



Guide d'utilisation

Back-Office Vétérinaire

12/01/2023

Paramétrer le site Chezmonveto

Validation des CGV	4
Tableau de suivi.....	4
Dernières nouveautés	4
Tableau de bord	4
Factures	6
Personnalisation du site	7
Ajout de photos.....	7
Import des photos	7
Enregistrement des photos	7
Ajout d'une légende à vos images	8
Modification du graphisme	9
Choix d'un thème	9
Création d'un thème personnalisé.....	9
Ajout d'un logo.....	11
Animation de la page d'accueil	12
Modification des pages	14
Onglet « Informations clinique ».....	14
Horaires de votre structure.....	14
Informations pratiques	15
Documents	15
Langues parlées.....	15
Modules optionnels	16
Réseaux sociaux	17
Conditions de fonctionnement	17
Message d'urgence	18
Onglet « Notre structure ».....	19
Diaporama.....	19
Descriptif	19
Vidéo	20
Résumé de votre structure	20
Description de votre structure pour les moteurs de recherche	21

Onglet « Nos services et honoraires »	22
Diaporama.....	22
Description de vos services et honoraires	22
Services	24
Résumé de vos services et honoraires	25
Espèces traitées	25
Honoraires.....	26
Onglet « Notre équipe ».....	28
Diaporama.....	28
Résumé de vos services et honoraires	28
Liste des praticiens et collaborateurs de votre clinique	29
Onglet « Notre boutique »	32
Gestion des clients et de leurs informations.....	33
Création de comptes clients.....	34
Création manuelle.....	34
Création par import.....	35
Détails du compte client	38
Profil du client	39
Profil de l'animal	39
Evénements.....	40
Communication avec les clients	41
Création d'un groupe client	41
Création de la liste d'envoi.....	43
Création de l'email	46
Gestion des petites annonces	48
Création d'une annonce.....	48
Validation d'une annonce d'un client	49
Refus d'une annonce.....	50
Réactivation d'une annonce expirée.....	51
Consultation des annonces en ligne.....	52
Gestion du blog	53
Création et gestion des articles.....	53
Création d'un article.....	53
Gestion des articles	57
Activation du blog	58
Commentaires.....	61
Réponse au commentaire	62

Service « Fiches conseils ».....	63
Accès aux Fiches conseils	63
Utilisation des Fiches conseils	64
Gestion des offres d'emploi	68
Création d'une nouvelle offre d'emploi	68
Activation et accès aux offres d'emploi	70
Galerie d'image	71
Widget Prise de rendez-vous en ligne.....	72
Support.....	73

Paramétrer le site Chezmonveto

Le site Chezmonveto vous permet de suivre les informations de vos clients et de leurs animaux. Vous pouvez ainsi importer des données clients et envoyer des mails à vos clients.

Afin d'accéder au Back Office de votre site internet, allez sur votre site, cliquez sur le bouton « Mon compte » et renseignez vos identifiants.

Une fois connecté, vous accédez à votre tableau de bord.

Validation des CGV

Pour nous assurer que tous nos clients ont bien pris connaissance des Conditions Générales de Vente Chezmonveto et de ses évolutions, nous avons mis en place un pop-up vous permettant de lire les CGV et vous demandant de valider.

Ce pop-up nous permet ainsi d'avoir une première trace électronique de la validation des CGV.

Vous devez accepter les CGV afin de pouvoir accéder à nouveau à votre interface.

Si vous avez déjà validé les CGV en ligne, le pop-up s'affichera à nouveau uniquement si les CGV ont évoluées.

Tableau de suivi

Vous pouvez suivre en temps réel toutes les informations relatives à votre site.

Dernières nouveautés

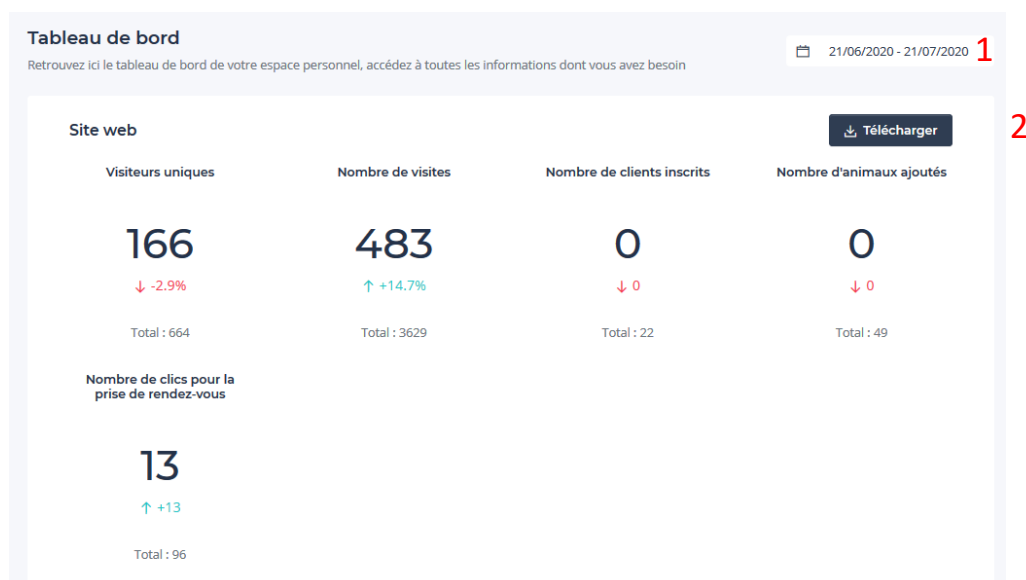
Le bloc « Nouveaux services » vous permet d'être informé rapidement sur les dernières évolutions mis en place pour votre site.

Vous pouvez cliquer sur le lien « Voir plus », pour consulter l'ensemble de la liste.

Tableau de bord

Depuis votre tableau de bord, vous pouvez :

1. Consulter et télécharger les statistiques liées à votre site. Pour télécharger les données, sélectionnez des dates (1) puis cliquez sur le bouton « Télécharger » (2).



2. Consulter les statistiques de vos envois et créer une campagne emailing (cf « Communication avec les clients »)



3. Suivre et télécharger vos trois dernières factures envoyées et accéder à l'ensemble de vos factures.

Dernières factures

Référence	Date de création	Montant HT	Actions
2277	29/06/2020	6.43 €	
2020	29/06/2020	6.43 €	
1762	29/06/2020	6.43 €	

[Voir toutes les factures →](#)

Factures

Cette rubrique vous permet de télécharger vos factures.

Tableau de bord

Factures

Clients et e-mailings

Graphisme

Médias

Contenu

Liste des factures

Retrouvez les factures liées à votre clinique

Rechercher une facture

Référence	Date de création	Montant HT	Actions
4073	09/07/2020	9.90 €	
3647	16/06/2020	9.90 €	
3272	11/05/2020	9.90 €	
2893	28/04/2020	9.90 €	
2495	05/03/2020	9.90 €	
1931	03/02/2020	9.90 €	
1756	03/01/2020	9.90 €	

Personnalisation du site

Pour rendre votre site unique, plusieurs paramétrages sont à votre disposition.

Afin de rendre votre site attractif et efficace, nous vous invitons à personnaliser vos textes ainsi que vous images.

- Les textes donneront envie de venir dans votre clinique mais serviront également au bon référencement naturel de votre site sur les moteurs de recherche.
- Les images permettront de montrer votre activité et d'illustrer les services proposés en clinique.

Ajout de photos

Import des photos

Vous pouvez ajouter des photos sur toutes les pages de votre site.

Afin que les images s'affichent rapidement, il est important que ces dernières soient légères. Nous vous recommandons de ne pas importer des images excédant un poids de 2Mo et une taille de plus de 1800 pixels.

Vous avez la possibilité de recadrer, redimensionner ou de compresser vos images directement sur internet. Vous pouvez par exemple vous rendre sur le site <https://www.iloveimg.com/fr>. Il vous suffira alors de sélectionner la modification que vous souhaitez effectuer.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Enregistrement des photos

Toute photo que vous importez sur votre site sera automatiquement enregistrée dans votre galerie d'image, accessible depuis la rubrique « Médias » située dans le menu de gauche.

Bibliothèque d'images

Vos images ne doivent pas excéder **2Mo** et **1800 pixels**. Vous pouvez utiliser www.iloveimg.com pour compresser votre image. Si vous constatez que votre image à pivotée, nous vous invitons à utiliser l'option « Faire pivoter image » également présente sur www.iloveimg.com.

[Ajouter une image](#)

Le format de l'image doit être de type .jpg, .png.
La dimension de l'image doit être supérieure à :

- pour les bandeaux : 800 x 800 pixels
- pour les diaporamas : 1500 x 750 pixels
- pour les membres : 300 x 300 pixels

Toute image ajoutée à la bibliothèque est automatiquement redimensionnée. Ainsi, si vous ajoutez une image portrait, la hauteur étant supérieure à la largeur, elle risque de pivoter automatiquement, et les nouvelles dimensions ne permettront pas son utilisation dans les pages "Notre structure" et "Nos services".

Votre galerie d'images

The gallery contains 12 images of various animals: a brown dog, a white dog, a blue bird, a white rabbit, a grey rabbit, a black rabbit, two white piglets, a group of chickens, a rooster, a group of chickens, a white goat, and a black and white sheep.

Chezmonveto vous met à disposition des images que vous pouvez utiliser sur l'ensemble de votre site.

Ajout d'une légende à vos images

L'ajout de légende est recommandé car cela permet d'améliorer l'accessibilité de votre site pour les personnes malvoyantes.

Vous avez ainsi la possibilité d'ajouter une légende à chacune de vos images après les avoir importées depuis votre poste ou après les avoir sélectionnées depuis la galerie.

Sélectionner une image

×



Légende de l'image

Clinique Montargis - Nos poules élevées en plein air

Annuler

Valider

Lorsque les internautes cliquent sur votre image, la légende apparaît en dessous.



Modification du graphisme

Cliquez sur la rubrique « Graphisme » située dans le menu de gauche.

Choix d'un thème

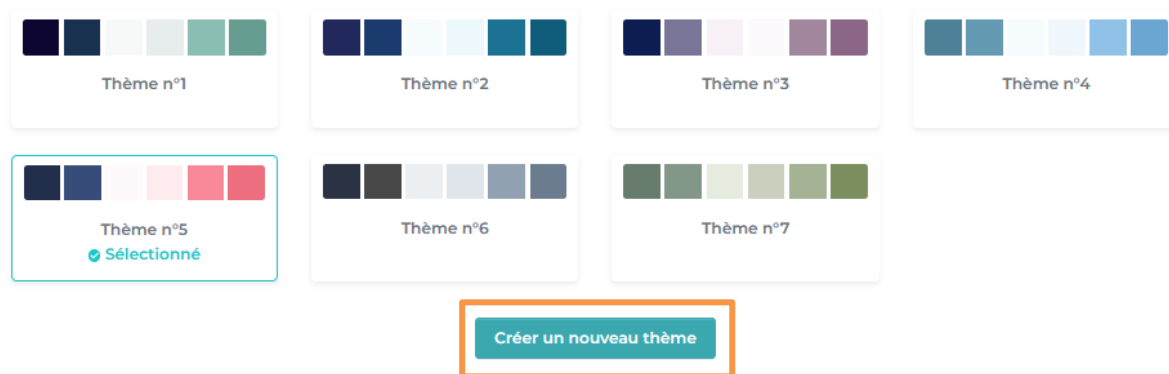
Des palettes (ou thèmes) de couleur sont à votre disposition. Sélectionnez le thème qui correspond le mieux à l'identité de votre structure vétérinaire.

Création d'un thème personnalisé

Si les thèmes proposés ne vous conviennent pas, vous pouvez créer un thème personnalisé en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau thème ».

Quelle couleur pour votre site ?

Les deux couleurs principales de chaque thème et les nuances seront utilisées pour colorer votre site. Cela viendra changer l'aspect des boutons d'actions de certains arrière plans etc...

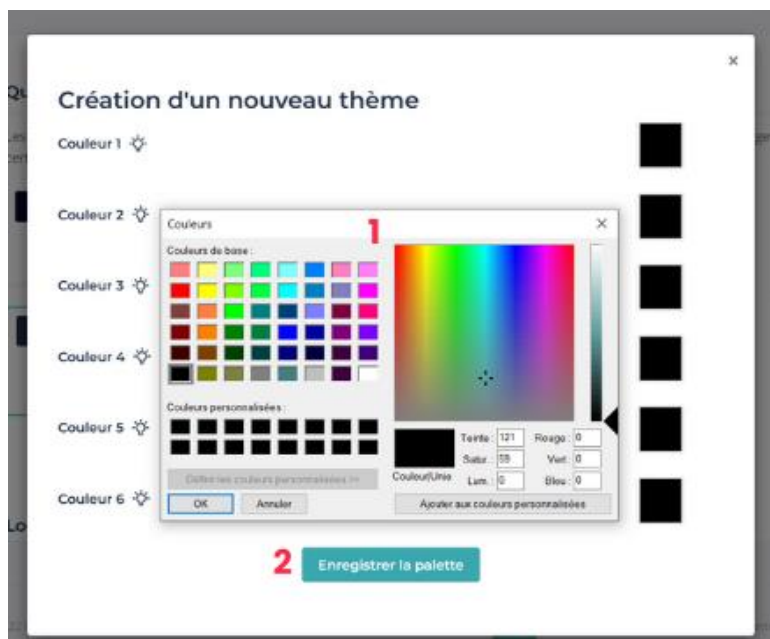


Une fois le nouveau thème créé, vous pouvez changer les couleurs en cliquant sur les carrés noirs.

