



Guide Administrateur

Systeme de Gestion de Contenu (CMS)
Site Principal & Sous-site FBO

Version 1.0

ZLO Technologies

Documentation Complete

Fevrier 2026

Table des Matieres

1. Introduction au CMS

- 1.1 Architecture du systeme
- 1.2 Acces au panneau d'administration

2. Gestion du Site Principal ZLO

- 2.1 Modifier le contenu textuel
- 2.2 Gerer les images
- 2.3 Section Hero
- 2.4 Section A Propos
- 2.5 Section Services
- 2.6 Section Projets
- 2.7 Section Equipe
- 2.8 Section Contact

3. Gestion du Sous-site FBO

- 3.1 Acces au sous-site FBO
- 3.2 Catalogue de produits
- 3.3 Ajouter un produit
- 3.4 Modifier un produit
- 3.5 Gerer le panier

4. Telechargement de la Brochure

5. Sauvegarde et Restauration

5.1 Exporter les donnees

5.2 Importer les donnees

6. Resolution des Problemes

7. Bonnes Pratiques

1. Introduction au CMS

Le Systeme de Gestion de Contenu (CMS) de ZLO Technologies vous permet de gerer dynamiquement l'ensemble du contenu de votre site web sans necessiter de connaissances techniques en programmation. Ce guide vous accompagne pas a pas dans l'utilisation de toutes les fonctionnalites disponibles.

A propos de ce guide

Ce document couvre l'administration complete de deux sites :

- **Site principal ZLO** : Site corporate bilingue (FR/EN)
- **Sous-site FBO** : Boutique en ligne Forever Living Products

1.1 Architecture du systeme

Le CMS est base sur une architecture moderne utilisant les technologies suivantes :

Composant	Technologie	Description
Frontend	React + TypeScript	Interface utilisateur reactive
Styles	Tailwind CSS	Framework CSS utilitaire
Stockage	LocalStorage	Donnees sauvegardees localement
Internationalisation	i18next	Support FR/EN

1.2 Acces au panneau d'administration

Pour acceder au panneau d'administration :

1 Ouvrir le site principal

Naviguez vers l'URL de votre site deploye (ex: `https://votre-site.ok.kimi.link`)

2 Acceder a la page admin

Ajoutez `/admin.html` a la fin de l'URL :

`https://votre-site.ok.kimi.link/admin.html`

3 Interface d'administration

Le panneau d'administration s'affiche avec tous les onglets de gestion disponibles.

Important

Le panneau d'administration est accessible publiquement. Pour une securite accrue en production, envisagez d'ajouter une authentication.

2. Gestion du Site Principal ZLO

Le site principal comprend plusieurs sections modifiables independamment. Chaque section peut etre personnalisee via le panneau d'administration.

2.1 Modifier le contenu textuel

Pour modifier n'importe quel texte du site :

1 Sélectionner la langue

Dans le panneau admin, choisissez l'onglet correspondant a la langue (FR ou EN).

2 Modifier le champ

Cliquez dans le champ de texte souhaite, effectuez vos modifications.

3 Sauvegarder

Cliquez sur le bouton "**Sauvegarder**" pour enregistrer les changements.

2.2 Gerer les images

Les images sont gerees via des URLs. Vous pouvez :

- **Utiliser une image externe** : Collez l'URL directe de l'image
- **Uploader une image** : Utilisez un service comme Cloudinary, Imgur, ou votre propre serveur

Conseil

Formats recommandes : JPG pour les photos, PNG pour les logos et images avec transparence. Taille ideale : 1920×1080px pour les hero images.

