

FICHE PRATIQUE

PARAMÉTRER LE PIED DE PAGE DES DOCUMENTS

Quoi ?


Paramétrer le pied de page de certains documents édités sur Assia.

Qui ?

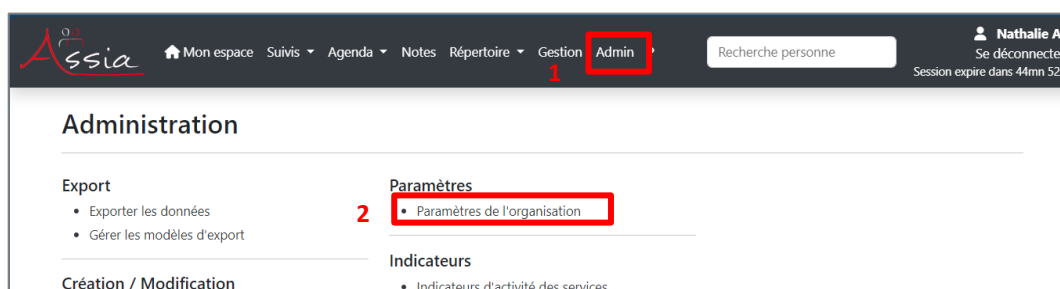
Action réalisable par les Administrateurs généraux.

Comment ? /


Soit en téléchargeant une image, soit en éditant le pied de page manuellement.

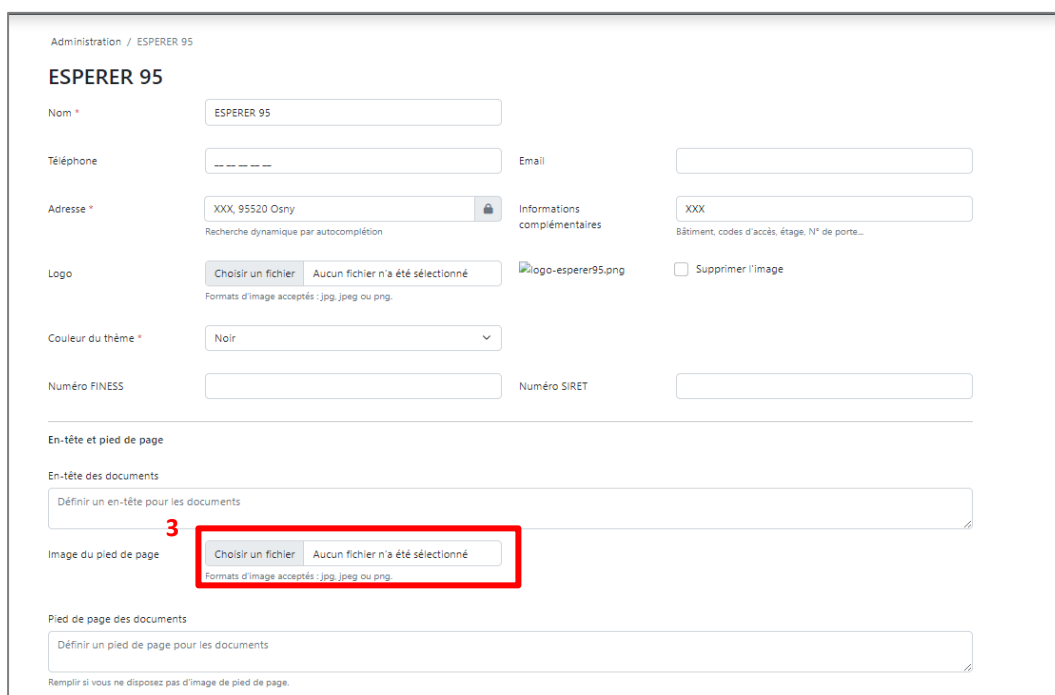
 Dès lors qu'une image sera chargée, elle sera utilisée par défaut.


- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur **Admin** (1) puis sur **Paramètres de l'organisation** (2).

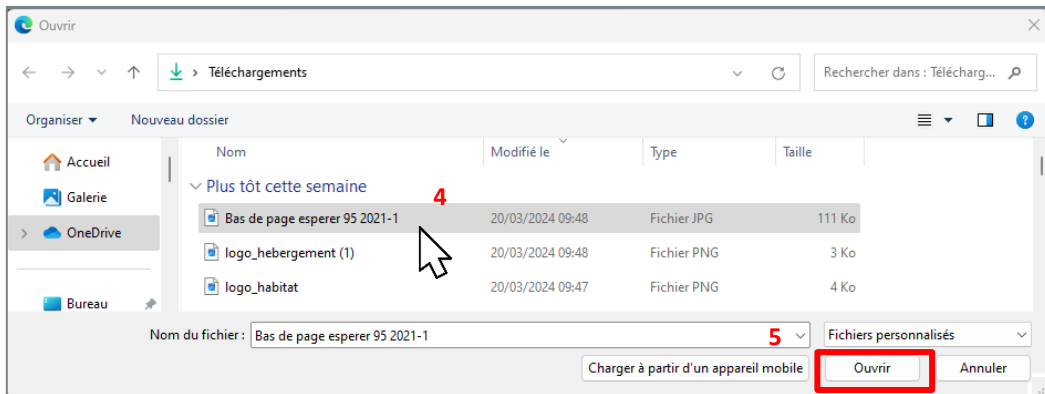


- II. La page de paramétrage de l'organisation s'ouvre.