Si vous souhaitez avoir un aperçu des éléments qui changeront de couleurs, vous pouvez cliquer sur les petites ampoules.



Après avoir cliqué sur les carrés noirs, vous pouvez choisir vos couleurs (1). Une fois terminé, cliquez sur « OK » puis « Enregistrer la palette » (2)



Votre thème est à présent sélectionné et vous pouvez « Enregistrer les modifications ».

Quelle couleur pour votre site ?

Les deux couleurs principales de chaque thème et les nuances seront utilisées pour colorer votre site. Cela viendra changer l'aspect des boutons d'actions de certains arrière plans etc...



Logo de votre structure

Le logotype sera présent dans la barre de navigation ainsi que dans la pied de page sur l'ensemble des pages du site internet. Faites en sorte qu'il soit suffisamment lisible pour l'internaute.



Le format de l'image doit être de type .jpg, .png
La dimension de l'image doit être supérieure à 300x100 pixels

Enregistrer les modifications

Ajout d'un logo

Pour ajouter votre logo sur le site, cliquez sur le logo (1), téléchargez votre image puis cliquez sur le bouton « Enregistrer les modifications » (2). Le nouveau logo sera visible dans votre espace après l'enregistrement.

Attention, l'image de votre logo doit être obligatoirement supérieure à 300 pixels de largeurs et/ou 100 pixels de hauteur. Vous pouvez utiliser un logo rectangulaire ou carré.

Quelle couleur pour votre site ?

Les deux couleurs principales de chaque thème et les nuances seront utilisées pour colorer votre site. Cela viendra changer l'aspect des boutons d'actions de certains arrière plans etc...



Créer un nouveau thème

Logo de votre structure

Le logotype sera présent dans la barre de navigation ainsi que dans la pied de page sur l'ensemble des pages du site internet. Faites en sorte qu'il soit suffisamment lisible pour l'internaute.



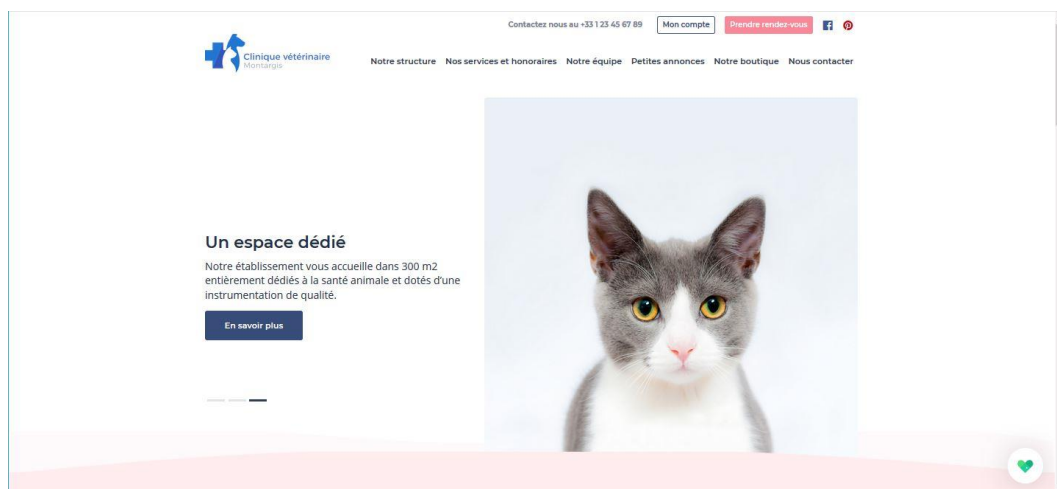
Le format de l'image doit être de type .jpg, .png
La dimension de l'image doit être supérieure à 300x100 pixels

2 Enregistrer les modifications

Animation de la page d'accueil

Un espace en page d'accueil est prévu pour afficher des bandeaux qui défileront les uns après les autres et qui vous permettront de communiquer avec vos clients.

Des repères cliquables apparaîtront afin que vos clients puissent les consulter sans attendre le temps de défilement.



Nous vous conseillons de limiter l'affichage à 3 bandeaux.

Vous pouvez choisir l'ordre d'affichage en effectuant un « cliquer-déposer » à l'emplacement que vous souhaitez.

Pour créer un nouveau bandeau, cliquez sur le bouton « Ajouter un bandeau » (1). Pour modifier un bandeau déjà existant, cliquez sur le bouton « Modifier » (2).

Tableau de bord

Factures

Clients et e-mailings

Petites annonces

Rendez-vous

Graphisme

Médias

Contenu

Contacteur Support

Retour au site

Choix du bandeau

Ces bandeaux sont affichés en haut de la page d'accueil. C'est la première chose que l'utilisateur va voir sur votre site. Choisissez bien vos photos et vos mots pour que votre accueil soit chaleureux.

Nous vous conseillons de ne pas mettre plus de 5 bandeaux

Une équipe pluri-disciplinaire
Depuis près de 100 ans, des professionnels de la santé animale se sont succédés et travaillent ensemble à l'innovation et la qualité.
Bandeau activé : ☒

Modifier 2

Un espace dédié
Notre établissement vous accueille dans 300 m2 entièrement dédiés à la santé animale et dotés d'une instrumentation de qualité.
Bandeau activé : ☒

Modifier

Bienvenue sur le site de la clinique Montargis
Notre clinique s'engage à mettre à disposition de ses patients un plateau technique moderne et performant.
Bandeau activé : ☒

Modifier

1

+ Ajouter un bandeau

Dans la page du bandeau, insérez une image (format supérieur à 800x800 pixels et inférieur à 2Mo), renseignez le titre et une description. Vous pouvez, si vous le souhaitez, ajouter un bouton redirigeant vers l'une des pages de votre site. Vous pouvez renseigner le nom du bouton et rediriger l'utilisateur :

- Vers une page de votre site en sélectionnant la page voulue dans la liste déroulante
- Vers une page externe en sélectionnant « lien personnalisé » dans la liste déroulante (1) et copier l'url de votre choix (2).

Vous pouvez également activer et désactiver le bandeau (3).

Attention, la largeur et la hauteur de l'image doivent être obligatoirement supérieure à 800 pixels.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Informations du bandeau d'accueil
Éditez ci-dessous les informations concernant ce bandeau

Image du bandeau

Le format de l'image doit être de type .jpg, .png
La dimension de l'image doit être supérieure à 800x800 pixels

Rédactionnel du bandeau

Titre du bandeau

Description du bandeau (255 caractères maximum)

Label du bouton

Rediriger l'utilisateur vers

Lien personnalisé

exemple : <https://www.monsite.com>

Mettre en ligne

Enregistrer les modifications

Il est normal que l'image que vous avez téléchargée n'apparaisse pas immédiatement. Elle sera visible après enregistrement.

Modification des pages

Cliquez sur la rubrique « Contenu » située dans le menu de gauche.

Onglet « Informations clinique »

Vous pouvez modifier toutes les informations pratiques relatives à votre structure telles que le nom, le téléphone, l'adresse, l'email de contact, etc.

Contenu
Renseignez ci-dessous le contenu de votre site internet. Informations sur votre structure, votre équipe, vos honoraires...

Informations clinique Notre structure Nos services et honoraires Notre équipe Notre boutique

Nom de la structure
Clinique Vétérinaire Montargis

Téléphone de la structure
01 23 45 67 89

Localisation
Adresse de la structure
Rue Michel Montaigne, 33000 Bordeaux

Latitude
44.8436000

Longitude
-0.5769230

Map showing the location of the structure in Bordeaux.

Horaires de votre structure

Vous pouvez créer des plages horaires :

- Horaires du matin et de l'après midi (ex : 09 :00 – 12 :00 / 14 :00 – 18 :00)
- Horaires continu (ex : 09 :00 – 18 :00)

Horaires de la clinique

Lundi	☒	09:00	12:30	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Mardi	☒	09:00	12:30	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Mercredi	☒	09:00	12:00	Supprimer l'horaire
		14:00	19:00	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Jeudi	☒	09:00	19:00	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Vendredi	☒	09:00	19:00	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Samedi	☒	09:00	12:00	Supprimer l'horaire
		14:00	18:00	Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		
Dimanche	☐			Supprimer l'horaire
		+ Ajouter un horaire		

Informations pratiques

Vous pouvez indiquer à vos clients les différents moyens de paiement acceptés ainsi que les facilités de paiement de votre structure si vous en avez

Autres informations

Espèces acceptées :	☒
Chèque accepté :	☒
Carte bancaire acceptée :	☒
Facilité de paiement :	☒
3x sans frais	
Assurance animale acceptée :	☒
Parking :	☒
Accès handicapé :	☒

Documents

Vous pouvez ajouter des documents PDF sur votre site afin de les mettre à disposition des clients.

Cliquez sur le bouton « Importer un document PDF », sélectionnez le fichier puis enregistrez.

Documents PDF

Importer un document PDF

Documents PDF

Le document a été ajouté avec succès.

La prise de rendez-vous en clinique.pdf



Importer un document PDF

Langues parlées

Vous pouvez sélectionner les langues parlées dans votre clinique.

Langues parlées

- | | | |
|--|---|---|
| ☐  Arabe | ☐  Catalan | ☐  Chinois (cantonais) |
| ☐  Chinois (mandarin) | ☐  Coréen | ☐  Deutsch |
| ☒  English | ☐  Español | ☒  Français |
| ☒  Italiano | ☐  Japonais | ☒  Langue des signes |
| ☐  Lëtzebuergesch | ☐  Nederlands | ☐  Português |
| ☐  Roumain | ☐  Russe | |

Voici ce que vos clients vont voir :

Nos horaires d'ouverture

lundi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
mardi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
mercredi	Fermé	14:00 - 19:00
jeudi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
vendredi	09:00 - 19:00	
samedi	08:00 - 12:00	Fermé
dimanche	Fermé	

[Consultation avec RDV le mercredi et samedi](#)

[Consultation sans RDV le lundi/mardi/jeudi et vendredi](#)

Contactez-nous au **01 53 90 39 39**

Autres informations

MOYENS DE PAIEMENT ACCEPTÉS



FACILITÉ DE PAIEMENT

3x sans frais

ASSURANCE ANIMALE ACCEPTÉE

ACCÈS



DOCUMENTS

[La prise de rendez-vous en clinique](#)

LANGUES PARLÉES

 English  Français

 Italiano  Langue des signes

Modules optionnels

Nous mettons à votre disposition des modules que vous pouvez activer ou désactiver.

- Afficher les petites annonces sur le site internet :
Ce module permet à vous et vos clients de créer des petites annonces.
En activant cette option, une rubrique « Petites annonces » s'affichera dans votre interface et celle de vos clients dans le menu de gauche (cf « Gérer les petites annonces »)
- Afficher le blog sur le site internet :
Ce module vous permet de créer des articles et de les publier sur votre site.
En activant cette option, la page de votre blog s'affiche sur votre site (cf « Gérer le blog »)
- Activer la page d'Offres d'emploi :
Ce module vous permet de créer et publier des offres d'emploi
En activant cette option, une rubrique « Offres d'emploi » s'affichera dans votre interface (cf « Gérer les offres d'emploi »)

Affichage des modules optionnels

Afficher les petites annonces sur le site Internet :	☒
Afficher le blog sur le site Internet :	☒
Activer la page d'Offres d'emploi :	☒

Réseaux sociaux

Vous pouvez ajouter des liens vers les réseaux sociaux suivants :

- Facebook
- Pinterest
- Instagram

Réseaux sociaux

-  <https://fr-fr.facebook.com/chezmonveto>
-  <https://www.gosselin.fr/ex-eius-quas-quas>
-  <https://instagram.com/chezmonveto?igshid=8sv3bqhfafjy>

Si vous renseignez un lien, le pictogramme correspondant s'affichera en haut de votre site

 04 95 22 95 98

Mon compte

Prendre rendez-vous



Qui sommes-nous ? ▾

Nos actualités ▾

Boutique

Contactez-nous

Conditions de fonctionnement

Vous pouvez renseigner les conditions de fonctionnement de votre structure. Si ce bloc contient du texte, alors le contenu que vous avez ajouté sera accessible depuis un lien du footer.

Conditions de fonctionnement de la clinique

Les conditions de fonctionnement s'afficheront via à un lien en bas de page.

Conditions de fonctionnement de la clinique

Ce bloc de texte vous permet de renseigner les conditions de fonctionnement de votre structure vétérinaire.
Ce texte sera visible depuis un lien présent dans le footer de votre site (bas de page).

Message d'urgence

Ce bloc vous permet d'afficher un texte lié aux urgences sous les horaires de votre structure.

Message d'urgence

Ce message d'urgence est affiché sous le formulaire de contact sur la page d'accueil.