2.3 Section Hero

La section Hero est la premiere section visible sur la page d'accueil. Elements modifiables :

Element	Description	Exemple
Titre principal	Grand titre accrocheur	"Solutions Digitales"
Sous-titre	Texte descriptif	"Transformons vos idees..."
Texte CTA	Bouton d'action	"Demarrer un projet"
Image de fond	Background hero	URL de l'image

2.4 Section A Propos

La section A Propos presente votre entreprise :

- **Titre de section** : "Qui sommes-nous ?"
- **Description** : Paragraphe principal
- **Mission** : Texte de mission
- **Vision** : Texte de vision
- **Image** : Photo d'equipe ou bureau

2.5 Section Services

Les services sont organises en cartes. Pour chaque service :

- 1 **Titre du service**
Ex: "Developpement Web", "Design UI/UX"

2 Description

Description detaillee du service (2-3 phrases)

3 Icone

Selectionnez une icone parmi la bibliotheque disponible

2.6 Section Projets

La section Projets met en avant vos realisations :

Champ	Description
Nom du projet	Titre du projet realise
Client	Nom du client
Categorie	Type de projet (Web, Mobile, etc.)
Description	Details du projet
Image	Capture d'ecran ou mockup
Lien	URL vers le projet (optionnel)

2.7 Section Equipe

Presentez les membres de votre equipe :

- **Nom complet** : Prenom et nom
- **Poste** : Titre du poste
- **Bio** : Courte biographie
- **Photo** : Photo de profil (format carre recommande)
- **Reseaux sociaux** : LinkedIn, Twitter (optionnel)

2.8 Section Contact

Les informations de contact sont essentielles :

Informations modifiables

- Adresse email
- Numero de telephone
- Adresse physique
- Liens reseaux sociaux
- Formulaire de contact (activation/desactivation)

3. Gestion du Sous-site FBO

Le sous-site FBO (Forever Business Owner) est une boutique en ligne dédiée aux produits Forever Living. Il dispose de son propre système de gestion.

3.1 Accès au sous-site FBO

Le sous-site FBO est accessible de deux façons :

1 Depuis le site principal

Cliquez sur le bouton vert **"FBO"** dans la navigation. Le sous-site s'ouvre dans un nouvel onglet.

2 Directement

Accédez directement via :

`https://votre-site.ok.kimi.link/fbo.html`

3.2 Catalogue de produits

Le catalogue FBO comprend les informations suivantes pour chaque produit :

Champ	Description	Obligatoire
Reference	Code produit unique (ex: FLP-001)	Oui
Nom	Nom du produit	Oui
Categorie	bien-etre, beaute, nutrition, etc.	Oui
Prix	Prix en euros	Oui
Image	URL de l'image produit	Oui

Composition	Ingredients et composition	Non
Description	Description detaillee	Oui
Posologie	Mode d'emploi	Non
Benefices	Liste des benefices	Non
Stock	Disponible/Indisponible	Oui

3.3 Ajouter un produit

Pour ajouter un nouveau produit au catalogue :

1 Acceder a la gestion FBO

Dans le panneau admin, selectionnez l'onglet **"FBO"**.

2 Cliquer "Ajouter un produit"

Le formulaire d'ajout s'affiche avec tous les champs.

3 Remplir les informations

Completez tous les champs obligatoires (marques d'asterisque).

4 Sauvegarder

Cliquez sur **"Sauvegarder le produit"**. Le produit est immediatement visible sur le site FBO.

3.4 Modifier un produit

1 Trouver le produit

Dans la liste des produits FBO, utilisez la barre de recherche ou faites defiler.

2 Cliquer "Modifier"

Le formulaire s'ouvre avec les données actuelles pré-remplies.

3 Effectuer les modifications

Modifiez les champs souhaités.

4 Sauvegarder

Cliquez sur **"Mettre à jour"** pour enregistrer.

Suppression d'un produit

La suppression est définitive. Assurez-vous de vouloir supprimer le produit avant de confirmer.

3.5 Gerer le panier

Le système de panier FBO permet aux visiteurs de :

- Ajouter des produits au panier
- Modifier les quantités
- Supprimer des articles
- Voir le total

Note importante

Le panier est sauvegardé dans le navigateur du client (localStorage). Il persiste entre les sessions mais n'est pas synchronisé entre appareils.

4. Telechargement de la Brochure

Le bouton "**Download our brochure**" genere automatiquement une brochure PDF basee sur le contenu actuel du site.

