient 1 bloc constitué au minimum d'un texte et/ou d'une image

On peut modifier ce bloc par défaut pour y mettre le contenu désiré et ordonner les blocs entre eux

Mais on peut également ajouter un ou plusieurs blocs à ce contenu, afin de l'enrichir, et ainsi afficher dans cet élément **une véritable page internet digne des meilleurs Webmaster**

- |                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| Titre                  | → | Titre de section apparaissant en gros, gras et bleu                       |
| Texte                  | → | Texte simple pouvant être enrichi (gras, italique, etc...)                |
| Image avec texte       | → | Un Texte et une Image pouvant être à droite ou à gauche                   |
| Image unique           | → | Une image unique  |
| Un seul fichier        | → | Un fichier qui peut être téléchargé (Word, Excel, Pdf, Image, Vidéo, ...) |
| Séparateur             | → | Une ligne séparatrice pour aérer la mise en page                          |
| Vidéo                  | → | Un lien vers une Vidéo hébergée sur Internet (par exemple Youtube)        |
| Événement connexe      | → | Lien vers un évènement déjà créé dans le club (passé, ou futur)           |
| Collection de fichiers | → | Plusieurs fichiers pouvant être téléchargés                               |
| Collection d'images    | → | Un Album d'images   |
| Contenu connexe        | → | Lien vers un autre élément (Contenu) du Club déjà créé                    |
| Action connexe         | → | Lien vers une Action déjà créée du Club                                   |
| Dossier                | → | Lien vers un dossier du Club  |
| Membre                 | → | Lien vers la fiche d'un membre du Club                                    |

# Polaris

***Focus sur 2 nouveautés pratiques***

# Focus : Galerie Photos

- Rotary
- Page d'accueil
- Vie du Club**
  - Calendrier
  - Message du président
  - Bulletins/newsletters
  - Actualités
  - Actions
  - Divers
  - Galerias de photos**
  - In memoriam
  - Emails
  - Modération des contenus
- Membres
- Organisation de Club
- Informations de Club
- Documents
- Paramètres de Club
- Utilitaires

Nouvel emplacement

## Vie du Club

Mettre à jour la galerie de photos "Exemple présentation CICOs"

Général Contenu Visibilité Images Fichiers

Langues : Français

Titre FR : Exemple présentation CICOs

Date : 24/04/2021

Interrompre  Sauvegarder

Après validation du titre, apparition des onglets menu

**Téléchargement \***

Attention: la taille maximale d'un fichier téléchargé est de 20 Mo. Sachez que le téléchargement de nombreux fichiers volumineux tels que des images et des films peut entraîner des frais d'hébergement supplémentaires pour votre unité.

Général Contenu Visibilité **Images** Fichiers

**+ Créer** **Télécharger plusieurs images**

Image: jpg, jpeg, gif, png

Déposez les fichiers ici, ou cliquez pour les télécharger

Description FR

Interrompre  Sauvegarder

Nouveauté : glisser/déposer plusieurs images à la fois

# Focus : Documents

= créer un nouveau dossier

Taille des fichiers < 20Mo

= ajout d'un ou plusieurs documents dans le dossier sélectionné

= modifier le titre du dossier & sa visibilité

The screenshot displays the Rotary administration interface. On the left is a blue sidebar with the Rotary logo and a menu. The main area is titled 'Information' and shows a breadcrumb trail: 'Commencer > Documents > Dossier racine > Liste des documents'. Below this is a 'Liste des documents' section with a tree view of folders. The 'Dossier racine' folder is expanded, showing sub-folders like 'Compte-Rendus', 'CR Commissions', 'Commission Salon Gastronomie Artisanat', 'Commission Jeunesse', 'CR Comités', and 'CR Réunions statutaires'. The 'Dossier racine' folder is selected, and its details are shown, including a warning about a 20 Mo file size limit. There are buttons for '+ Ajouter un document' and 'Mettre à jour le dossier'. A 'Nouveau dossier' button is also visible in the top right corner.