[Consultation avec RDV](#) le mercredi et samedi

[Consultation sans RDV](#) le lundi/mardi/jeudi et vendredi

Contactez-nous au **01 53 90 39 39**

Nos horaires d'ouverture

lundi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
mardi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
mercredi	Fermé	14:00 - 19:00
jeudi	08:00 - 12:00	14:00 - 19:00
vendredi	09:00 - 19:00	
samedi	08:00 - 12:00	Fermé
dimanche	Fermé	

[Consultation avec RDV](#) le mercredi et samedi

[Consultation sans RDV](#) le lundi/mardi/jeudi et vendredi

Contactez-nous au **01 53 90 39 39**

Autres informations

MOYENS DE PAIEMENT ACCEPTÉS



FACILITÉ DE PAIEMENT

3x sans frais

ASSURANCE ANIMALE ACCEPTÉE

ACCÈS



DOCUMENTS

[La prise de rendez-vous en clinique](#)

LANGUES PARLÉES

 English  Français
 Italiano  Langue des signes

Onglet « Notre structure »

Dans cette page, vous pouvez présenter votre structure, vos valeurs, l'historique, etc.

Diaporama

Vous avez la possibilité d'ajouter une photo qui s'affichera en haut de la page. Si vous ajoutez plusieurs photos, elles défilent automatiquement et les internautes pourront faire également les faire défiler manuellement.

Attention, votre image doit être au format paysage, la largeur doit être supérieure à 1500 px et la hauteur supérieure à 750 px. De plus, votre image ne doit pas dépasser 2Mo pour optimiser l'affichage de votre site.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Descriptif

Dans ce bloc, vous pouvez ajouter des textes, des images et des vidéos.

Vous avez la possibilité de mettre en forme vos textes (titres, positionnement du texte, liste à puces, couleur, etc.)

Lorsque vous cliquez sur une ligne vide, un bouton « + » s'affiche. En cliquant dessus, vous pouvez choisir d'insérer une image ou une vidéo



Si vous cliquez sur l'icône de l'image, vous pourrez sélectionner des images depuis la galerie ou depuis votre ordinateur.

Si vous cliquez sur l'icône de la caméra, vous pourrez coller un lien vidéo (YouTube, Vimeo, Facebook, Twitter ou Instagram). Cliquez sur la touche « Entrée » de votre clavier pour valider le lien.

Vous pouvez choisir la position de l'image ou de la vidéo par rapport au texte :

Image centrée :



Votre texte s'affichera au-dessus et en-dessous de l'image. La taille de l'image peut changer selon l'option choisie.

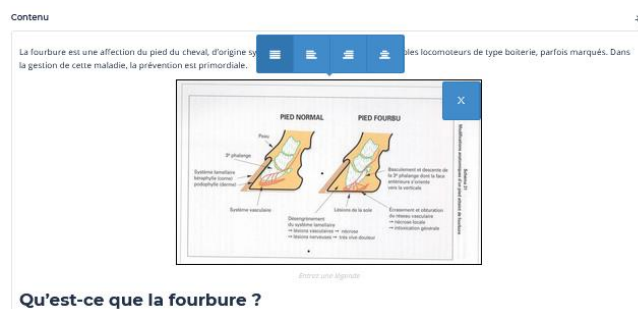


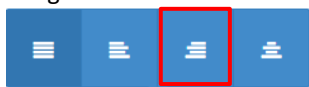
Image à gauche :



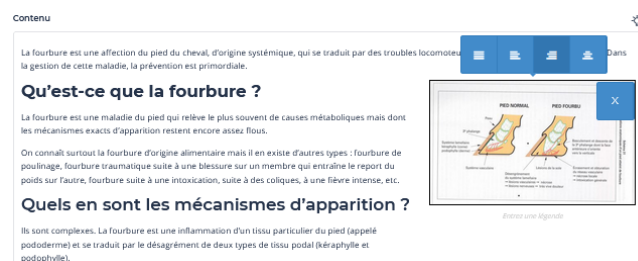
Votre texte s'affichera à droite de l'image



Image à droite :



Votre texte s'affichera à gauche de l'image



Comme pour une image, vous pouvez choisir la position de la vidéo par rapport au texte

- Centrée (plein page)
- À gauche (taille réduite)
- À droite (taille réduite)

Vous pouvez supprimer l'image ou la vidéo en cliquant sur la croix.

Vidéo

Vous avez la possibilité d'ajouter une vidéo YouTube ou Vimeo qui s'affichera en pleine largeur sur votre page.

Résumé de votre structure

Lorsque les internautes naviguent sur votre site, ils peuvent accéder aux autres pages grâce à des blocs en bas de page.

Ce texte sera ainsi visible lorsque le bloc de pied de page lié à la page « Notre structure » sera affiché.

Le bloc de pied de page reprendra également la première photo que vous avez ajoutée sur la page.

Résumé de votre structure (facultatif)

Ce texte est affiché dans les petits encarts de pied de page. La taille maximum est de 155 caractères.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed blandit orci vitae ultricies molestie. Etiam vestibulum convallis ipsum, non tincidunt justo c

Description de votre structure pour les moteurs de recherche

Ce bloc vous permet de personnaliser le texte qui s'affichera dans les moteurs de recherche.

Exemple :

- Clinique Vétérinaire Montargis, située à Boucan-Canot (974). Ostéopathie, Radiographie, Chirurgie, Urgence vétérinaire
- Clinique vétérinaire Montargis, située à Boucan-Canot (974), spécialisée en Radiographie et Chirurgie pour chats et chiens. Urgence vétérinaire

Description de votre structure pour les moteurs de recherche (facultatif)

Ce texte est affiché par les moteurs de recherche. La taille maximum est de 155 caractères.

Clinique vétérinaire Montargis, située à Boucan-Canot (974), spécialisée en Radiographie et Chirurgie pour chats et chiens. Urgence vétérinaire

Enregistrer les modifications

Pensez à bien enregistrer vos modifications.

Onglet « Nos services et honoraires »

Cette page vous permet d'expliquer plus en détails les services de la clinique ainsi que les espèces traitées.



Diaporama

Vous avez la possibilité d'ajouter une photo qui s'affichera en haut de la page. Si vous ajoutez plusieurs photos, elles défileront automatiquement et les internautes pourront faire également les faire défiler manuellement.

Attention, votre image doit être au format paysage, la largeur doit être supérieure à 1500 px et la hauteur supérieure à 750 px. De plus, votre image ne doit pas dépasser 2Mo pour optimiser l'affichage de votre site.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Description de vos services et honoraires

Dans ce bloc, vous pouvez ajouter des textes, des images et des vidéos)

Vous avez la possibilité de mettre en forme vos textes (titres, positionnement du texte, liste à puces, couleur, etc.)

Lorsque vous cliquez sur une ligne vide, un bouton « + » s'affiche. En cliquant dessus, vous pouvez choisir d'insérer une image ou une vidéo



Si vous cliquez sur l'icône de l'image, vous pourrez sélectionner des images depuis la galerie ou depuis votre ordinateur.

Si vous cliquez sur l'icône de la caméra, vous pourrez coller un lien vidéo (YouTube, Vimeo, Facebook, Twitter ou Instagram). Cliquez sur la touche « Entrée » de votre clavier pour valider le lien.

Vous pouvez choisir la position de l'image ou de la vidéo par rapport au texte :

Image centrée :



Votre texte s'affichera au-dessus et en-dessous de l'image. La taille de l'image peut changer selon l'option choisie.

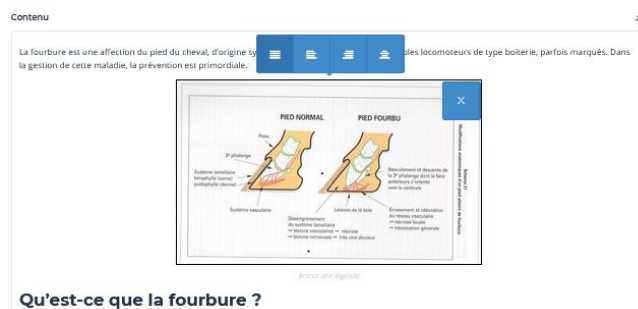


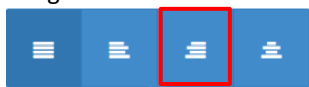
Image à gauche :



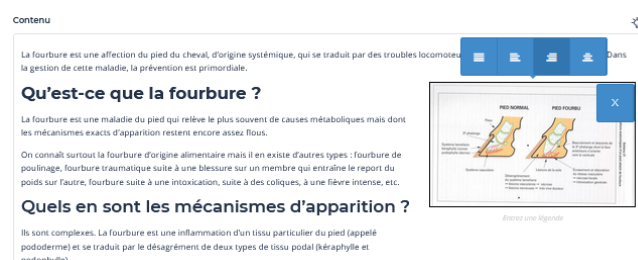
Votre texte s'affichera à droite de l'image



Image à droite :



Votre texte s'affichera à gauche de l'image



Comme pour une image, vous pouvez choisir la position de la vidéo par rapport au texte

- Centrée (plein page)
- À gauche (taille réduite)
- À droite (taille réduite)

Vous pouvez supprimer l'image ou la vidéo en cliquant sur la croix.

Services

Vous avez la possibilité de détailler les services de votre clinique grâce à un système de bloc « accordéon ».



CONSULTATION
Raptim igitur properantes ut motus sui rumores ...

Modifier



CHIRURGIE
Raptim igitur properantes ut motus sui rumores ...

Modifier



RADIOLOGIE
Raptim igitur properantes ut motus sui rumores ...

Modifier

+ Ajouter un service

Chaque bloc « accordéon » peut contenir du texte ainsi que des photos que vous pouvez sélectionner depuis votre ordinateur ou depuis votre galerie, en cliquant sur le bouton « Ajouter ».

Titre du service

CONSULTATION

Description du service (2000 caractères maximum)

Quod opera

consulta cogitabatur astute, ut hoc insidiarum genere Galli periret avunculus, ne eum ut praepotens acueret in fiduciam exitiosa coeptantem. verum navata est opera diligens hocque dilato Eusebius praepositus cubiculi missus est Cabillona aurum secum perferens, quo per turbulentos seditionum concitores occultius distributo et tumor consenuit militum et salus est in tuto locata praefecti. deinde cibo abunde perlato castra die praedicto sunt mota.

• Quare hoc

quidem praeceptum, cuiuscumque est, ad tollendam amicitiam valet; illud potius praeciendum fuit, ut eam diligentiam adhiberemus in amicitiiis comparandis, ut ne quando amare inciperemus eum, quem aliquando odisse possemus. Quin etiam si minus felices in diligendo fuisset, ferendum id Scipio potius quam inimicitiarum tempus cogitandum putabat.

• Quare hoc

quidem praeceptum, cuiuscumque est, ad tollendam amicitiam valet; illud potius praeciendum fuit, ut eam diligentiam adhiberemus in amicitiiis comparandis, ut ne quando amare inciperemus eum, quem aliquando odisse possemus. Quin etiam si minus felices in diligendo fuisset, ferendum id Scipio potius quam inimicitiarum tempus cogitandum putabat.

Retrouver notre fiche consultation en cliquant [ICI](#) !

Supprimer le service

Enregistrer le service

Photos du service



+ Ajouter

Résumé de vos services et honoraires

Lorsque les internautes naviguent sur votre site, ils peuvent accéder aux autres pages grâce à des blocs en bas de page.

Ce texte sera ainsi visible lorsque le bloc de pied de page lié à la page « Nos services » sera affiché.

Le bloc de pied de page reprendra également la première photo que vous avez ajoutée sur la page.

Résumé de vos services et honoraires (facultatif)

Ce texte est affiché dans les petits encarts de pied de page. La taille maximum est de 155 caractères.

Espèces traitées

Sélectionnez les espèces traitées dans votre structure.

Espèces traitées	
 Abeilles	☐
 Ânes	☐
 Animaux sauvages	☐
 Aquaculture	☐
 Autres	☐
 Bovins	☒
 Caprins	☐
 Chats	☒
 Chiens	☒
 Dalm	☐
 Equins	☐
 Furet	☒
 Gibiers	☐
 Lapins	☐
 Lapins de compagnie (LAC)	☒
 Lièvres	☐
 N.A.C.	☐

Pensez à bien enregistrer vos modifications.

Honoraires

Vous pouvez activer l’affichage du tableau des honoraires (1) et organiser les honoraires de votre structure de la manière suivante :

- Si vous souhaitez créer une ligne : renseignez le nom et le prix puis cliquez sur le symbole « + » (2)
- Si vous souhaitez modifier une ligne : modifiez simplement les informations en cliquant sur le nom ou le prix puis cliquez sur l’icône en forme de crayon.
- Si vous souhaitez supprimer une ligne : cliquez sur le symbole « X » (3).
- Vous pouvez également choisir l’ordre des honoraires. Il vous suffit de faire un « cliquer-déposer » à l’emplacement que vous souhaitez.
- Si vous souhaitez afficher les actes sans renseigner de prix, vous pouvez renseigner du texte dans le champ prévu pour les prix (exemple : Sur demande, Tarif en clinique, Sur appel, etc.).

Honoraires pratiqués

Afficher les honoraires sur le site Internet :

Identification électronique	à partir de 70€	X
Vaccin chien CHPPiL4R	59€	X
Vaccin chien Piroplasmose	75€	X
Consultation	35€	X
Vaccin chat coryza/typhus/rage	50€	X
Vaccin chat coryza/typhus/leucose/rage	70€	X
Service proposé	Honoraire	+

Ces informations apparaîtront de la manière suivante dans la page « Nos services et honoraires ».