Fonctionnement

1 Clic sur le bouton

Le visiteur clique sur "Download our brochure" dans la section Hero.

2 Generation

Une brochure HTML est generee avec les informations actuelles du site.

3 Telechargement

Le fichier est telecharge automatiquement au format HTML (convertissable en PDF).

Contenu de la brochure

La brochure generee inclut automatiquement :

- Page de couverture avec logo ZLO
- Presentation de l'entreprise (section A Propos)
- Liste des services avec descriptions
- Portfolio de projets
- Informations de contact

Personnalisation

Le contenu de la brochure reflete automatiquement les modifications faites via le CMS. Aucune action supplementaire n'est necessaire.

5. Sauvegarde et Restauration

Le CMS stocke toutes les données dans le localStorage du navigateur. Il est crucial de sauvegarder régulièrement.

5.1 Exporter les données

1 Accéder aux paramètres

Dans le panneau admin, allez dans l'onglet "**Paramètres**".

2 Cliquer "Exporter"

Cliquez sur le bouton "**Exporter toutes les données**".

3 Sauvegarder le fichier

Un fichier JSON est téléchargé. Conservez-le dans un endroit sûr.

5.2 Importer les données

1 Accéder aux paramètres

Dans le panneau admin, allez dans l'onglet "**Paramètres**".

2 Sélectionner le fichier

Cliquez sur "**Choisir un fichier**" et sélectionnez votre fichier JSON de sauvegarde.

3 Importer

Cliquez sur "**Importer les données**". Les données sont restaurées.

Attention

L'importation écrase toutes les données actuelles. Assurez-vous d'avoir une sauvegarde avant d'importer.

6. Resolution des Problemes

Probleme : Les modifications ne s'affichent pas

Solution :

1. Verifiez que vous avez clique sur "Sauvegarder"
2. Rechargez la page (F5 ou Ctrl+R)
3. Videz le cache du navigateur (Ctrl+Shift+R)

Probleme : Le sous-site FBO est inaccessible

Solution :

1. Verifiez l'URL : doit se terminer par `/fbo.html`
2. Assurez-vous que le fichier fbo.html existe sur le serveur
3. Verifiez la connexion internet

Probleme : Les images ne s'affichent pas

Solution :

1. Verifiez que l'URL de l'image est correcte
2. Assurez-vous que l'image est accessible publiquement
3. Verifiez le format (JPG, PNG recommandes)

Probleme : Le panier ne fonctionne pas

Solution :

1. Verifiez que JavaScript est active dans le navigateur
2. Desactivez les bloqueurs de publicites (peuvent bloquer localStorage)
3. Essayez avec un autre navigateur

Probleme : Donnees perdues

Solution :

1. Restaurez depuis votre dernier fichier de sauvegarde JSON
2. Si pas de sauvegarde, les donnees sont malheureusement irrecoverables
3. Mettez en place une routine de sauvegarde reguliere

7. Bonnes Pratiques

Sauvegarde reguliere

Exportez vos donnees au moins une fois par semaine, ou apres chaque session de modifications importantes.

Optimisation des images

Compressez vos images avant upload (outils recommandes : TinyPNG, Squoosh). Cela ameliore les performances du site.

Coherence linguistique

Maintenez la coherence entre les versions FR et EN. Modifiez les deux versions lors d'une mise a jour.

Test avant publication

Verifiez toujours vos modifications sur le site public apres sauvegarde pour vous assurer du rendu.

Stockage des URLs

Conservez une liste de vos URLs importantes : site principal, admin, FBO, et sauvegardes.

Checklist de maintenance hebdomadaire

- Sauvegarder les donnees (export JSON)
- Verifier que tous les liens fonctionnent
- Verifier l'affichage des images
- Tester le formulaire de contact
- Verifier le fonctionnement du panier FBO
- Mettre a jour les informations si necessaire

Support

En cas de probleme persistant, contactez votre developpeur ou consultez la documentation technique du projet.