

# Administration du site

- [Modération d'un professionnel](#)
- [Téléverser un fichier ou une image](#)

# Modération d'un professionnel

Lorsqu'un nouveau professionnel s'inscrit sur la plateforme, vous recevrez un mail vous permettant de valider le profil, voici comment procéder:

## 1) Se rendre sur la page d'administration des utilisateurs

URL relative : /admin/people

Vous pouvez accéder à cette page via le menu d'administration, en cliquant sur le lien Personne:



## 2) Sélectionnez les profils à valider

<input checked="" type="checkbox"/>	David R3	Oui	independant	7 heures 15 min	Il y a 6 heures 58 min	<a href="#">modifier</a> <a href="#">Annuler le compte</a>
			professionnel en attente			

## 3) Une fois les profils sélectionnés, choisissez l'option "Change user roles"

Actions

- Choisir une opération - Exécuter

- Choisir une opération -

Annuler le compte utilisateur

Modifier la valeur

**Change user roles**

Envoyer le courriel

Statut actif	Rôles	Membre depuis	Dernier accès	Actions
Oui	administrateur	3 mois 3 semaines	Il y a 3 min 59 sec	<a href="#">modifier</a> <a href="#">Annuler le compte</a>
Oui	independant	7 heures 15 min	Il y a 6 heures 58 min	<a href="#">modifier</a> <a href="#">Annuler le compte</a>
	professionnel en attente			

**4) Ajouter le rôle "professionnel" et enlevez le rôle "professionnel en attente" puis enfin cliquez sur "Suivant"**

The screenshot shows a user management interface with two lists of roles. The 'Ajouter des rôles' (Add roles) list contains: administrator, gestionnaire, professionnel, professionnel en attente, and unknown. A red arrow points to 'professionnel'. The 'Retirer des rôles' (Remove roles) list contains: administrator, gestionnaire, professionnel, professionnel en attente, and unknown. A red arrow points to 'professionnel en attente'. At the bottom, there are two buttons: 'Suivant' (Next) and 'Annuler' (Cancel). A tooltip on the right says 'Choisissez un ou plusieurs rôles souhaitez retirer aux utilisateur' (Choose one or more roles you want to remove from the user).

# Téléverser un fichier ou une image

Vous avez la possibilité d'uploader un fichier dans un contenu, comme un fichier pdf ou une image. Le fichier sera hébergé sur la plateforme et publiquement accessible.

## Procédure pour téléverser un fichier dans un contenu

### 1) Créer une nouvelle page

URL Relative : /node/add

### 2) Sélectionnez le format de texte "Full HTML" puis l'icône "Ajouter un média"

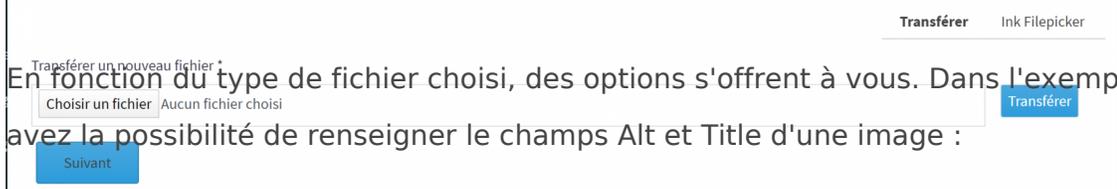
Le format est uniquement accessible pour les administrateurs et qui vous permettra d'avoir l'éditeur de texte le plus complet. Sur la capture ci-dessous, cliquez sur l'icône "Ajouter un média", encadrer en vert.

### 3) Sélectionnez votre fichier



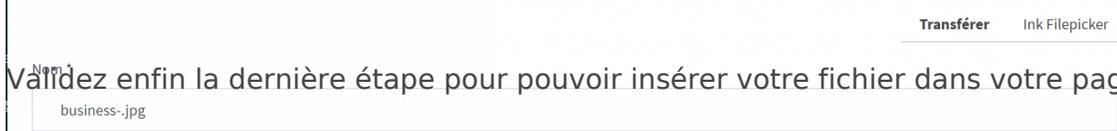
La fenêtre "Navigateur de média" s'affiche et vous pouvez choisir votre fichier sur votre appareil. Valider ensuite en cliquant sur "Suivant".

### 4) Paramétrer le fichier



En fonction du type de fichier choisi, des options s'offrent à vous. Dans l'exemple ci-dessous, vous avez la possibilité de renseigner le champs Alt et Title d'une image :

### 5) Validez la dernière étape

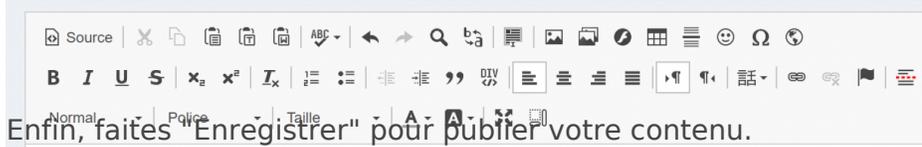


Validez enfin la dernière étape pour pouvoir insérer votre fichier dans votre page :

### 6) Votre fichier est intégré à votre texte



Votre fichier est désormais intégré dans le champs texte de votre page :



Enfin, faites "Enregistrer" pour publier votre contenu.