Contactez nous au +33 1 23 45 67 89

Mon compte

Prendre rendez-vous

Notre structure

Nos services et honoraires

Notre équipe

Petites annonces

Notre boutique

Nous contacter

Espèces traitées



Bovins



Chiens



Chats



Furet



Lapins de compagnie
(LAC)



Oiseaux



Petits rongeurs

Honoraires

Consultation	35€	Vaccin chien CHPPIL4R	59€
Vaccin chien Piroplasmose	75€	Vaccin chat coryza/typhus/rage	50€
Vaccin chat coryza/typhus/leucose/rage	70€		



Onglet « Notre équipe »

Cette page vous permet de présenter l'ensemble des membres de votre équipe.

Diaporama

Vous avez la possibilité d'ajouter une photo qui s'affichera en haut de la page. Si vous ajoutez plusieurs photos, elles défileront automatiquement et les internautes pourront faire également les faire défiler manuellement.

Attention, votre image doit être au format paysage, la largeur doit être supérieure à 1500 px et la hauteur supérieure à 750 px. De plus, votre image ne doit pas dépasser 2Mo pour optimiser l'affichage de votre site.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Contenu
Renseignez ci-dessous le contenu de votre site internet. Informations sur votre structure, votre équipe, vos honoraires...

Informations clinique

Notre structure

Nos services et honoraires

Notre équipe

Notre boutique

Photo principale de la page équipe

Ces photos seront affichées dans un diaporama en haut de page, des photos de bonne qualité mettront en valeur votre clinique.



+ Ajouter

Résumé de vos services et honoraires

Lorsque les internautes naviguent sur votre site, ils peuvent accéder aux autres pages grâce à des blocs en bas de page.

Ce texte sera ainsi visible lorsque le bloc de pied de page lié à la page « Notre équipe » sera affiché. Le bloc de pied de page reprendra également la première photo que vous avez ajoutée sur la page.

Résumé de votre équipe (facultatif)

Ce texte est affiché dans les petits encarts de pied de page. La taille maximum est de 155 caractères.

Enregistrer les modifications

Liste des praticiens et collaborateurs de votre clinique

Cette partie vous permet de créer les membres de votre équipe :

- Pour modifier les informations d'un membre déjà présent, cliquez sur « Modifier » (1)
- Pour ajouter un membre de l'équipe, cliquez sur « Ajouter un membre » (2). Vous pouvez ajouter les praticiens ainsi que tout autre membre de votre équipe ayant un autre statut ou fonction.

Liste des praticiens et collaborateurs de votre clinique



Charles Jacquet

Docteur Vétérinaire depuis 2001

En 2005 il se forme aux Etats Unis à la chirurgie au laser et fait de notre clinique vétérinaire la 1ère structure d'Europe équipée en Laser CO2. Il est l'auteur de nombreuses publications dans ce domaine. Il exerce depuis 2001. Sa compétence s'exerce principalement en Chirurgie générale, Chirurgie laser, Implants d'or, Chirurgie orthopédique...

 Modifier

1



Stéphanie Olivier

Docteur Vétérinaire depuis 2007

En 2014 elle entreprend une validation de ses acquis en chirurgie par le suivi de la formation à l'école vétérinaire de Toulouse du CES de traumatologie ostéo-articulaire et chirurgie orthopédique dont il valide la théorie et la pratique en octobre 2014. Sa compétence s'exerce principalement en Chirurgie générale, Chirurgie orthopédique (dont la TPLO) , Neurochirurgie, Endoscopie, NAC...

 Modifier



Romain Gallet

ASV depuis 1998

Romain vous accueille tous les jours pour vous renseigner et vous conseiller sur l'hygiène, l'alimentation, le poids et tous les soins à apporter à votre animal de compagnie. Il s'occupe aussi avec la plus grande attention de vos animaux hospitalisés pour leur apporter les meilleurs soins. Enfin, il assiste les vétérinaires durant les interventions chirurgicales.

 Modifier

 Ajouter un membre

2

Renseignez les informations des membres de votre équipe. Le champ « Commentaire » vous permet d'ajouter de plus amples informations (3).

Pour supprimer un membre de l'équipe, cliquez sur « Supprimer ce praticien » (4).

[Contenu](#) > [Mon équipe](#) > Charles Jacquet

Informations du vétérinaire Charles Jacquet

Éditez ci-dessous les informations concernant ce membre de l'équipe

Avatar du praticien



Le format de l'image doit être de type .jpg ou .png
La dimension de l'image doit être de 300 x 300 pixels au minimum.

Informations du praticien

Nom

Prénom

Titre

Fonction

Diplôme

Année de début

Commentaire

3 En 2005 il se forme aux Etats Unis à la chirurgie au laser et fait de notre clinique vétérinaire la 1ère structure d'Europe équipée en Laser CO2. Il est l'auteur de nombreuses publications dans ce domaine. Il exerce depuis 2001. Sa compétence s'exerce principalement en Chirurgie générale, Chirurgie laser, Implants d'or, Chirurgie orthopédique...

[Enregistrer les modifications](#)

Actions sensibles

Ce praticien n'exerce plus dans votre cabinet ? 4 [Supprimer ce praticien](#)

Rendu de la page :



Clinique vétérinaire
Montargis

01 23 45 67 89

Mon compte

Prendre rendez-vous



Notre structure

Nos services et honoraires

Notre équipe

Petites annonces

Notre boutique

Nous contacter

Notre équipe





Docteur Vétérinaire Charles Jacquet
Praticien mixte depuis 2001
Diplôme d'Etat de docteur vétérinaire

En 2005 il se forme aux Etats Unis à la chirurgie au laser et fait de notre clinique vétérinaire la 1ère structure d'Europe équipée en Laser CO2. Il est l'auteur de nombreuses publications dans ce domaine. Il exerce depuis 2001. Sa compétence s'exerce principalement en Chirurgie générale, Chirurgie laser, Implants d'or, Chirurgie orthopédique...

Les membres de votre équipe apparaîtront également en page d'accueil.

Notre équipe à votre service



Docteur Vétérinaire Charles Jacquet
Praticien mixte depuis 2001



Docteur Vétérinaire Stéphanie Olivier
Praticienne mixte depuis 2007



ASV Romain Gallet
Auxiliaire Spécialisée Vétérinaire depuis 1998

En découvrir plus

Onglet « Notre boutique »

Si vous avez une boutique en ligne, vous pouvez faire apparaître un bandeau sur la page d'accueil de votre site et faire apparaître un lien dans le menu (voir image ci-dessous).



Vous pouvez activer ou désactiver la fonctionnalité (1). Nous vous proposons une liste de suggestion de boutique (2) et vous pouvez, si vous le souhaitez, modifier la description par défaut (3).

Si votre boutique mutualisée n'est pas dans la liste ou si vous possédez une boutique personnelle, **ne complétez pas les 2 premiers champs**. Indiquez l'URL de la boutique (4) et ajoutez le logo (format supérieur à 100 x 50 pixels et inférieur à 1800 x 1800 pixels).

Contenu
Renseignez ci-dessous le contenu de votre site internet. Informations sur votre structure, votre équipe, vos honoraires...

Informations clinique Notre structure Nos services et honoraires Notre équipe **Notre boutique**

Afficher la section boutique sur le site 1

Choisissez votre site de e-commerce partenaire à afficher sur votre page d'accueil

2 Kalivet 

3 Vous pouvez ajouter une description à l'encart e-boutique de la page d'accueil :
Par défaut, cette description sera indiquée : *Kalivet est une boutique en ligne spécialisée dans la vente d'alimentation et de produits vétérinaires.*

Votre site e-commerce n'est pas dans la liste ? Configurez-le :

4 Renseigner l'url de votre site partenaire
exemple : <https://www.monsitepartenaire.com>

Logo de votre site e-commerce personnalisé

 Le poids de l'image ne doit dépasser 2Mo
Le format de l'image doit être de type .jpg ou .png
La dimension de l'image doit être supérieure à 100x50 pixels

Enregistrer les modifications

Gestion des clients et de leurs informations

Cliquez sur la rubrique « Clients et e-mailing » située dans le menu de gauche.

Dans cette page, vous pouvez accéder à l'ensemble des fiches de vos clients ayant acceptés d'avoir un compte dans votre site internet ou ayant créé directement un compte depuis la page de connexion.

Liste Clients

Retrouvez les coordonnées de l'ensemble de vos clients, créez des groupes et contactez-les

[✉ Nouvel e-mailing](#) [+ Ajouter client\(s\) ▾](#)

[Liste clients](#) [Groupe Clients](#) [Vos e-mailings](#) [E-mailings en cours](#)

Nom Prénom ↕	Adresse e-mail ↕	Ville ↕	N° téléphone	Animaux ↕	Actions
 François Dupont	testcsv1@gmail.com	Lille	+33310000200	0	...
 Martine Dupuis	testcsv2@gmail.com	Paris	+33320000300 (+ 1)	0	...

En cliquant sur le nom de l'un de vos clients, vous accédez directement à son profil.

Liste clients > Theophile Payet

Profil de Theophile Payet

Retrouvez ci-dessous toutes les informations concernant cet utilisateur.

Informations client

**Theophile Payet**
Particulier
theophile.payet@hotmail.fr
+33350790605

Date de dernière connexion
08/03/2021 14:14:32

[✎ Modifier](#)

Événements à venir

Aucun événement à venir.

[Voir tous les événements →](#)

[+ Ajouter](#)

Animaux

[+ Ajouter](#)

**Françoise**
Chats
Femelle
6 ans

**Léon**
Chiens
Mâle
9 ans

**Martine**
Chiens
Femelle
8 ans

**Olivier**
Chats
Mâle
9 ans

**Robert**
Chats
Mâle
7 ans

Derniers documents reçus

[+ Ajouter](#)

 Consultation générale	Ordonnance	11/09/2018	...
 Echographie	Ordonnance	20/07/2018	...
 Vaccin	Ordonnance	14/05/2018	...

Vous voyez ainsi ses informations, les événements à venir, la liste des animaux et les derniers documents reçus.

Création de comptes clients

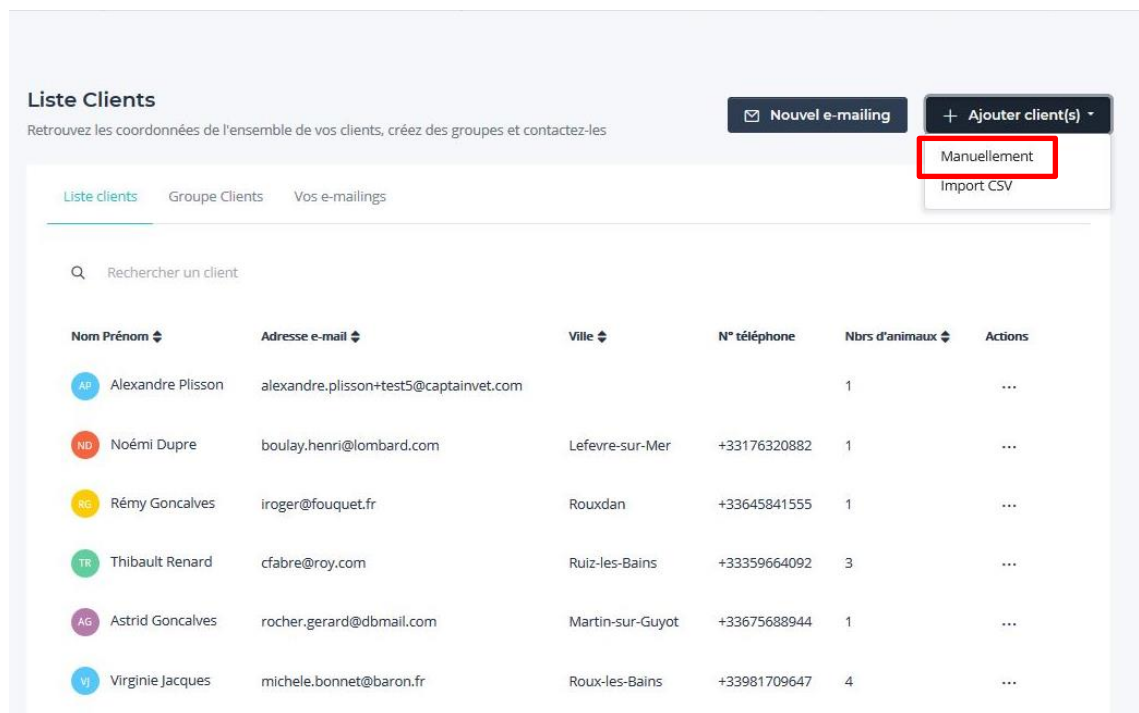
IMPORTANT : Lorsque vous créez un compte client, vous devez avoir l'autorisation du client.

Vous avez deux options :

Vous pouvez créer des comptes manuellement, si vous avez peu de clients à créer. En revanche, si vous avez plusieurs comptes à créer, un import de fichier CSV est possible.

Création manuelle

Pour créer un client, cliquez sur le bouton puis cliquez sur « Manuellement ».



The screenshot shows the 'Liste Clients' interface. At the top, there's a header with the title 'Liste Clients' and a subtitle 'Retrouvez les coordonnées de l'ensemble de vos clients, créez des groupes et contactez-les'. To the right of the header are two buttons: 'Nouvel e-mailing' and '+ Ajouter client(s)'. The '+ Ajouter client(s)' button has a dropdown menu open, showing two options: 'Manuellement' (highlighted with a red box) and 'Import CSV'. Below the header, there's a search bar with the placeholder 'Rechercher un client'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Nom Prénom', 'Adresse e-mail', 'Ville', 'N° téléphone', 'Nbrs d'animaux', and 'Actions'. The table contains six rows of client data.