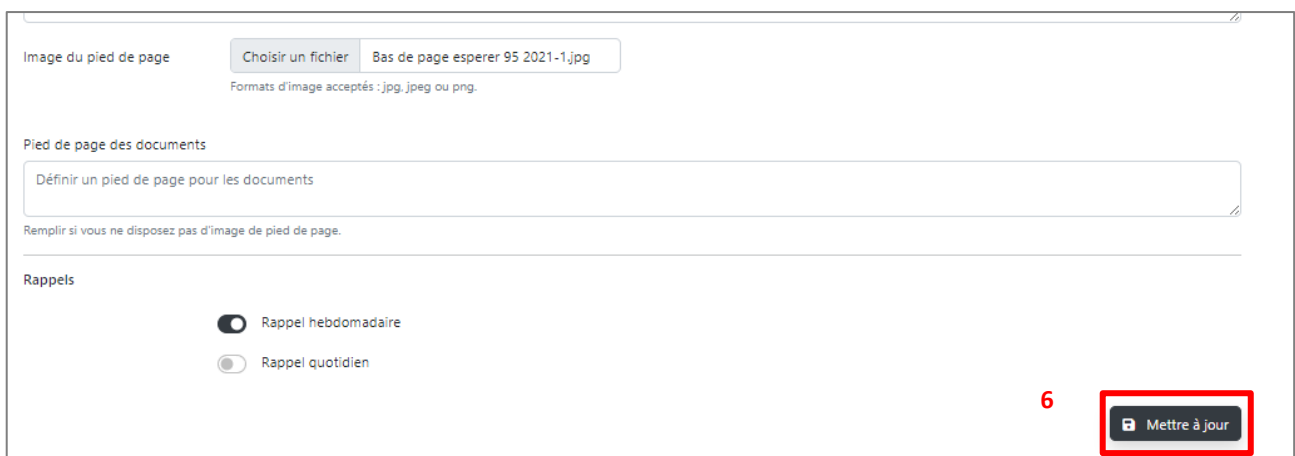
- /1 Pour utiliser une image, cliquer sur **Choisir un fichier** (3).



/2 Une fenêtre s'ouvre. Sélectionner l'image (4) et cliquer sur **Ouvrir** (5).

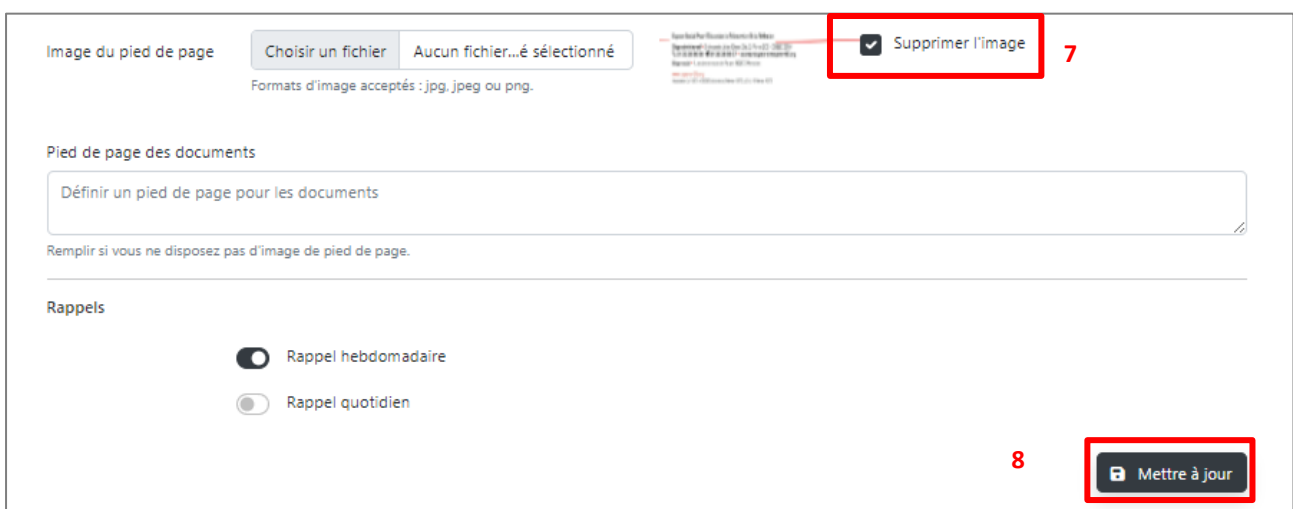


/3 Valider la configuration en cliquant sur le bouton **Mettre à jour** (6).



/4 L'image sera directement intégrée aux pieds de page de tous les documents édités dans Assia.

- Pour modifier cette image, recommencer le processus à partir de l'étape (3).
- Pour supprimer cette image, cocher la case **Supprimer l'image** et valider la configuration en cliquant sur le bouton **Mettre à jour** (8).



L'image sera directement intégrée aux pieds de page des documents édités dans Assia :

- Attestations d'hébergement,
- Avis d'échéance et reçus.




 /1 Pour éditer le texte du pied de page, éditer le texte dans le champ dédié (3) puis valider la configuration en cliquant sur le bouton **Mettre à jour** (4).

Image du pied de page Choisir un fichier Aucun fichier...é sélectionné
 Formats d'image acceptés : .jpg, .jpeg ou .png.

Pied de page des documents

ASSOCIATION SOLIDAIRE
 Siège sociale : 57 avenue de la liberté 95620 QUELQUEPART
 mail asso@XXX tel : 01 ** ** * * * * *

Remplir si vous ne disposez pas d'image de pied de page.

Rappels

Rappel hebdomadaire
 Rappel quotidien

Mettre à jour

Le texte sera directement intégré aux pieds de page des documents édités dans Assia :

- Attestations d'hébergement,
- Avis d'échéance et reçus.