Nom Prénom	Adresse e-mail	Ville	N° téléphone	Nbrs d'animaux	Actions
AB Alexandre Plisson	alexandre.plisson+test5@captainvet.com			1	...
ND Noémi Dupre	boulay.henri@lombard.com	Lefevre-sur-Mer	+33176320882	1	...
RG Rémy Goncalves	iroger@fouquet.fr	Rouxdan	+33645841555	1	...
TR Thibault Renard	cfabre@roy.com	Ruiz-les-Bains	+33359664092	3	...
AG Astrid Goncalves	rocher.gerard@dbmail.com	Martin-sur-Guyot	+33675688944	1	...
VJ Virginie Jacques	michele.bonnet@baron.fr	Roux-les-Bains	+33981709647	4	...

Vous arrivez ainsi à un formulaire vide qu'il vous suffit de renseigner. Le client recevra un mail une fois son compte créé.

Liste clients > Création

Création d'un nouvel utilisateur

Editez ci-dessous les informations concernant cet utilisateur

Informations Client

Civilité ☐ Mme ☐ Mlle ☐ M

Nom

Prénom

Adresse

Adresse

Complément d'adresse

Code postal

Ville

Pays

Coordonnées

N° de téléphone

Création par import

Pour créer un client, cliquez sur le bouton puis cliquez sur « Import CSV/Excel ».

Liste Clients

Retrouvez les coordonnées de l'ensemble de vos clients, créez des groupes et contactez-les

[Nouvel e-mailing](#) [+ Ajouter client\(s\)](#)

Manuellement

Import CSV / Excel

[Liste clients](#) [Groupe Clients](#) [Vos e-mailings](#) [E-mailings en cours](#)

Vous êtes ainsi redirigé vers la page d'import dans laquelle vous pourrez sélectionner votre fichier csv ou excel puis importer vos données.

Import de contacts

Paramétrez votre fichier CSV pour importer vos contacts en quelques clics

Import de votre fichier

Fichier CSV ou excel (xlsx)

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Le fichier doit contenir l'entête des colonnes comme indiqué dans le fichier d'exemple

[Importer le fichier](#)

Voici un fichier d'exemple au [format csv](#) ou au [format Excel](#).

Historique

Le 08/10/2020 à 09:36 : 3 clients importés via un fichier excel

Format du fichier d'import

Veillez suivre les règles suivantes pour assurer l'import de votre fichier :

1. Votre fichier doit impérativement contenir :
 - a. Le titre : M, Mme, ou Mlle
 - b. Le nom
 - c. Le prénom
 - d. L'adresse email
 - e. Un numéro de téléphone
2. Toutes les colonnes doivent être au format « Standard »
 - Si vos clients ont un code postal commençant par « 0 », nous vous invitons à créer un format de cellule personnalisé « 00000 » et à l'appliquer sur l'ensemble de la colonne.
3. La colonne « Pays » ne doit contenir que deux lettres. Exemple : « fr ».
4. Tous les numéros de téléphone doivent inclure l'indicatif national. Exemple : 33600000000 ou 331000000

Attention à bien renseigner les numéros de téléphones fixes et les numéros de téléphone mobiles dans les bonnes colonnes. Sinon, votre fichier ne pourra pas être téléchargé.

Une fois votre fichier téléchargé, indiquez si un en-tête est présent dans les colonnes puis cliquez sur « Importer le fichier ».

Renseignez les concordances entre les champs et vos colonnes. Cette étape permet de renseigner les informations au bon endroit lors de la création des comptes.

Validez le fichier.

Import de contacts
Paramétrez votre fichier CSV pour importer vos contacts en quelques clics.

Paramétrage de votre fichier

Champ n°1(Titre)	Ignorer cette colonne	Champ n°2(Nom de famille)	Ignorer cette colonne
Champ n°3(Prénom)	Ignorer cette colonne	Champ n°4(Raison sociale)	Ignorer cette colonne
Champ n°5(Email)	Ignorer cette colonne	Champ n°6(Code postal)	Ignorer cette colonne
Champ n°7(Ville)	Ignorer cette colonne	Champ n°8(Pays)	Ignorer cette colonne
Champ n°9(Téléphone fixe)	Ignorer cette colonne	Champ n°10(Téléphone portable)	Ignorer cette colonne

Valider mon fichier

[Vous trouverez ici un fichier d'exemple.](#)

Après import de votre fichier, vous verrez :

- La synthèse de votre import dans la partie « Historique » : la date de l'import et le nombre de contacts importés
- Si votre fichier contient des erreurs, un message vous indiquera les erreurs rencontrées.

Les clients recevront un mail une fois leur compte créé.

Détails du compte client

La fiche client contient toutes les coordonnées du client.

Vous pouvez également générer un nouveau mot de passe pour vos clients à leur demande (1) et les relancer par mail s'ils ne se sont pas connectés depuis longtemps (2).

base clients > Theophile Payet > édition

Détails des informations de Theophile Payet

éditez ci-dessous les informations concernant cet utilisateur

Informations Client

Civilité ☐ Mlle ☐ M ☒ M

Nom
Payet

Prénom
Theophile

Adresse

Adresse
75 impasse Toulzaire

Complément d'adresse
Bâtiment n°3

Code postal
15406

Ville
Mérignac

Pays
France

Coordonnées

N° de téléphone
+33(0)90605

N° de téléphone mobile

Adresse e-mail
theophile.payet@hotmail.fr

Interdire à ce client de m'envoyer des messages

Profil

Êtes-vous professionnel ?
Non

Modifier les informations

Mot de passe

Générer un nouveau de passe 1

Historique

Date de dernière connexion
12/12/2018 14:55:54

Date d'inscription sur le site
12/10/2018 11:50:40

Envoyer un mail de relance à ce client 2

Inviter le client à se connecter à son espace suite à une longue inactivité sur le compte

Actions sensibles

Suppression du compte ?

Effacer ce client de ma base de données

© 2018 Chevalerie Tous droits réservés

Mentions Légales | Plan du site | Conditions d'utilisation

Profil du client

Une fois le client créé dans votre site, vous pouvez ajouter, dans son profil, des événements et des documents.

Le client recevra alors un email l'informant de la modification.

Profil de l'animal

Le profil de l'animal vous permet de consulter les informations de l'animal et de suivre également les informations que le propriétaire peut ajouter (exemple : le poids).

Vous pouvez par ailleurs modifier la fiche de l'animal, ajouter un événement (2) ou ajouter une mesure de poids (3).

The screenshot displays the 'Profil de ChopChop' page. On the left is a teal sidebar with navigation links: 'Tableau de bord', 'Clients et e-mailings', 'Petites annonces', 'Rendez-vous', 'Graphisme', 'Contenu', 'Contacter Support', 'Retour au site', and 'Réduire'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Liste clients > Rémy Petit > Animaux > ChopChop'. The title 'Profil de ChopChop' is followed by the subtitle 'Retrouvez ci-dessous toutes les informations concernant cet animal'. Below this, there are three main sections: 1. 'Profil de l'animal' (highlighted with a red '1') containing a photo of a dog, name 'ChopChop', breed 'Chiens', age 'Mâle - 5 ans', and various identification numbers (Passport: 159753, Tattoo: 126988, Chip: 11223). It also states 'Animal stérilisé' and has a 'Modifier' button. 2. 'Événements' (highlighted with a red '2') showing a single event on '05/02/2019' for 'Vaccin' by 'ChopChop', with an '+ Ajouter' button. 3. 'Suivi pondéral' (highlighted with a red '3') showing a line graph of weight over time from '18/01/2019' to '31/01/2019'. The graph shows a slight dip and then a rise. To the right of the graph, it says 'Dernier poids enregistré le : 31/01/2019' and '24.58 kg'. There is also an '+ Ajouter' button for the weight tracking section.

Date	Poids (kg)
18/01/2019	24.58
22/01/2019	23.5
31/01/2019	24.58

Evénements

Lorsque vous créez un événement pour un client, vous pouvez choisir d'activer un rappel. Une notification sera envoyée au client 1 semaine avant.

De plus, vos clients ont la possibilité de choisir le délai des rappels ainsi que la récurrence.

Créer l'événement

Renseigner les informations relatives à votre événement ci-dessous

Informations de l'événement

Titre de l'événement

Animal concerné par l'événement

Description de l'événement

Date de l'événement

Je souhaite un rappel :
☐ 1 semaine avant ☐ 1 mois avant ☐ 3 mois avant ☐ 6 mois avant

Le

Cet événement doit être répété :
☒ Aucune fois ☐ Tous les ans ☐ Tous les mois ☐ Tous les 3 mois ☐ Tous les 6 mois

Créer l'événement

Communication avec les clients

Depuis votre Back-Office, vous pouvez envoyer à vos clients des mails individuels ou groupés.

Vous avez ainsi la possibilité de créer des campagnes emailing.

Si vous souhaitez envoyer un email à un groupe de client, vous devez au préalable créer le groupe.

Avant d'envoyer un email à vos clients, vous devez savoir que les clients n'ayant pas accepté de recevoir de message de votre part ne pourront pas être sélectionnés dans votre liste d'envoi.

Vos clients peuvent à tout moment activer ou désactiver la réception de vos emailings depuis leur formulaire personnel.

Vos coordonnées

N° de téléphone

+33350790605

N° de téléphone mobile

Adresse e-mail

theophile.payet@hotmail.fr

☒ Je souhaite recevoir des notifications de la part de mon vétérinaire dans un but uniquement de suivi de soins de mon animal par mail et sms

Création d'un groupe client

Allez dans l'onglet « Groupes Clients » (1) puis cliquez sur « Créer un groupe » (2).

Groupes Clients

Retrouvez les coordonnées de l'ensemble de vos clients, créez des groupes et contactez-les

1

2

Créer un groupe

Liste clients **Groupe Clients** Vos e-mailings E-mailings en cours

Chat

Renseignez le nom de votre groupe (1) puis cliquez sur « Ajouter utilisateur(s) » (2).

Créer un nouveau groupe

Renseigner ci-dessous le nom du groupe et ajoutez-y des utilisateurs

1

Nom du groupe

Chat

Liste des utilisateurs du groupe

2

Ajouter utilisateur(s)

Valider

Vous pouvez rechercher vos clients par nom ou par espèce. Cocher le client pour qu'il soit pris en compte dans le groupe puis confirmer.

Ajout d'utilisateurs au groupe

Rechercher des utilisateurs par nom ou par animal

William Bodin	Lapins	☐
Denis David	Ânes, Visons, Chats	☐
Gérard Evrad		☐
Émilie Huet		☐
Cindie JEANNIER		☐
Rémi Lesage		☐
Ingrid LUCAS		☐
Thibaut Magueur		☐
Theophile Payet	Chats, Chiens	☐
Alexandre Plisson	Aquaculture, Ovins	☐

Vous souhaitez ajouter un utilisateur qui n'existe pas encore ?

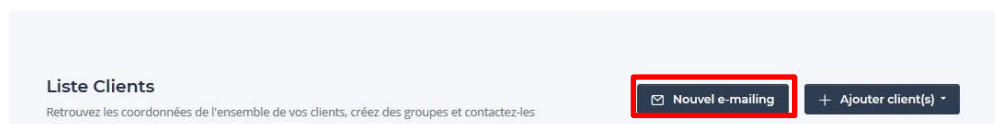
[Créer un nouvel utilisateur](#)

Confirmer

NB : Les clients n'ayant pas accepté de recevoir vos messages n'apparaîtront dans aucun répertoire de sélection.

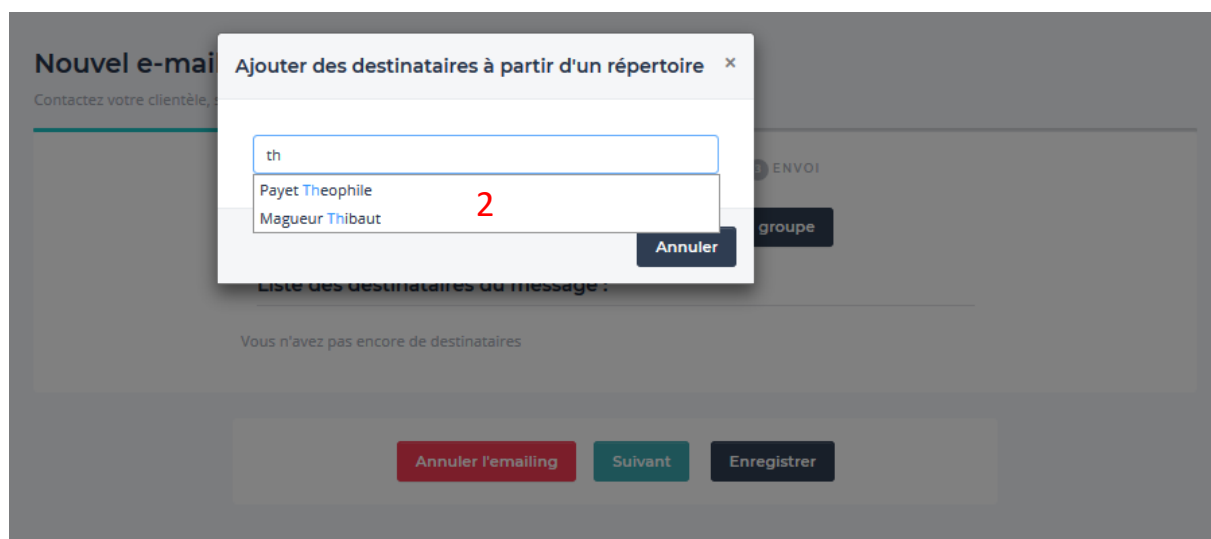
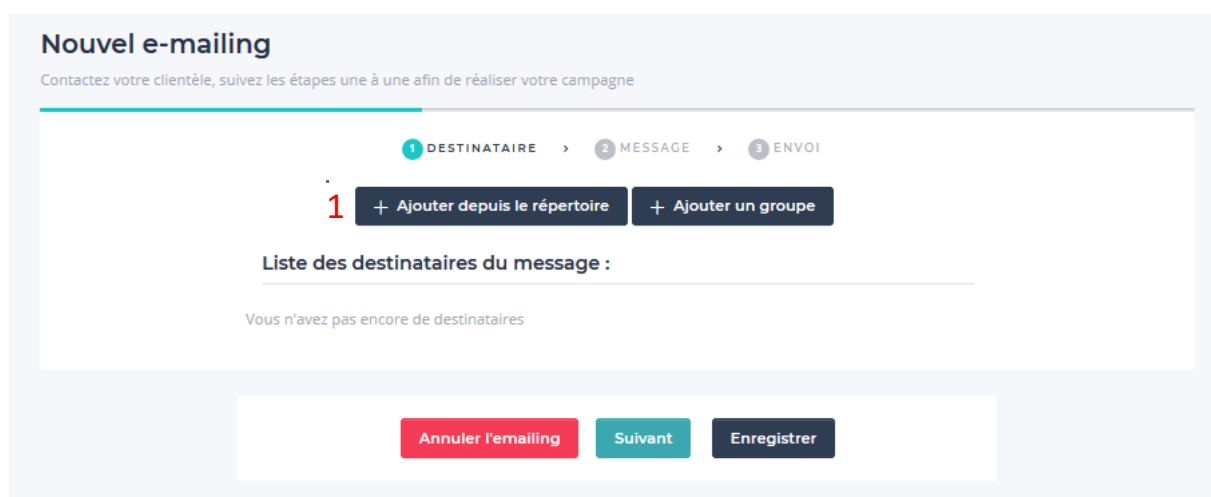
Création de la liste d'envoi

Cliquez sur le bouton « Nouvel e-mailing » dans la page principale « Clients et e-mailing ».

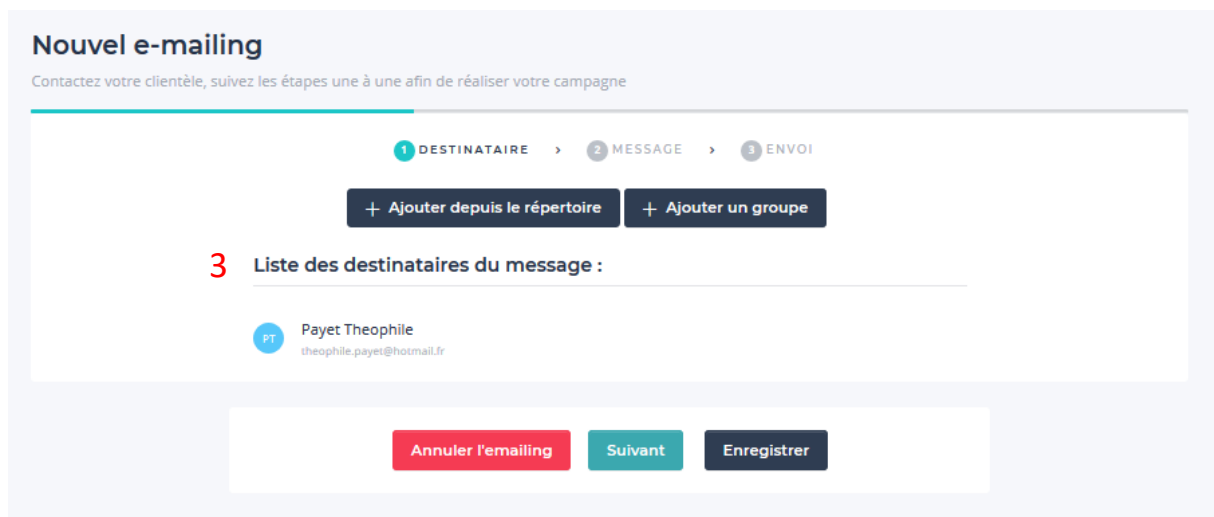


Envoi d'un mail à un ou plusieurs de vos clients

Si vous souhaitez envoyer un email à un ou plusieurs clients (1), cliquez sur « Ajouter depuis le répertoire » puis renseignez le nom du client (2). Si vous souhaitez ajouter d'autres destinataires, répétez l'opération.

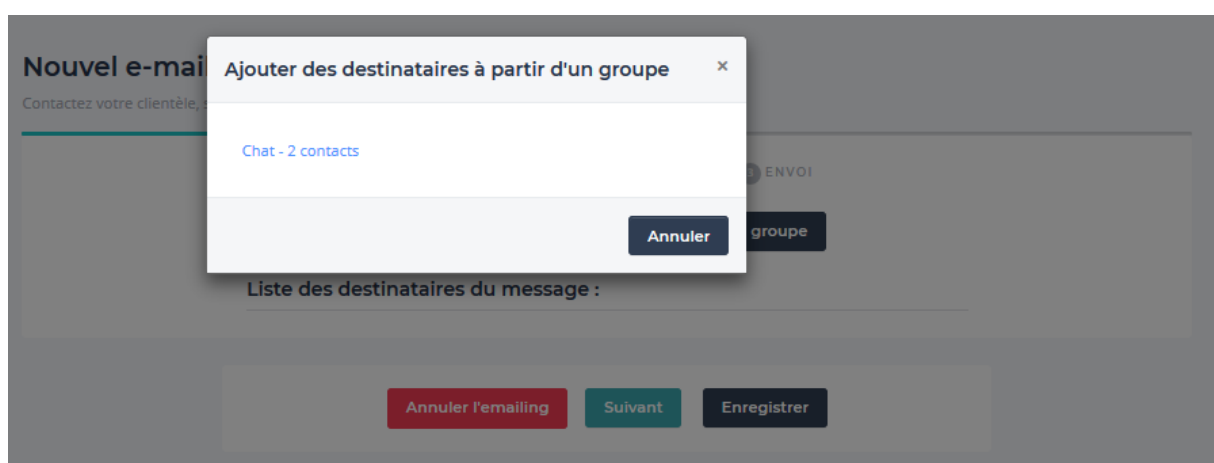
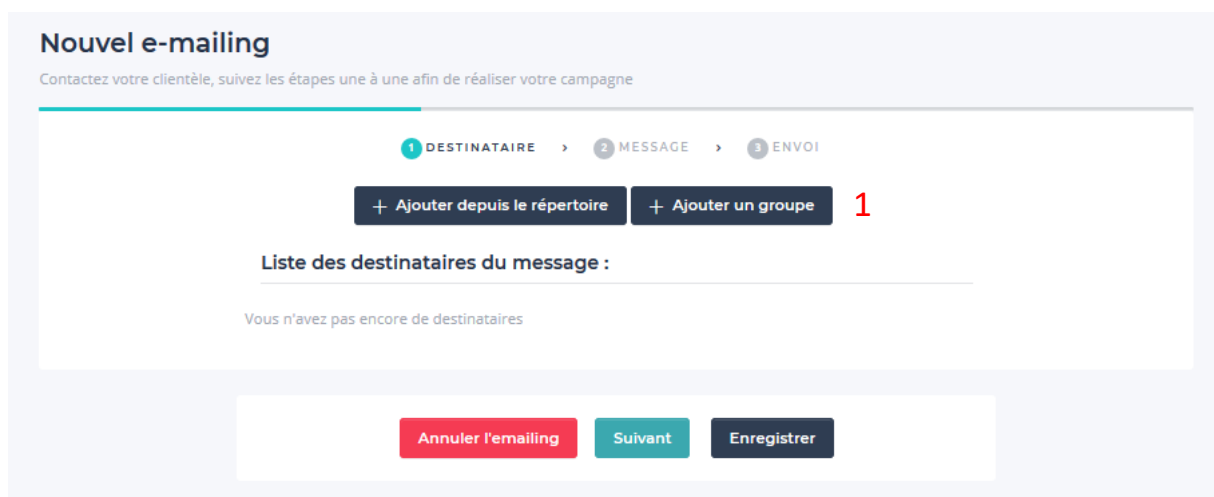


Les clients sélectionnés apparaissent dans la liste des destinataires (3).



Envoi d'un mail à un groupe de client

Si vous souhaitez envoyer un email à un groupe de clients existant, cliquez sur « Ajouter un groupe » (1) puis sélectionnez le groupe. Si vous souhaitez envoyer votre newsletter à plusieurs groupes, répétez l'opération.



Les clients appartenant aux groupes sélectionnés apparaissent dans la liste des destinataires (2).

Nouvel e-mailing

Contactez votre clientèle, suivez les étapes une à une afin de réaliser votre campagne

1 DESTINATAIRE > 2 MESSAGE > 3 ENVOI

+ Ajouter depuis le répertoire

+ Ajouter un groupe

2 Liste des destinataires du message :

PT Payet Theophile
theophile.payet@hotmail.fr

3

Annuler l'e-mailing

Suivant

Enregistrer

Une fois vos destinataires sélectionnés, vous pouvez commencer la création de votre email en cliquant sur « Suivant » (3).

Création de l'email

Renseignez l'objet du mail et votre message.

Vous pouvez ajouter des images en les faisant glisser de votre ordinateur vers la zone de texte. Attention, vous ne pouvez pas modifier la taille de l'image insérée. Vous devez modifier vos images pour que le rendu corresponde à ce que vous souhaitez.

The screenshot shows the 'Éditer un mailing' (Edit mailing) interface. At the top, there's a progress bar with three steps: 1 DESTINATAIRE, 2 MESSAGE (current step), and 3 ENVOI. Below the progress bar, the section is titled 'Composer votre message'. Underneath, it says 'Contactez votre clientèle, suivez les étapes une à une afin de créer votre e-mailing'. There's a field for 'Titre du message' (Message title) with the placeholder text 'Choisissez un titre pour votre message'. Below that is a large text area for the 'Message :'. At the bottom of the message composition area, there are two buttons: 'Prévisualiser' (labeled with a red 1) and 'Envoyer un test' (labeled with a red 2). Below the entire composition area, there's a row of three buttons: 'Annuler l'e-mailing' (labeled with a red 4), 'Suivant' (labeled with a red 3), and 'Enregistrer' (labeled with a red 5).

Vous pouvez prévisualiser la newsletter (1) et recevoir un email de test sur votre adresse mail (2).

Pour envoyer l'email, cliquez sur « Suivant » (3).

Vous pouvez annuler la création de votre emailing à tout moment (4).

Vous pouvez enregistrer votre emailing à chaque étape de création en cliquant sur « Enregistrer » (5) et donner un nom différent de votre objet de mail.

The screenshot shows a dialog box titled 'Nom de la campagne'. Inside, there's a section for 'Nom de votre e-mailing' with a text input field containing the placeholder 'Nom de l'e-mailing'. At the bottom right of the dialog box is a button labeled 'Enregistrer'.

Tous vos emailings enregistrés sont accessibles dans l'onglet « Emailing en cours ».

Vos e-mailings

Retrouvez les coordonnées de l'ensemble de vos clients, créez des groupes et contactez-les

[+ Nouvel e-mailing](#)

[Liste clients](#) [Groupe Clients](#) [Vos e-mailings](#) [E-mailings en cours](#)

Rechercher une campagne

Nom de l'e-mailing	Titre du message	Statut	Créé le	Destinataires	Action
Sans nom	La voiture avec son chien : toutes les précautions à prendre	Brouillon	08/11/2018	4	...
Sans nom	Sans titre	Brouillon	16/11/2018	4	...

Gestion des petites annonces

Dans cette page, vous pouvez créer des annonces, gérer les annonces créées par vos clients et voir les annonces du département.

Création d'une annonce

Vous pouvez créer une annonce en cliquant sur le bouton « Créer une annonce ».

Petites annonces

Retrouvez ci-dessous toutes les petites annonces

[+ Créer une annonce](#)

Mes petites annonces

Les petites annonces

Annonces expirées

Rechercher une annonce

Titre	Localisation	Catégorie	Type	Statut	Actions
 Expérience : L'élevage notre passion !	Gironde	Autre	Professionnel	25 jour(s) restant(s)	...
 Adoptez-moi	Gironde	Don	Professionnel	29 jour(s) restant(s)	...
 Cours d'équitation	Gironde	Autre	Professionnel	29 jour(s) restant(s)	...

Renseignez les informations puis cliquez sur le bouton d'enregistrement.

K Kosmela

Tableau de bord

Clients et e-mailings

Petites annonces

Rendez-vous

Graphisme

Contenu

Contacteur Support

Retour au site

Réduire

Créer une petite annonce

Renseigner les informations relatives à votre petite annonce ci-dessous

Information de l'annonce

Titre de l'annonce

Description de l'annonce

Paramètres

Catégorie

Localisation

Type de vendeur

Vos informations

Téléphone (facultatif)

Email

Enregistrer les modifications

Après l'enregistrement, un encart pour ajouter une photo apparaîtra en bas de page.



Votre annonce est maintenant en ligne.

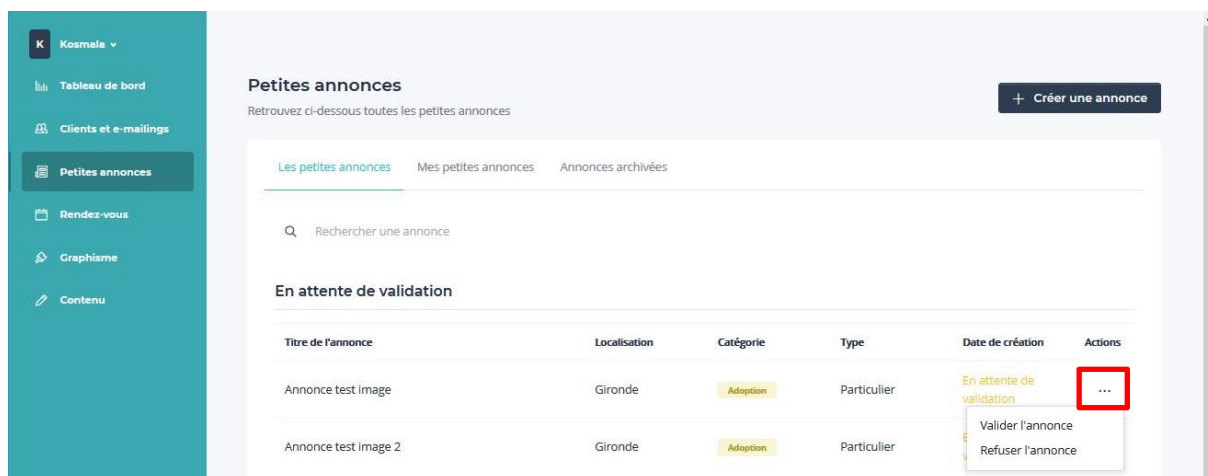
Validation d'une annonce d'un client

Lorsque vos clients créent une annonce, elles doivent être préalablement validées par vos soins avant d'être visibles sur votre site internet. Vous pouvez ainsi valider ou refuser la publication d'une annonce.

Les annonces créées apparaissent avec le statut « En attente de validation ».

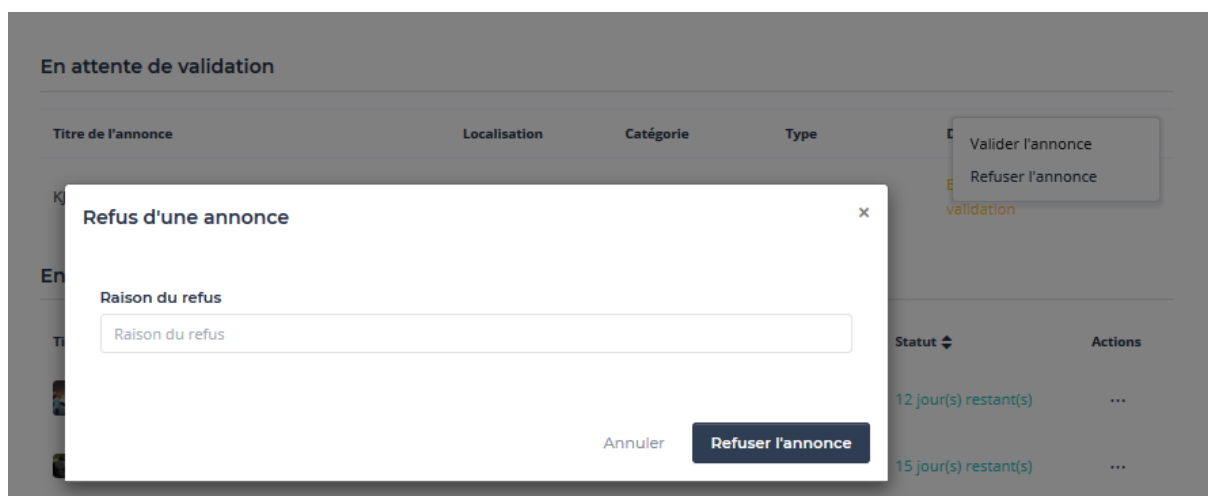
Pour valider ou refusez une annonce, vous pouvez :

- Cliquez sur l'annonce puis cliquez sur les boutons « Valider l'annonce » ou « Refuser l'annonce »
- Cliquez sur « ... » pour faire apparaître les options et faire votre choix



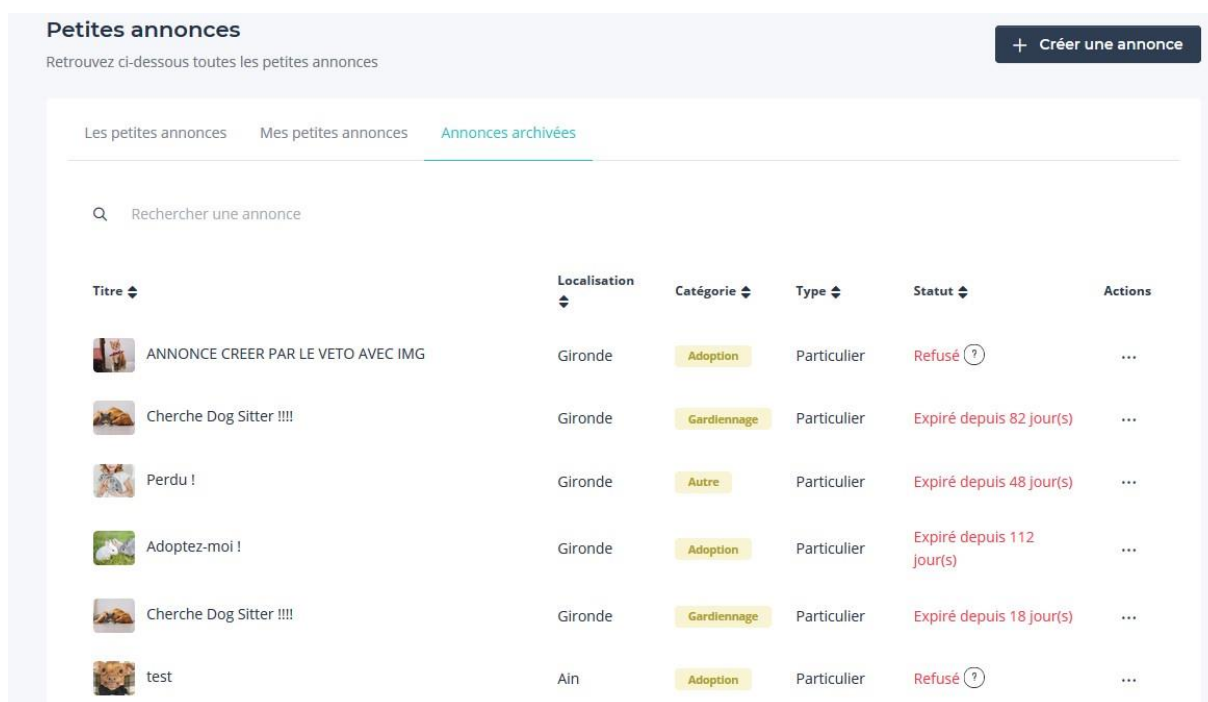
Refus d'une annonce

Lorsque vous refusez une annonce, vous pouvez écrire un message pour expliquer le refus de publication d'une annonce.



Refuser la publication d'une annonce entraîne :

- L'envoi d'un e-mail au créateur de l'annonce, contenant votre message pour expliquer le refus de la publication.
- Un pictogramme ("?",) apparaît à côté du statut refusé. Lorsque vous mettez le curseur dessus, votre message de refus apparaît.



Réactivation d'une annonce expirée

Le créateur d'une annonce peut réactiver une annonce validée précédemment.

Un client peut donc réactiver une de ces annonces et vous pouvez également réactivée une des vôtres.

	Gardiennage Chat	Gironde	Gardiennage	Particulier	Expiré depuis 576 jour(s)	...
	Vente de poissons - Carpes Koi	Gironde	Vente	Professionnel	Expiré depu	Consulter Réactiver l'annonce Supprimer

Consultation des annonces en ligne

Dans la partie « En cours », vous pouvez voir l'ensemble des annonces visibles sur votre site.

Petites annonces

Retrouvez ci-dessous toutes les petites annonces

[+ Créer une annonce](#)

[Les petites annonces](#) [Mes petites annonces](#) [Annonces archivées](#)

En attente de validation

Titre de l'annonce	Localisation	Catégorie	Type	Date de création	Actions
Annonce test image	Gironde	Adoption	Particulier	En attente de validation	...
Annonce test image 2	Gironde	Adoption	Particulier		Valider l'annonce Refuser l'annonce

En cours

Titre	Localisation	Catégorie	Type	Statut	Actions
 Mimi - Adoptez-moi	Gironde	Adoption	Particulier	24 jour(s) restant(s)	...
 Adoptez-moi !	Ain	Adoption	Professionnel	24 jour(s) restant(s)	...
Vente Chatons	Gironde	Vente	Particulier	6 jour(s) restant(s)	...
 Perdu !	Hautes-Alpes	Autre	Particulier	24 jour(s) restant(s)	...

Pour rappel :

- L'onglet « Les petites annonces » contient toutes les annonces en attente de validation de votre part et les annonces en ligne.
- L'onglet « Mes petites annonces » contient vos annonces en ligne
- L'onglet « Annonces expirées » contient les annonces expirées ou refusées.

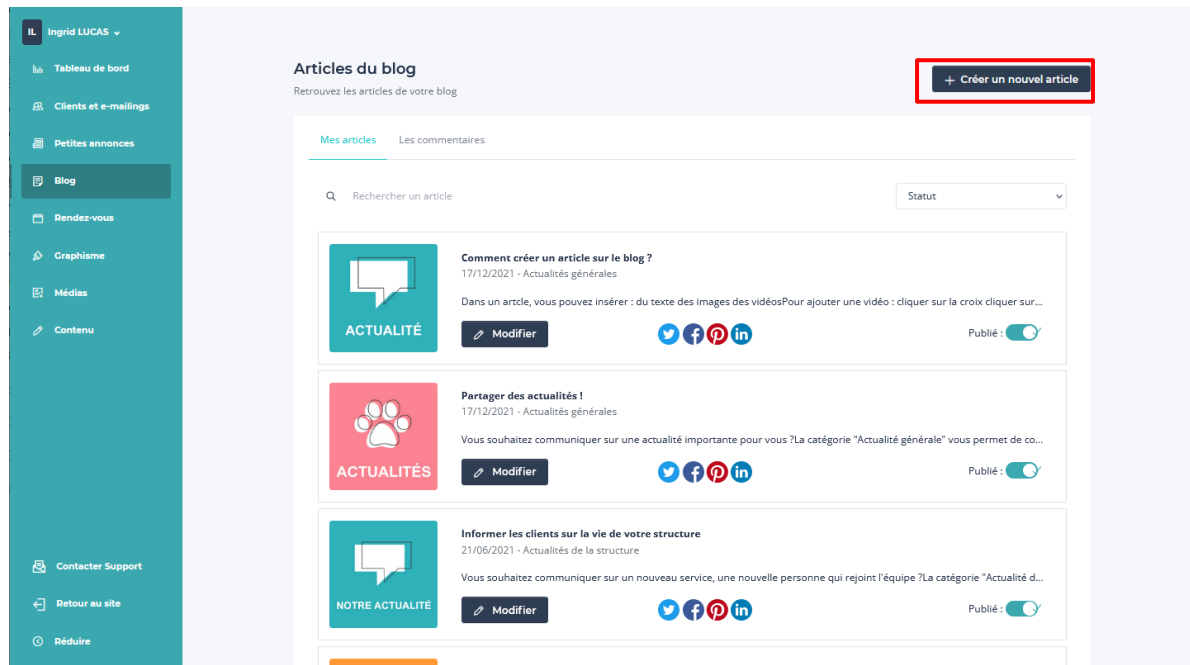
Gestion du blog

Création et gestion des articles

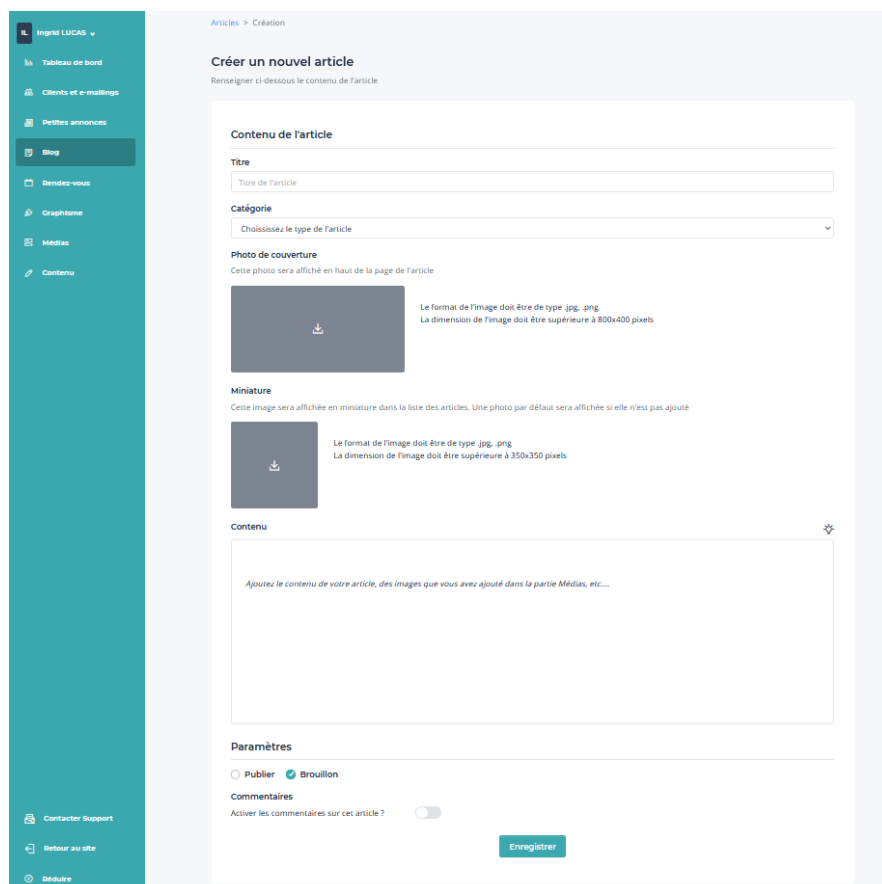
Création d'un article

Vous pouvez créer des articles depuis la rubrique « Blog » de votre Back-Office.

Pour créer un article, cliquez sur le bouton « Créer un nouvel article ».



Vous serez redirigé vers la page du nouvel article



Il vous faudra alors compléter les différents champs :

1. Titre

Le titre permet à vos clients d'identifier le sujet de l'article.

2. Catégorie

Ces catégories permettent à vos clients de retrouver les articles d'un même thème.

Vous pouvez ainsi utiliser l'une des catégories suivantes :

- Actualités de la structure
- Actualités générales
- Conseils du vétérinaire

3. Photo de couverture

La photo de couverture permet d'illustrer l'article. Cette photo s'affichera en grand dans la page de l'article.



Nous vous conseillons d'ajouter l'une de vos photos.

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Si vous n'ajoutez pas l'une de vos photos pour illustrer votre article, la photo suivante s'affichera par défaut :

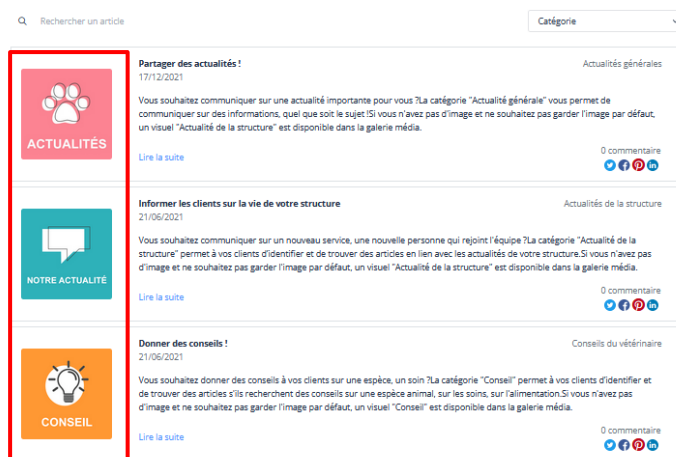


Nous avons également mis à votre disposition dans votre galerie Média ces trois images :



4. Miniature

Cette photo s'affiche lorsque les articles sont présentés sous forme de liste :



Vous pouvez utiliser une photo différente ou réutiliser l'image de la photo de couverture. Comme pour la photo de couverture, vous pourrez également utiliser l'une des trois images présentes dans votre galerie Média.

Si vous n'ajoutez pas de photo miniature, la photo suivante s'affichera par défaut :



5. Contenu :

Vous pouvez ajouter des images et des vidéos pour accompagner votre texte.

Lorsque vous cliquez sur une ligne vide, un bouton « + » s'affiche. En cliquant dessus, vous pouvez choisir d'insérer une image ou une vidéo



Après avoir cliqué sur l'icône de l'image, sélectionnez vos images depuis la galerie ou depuis votre ordinateur.

Après avoir cliqué sur l'icône de la caméra, collez le lien de la vidéo (YouTube, Vimeo, Facebook, Twitter ou Instagram) et cliquez sur la touche « Entrée » de votre clavier.

Comment positionner une image ou une vidéo

Vous pouvez choisir la position de l'image ou de la vidéo par rapport au texte :

Image centrée :



Votre texte s'affichera au-dessus et en-dessous de l'image. La taille de l'image peut changer selon l'option choisie.

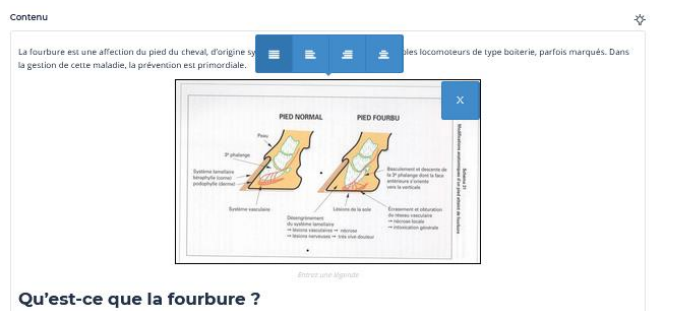


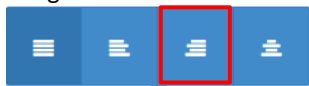
Image à gauche :



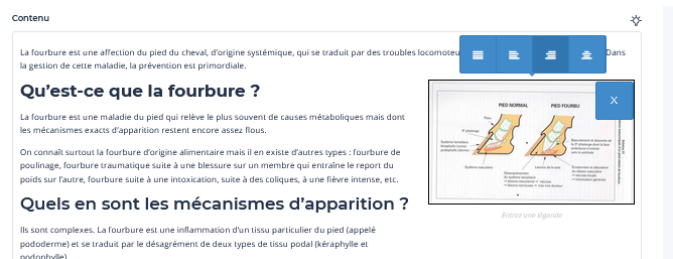
Votre texte s'affichera à droite de l'image



Image à droite :



Votre texte s'affichera à gauche de l'image



Comme pour une image, vous pouvez choisir la position de la vidéo par rapport au texte

- Centrée (plein page)
- À gauche (taille réduite)
- À droite (taille réduite)

Vous pouvez supprimer l'image ou la vidéo en cliquant sur la croix.

6. Publier ou Brouillon

Une fois votre article créé, vous pouvez choisir de le mettre en ligne ou de le garder en « brouillon » pour le terminer plus tard.

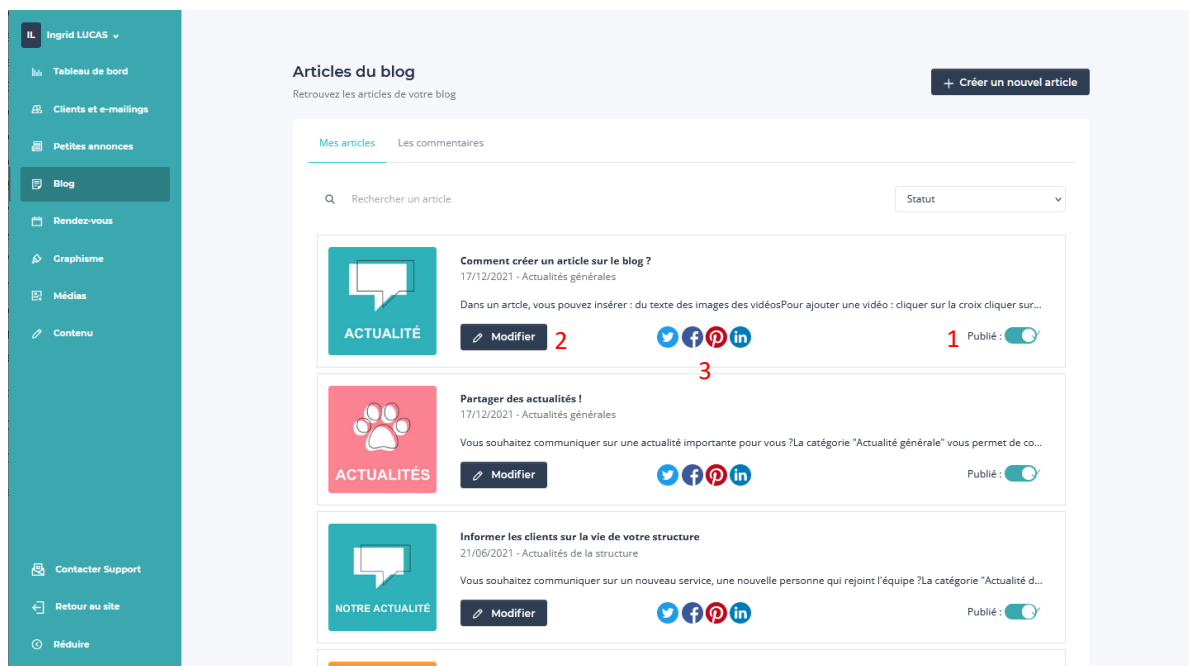
7. Activer les commentaires

Vous pouvez permettre à vos clients de laisser un commentaire sous vos articles (vos clients doivent être connectés pour créer un commentaire).

Gestion des articles

Lorsque vous créez un article, ce dernier apparaît dans le listing présent dans la partie « Blog ».

Vous pouvez, directement depuis le listing, publier ou masquer vos articles (1), les modifier (2) ou publier l'article sur les réseaux sociaux (3).



Vous avez à votre disposition différents champs de recherche pour retrouver les articles selon leur statut « Publié » et « Non publié » ou par nom.

Activation du blog

Pour afficher le blog sur votre site et créer des articles, allez dans la rubrique « Blog » de votre menu, puis cliquez sur le bouton pour activer ou désactiver l’affichage du Blog sur votre site.

Articles du blog
Retrouvez les articles de votre blog

Afficher le blog sur le site Internet : ☒

Mes articles | Les commentaires | Fiches conseils

Rechercher un article | Statut

Comment créer un article sur le blog ?
17/12/2021 - Actualités générales

Dans un article, vous pouvez insérer : du texte des images des vidéos Pour ajouter une vidéo : cliquer sur la croix cliquer su...

ACTUALITÉ | Modifier | Publié : ☒

Partager des actualités !
17/12/2021 - Actualités générales

Vous souhaitez communiquer sur une actualité importante pour vous ? La catégorie "Actualité générale" vous permet de co...

ACTUALITÉS | Modifier | Publié : ☒

Vous pouvez également activer ou désactiver l’affichage du Blog depuis la rubrique « Contenu », dans la partie « Affichage des modules optionnels ».

CE CMV Equipe | Tableau de bord | Factures | Clients et e-mailings | Petites annonces | Rendez-vous | Graphisme | Médias | **Contenu**

Parking : ☒

Accès handicapé : ☒

Langues parlées

☐ Arabe	☒ Catalan	☐ Chinois (cantonnais)
☐ Chinois (mandarin)	☐ Coréen	☐ Deutsch
☒ English	☒ Español	☒ Français
☐ Italiano	☐ Japonais	☒ Langue des signes
☐ Lëtzebuergesch	☐ Nederlands	☐ Portugais
☒ Russe		

Affichages des modules optionnels

Afficher les petites annonces sur le site Internet : ☒

Afficher le blog sur le site Internet : ☐

Réseaux sociaux

Facebook :

Pinterest :

Instagram :

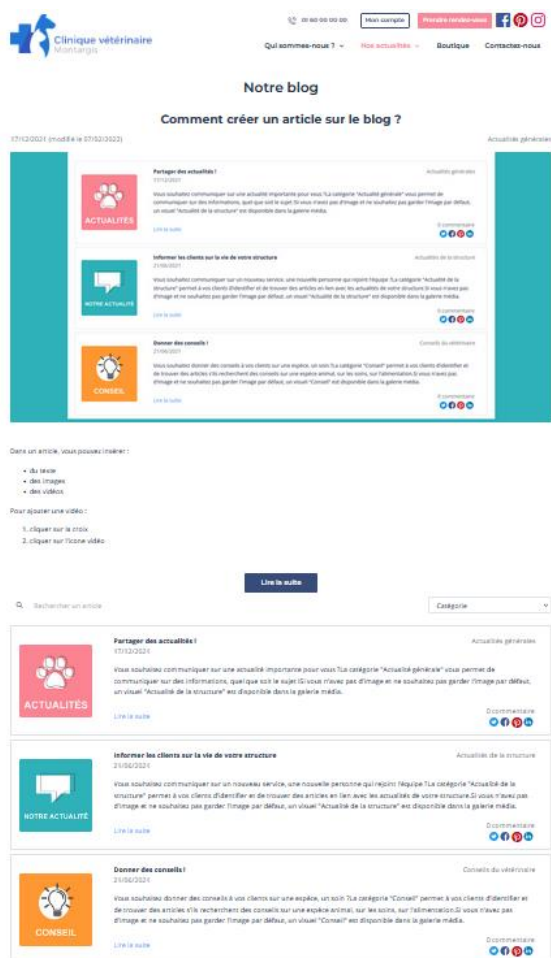
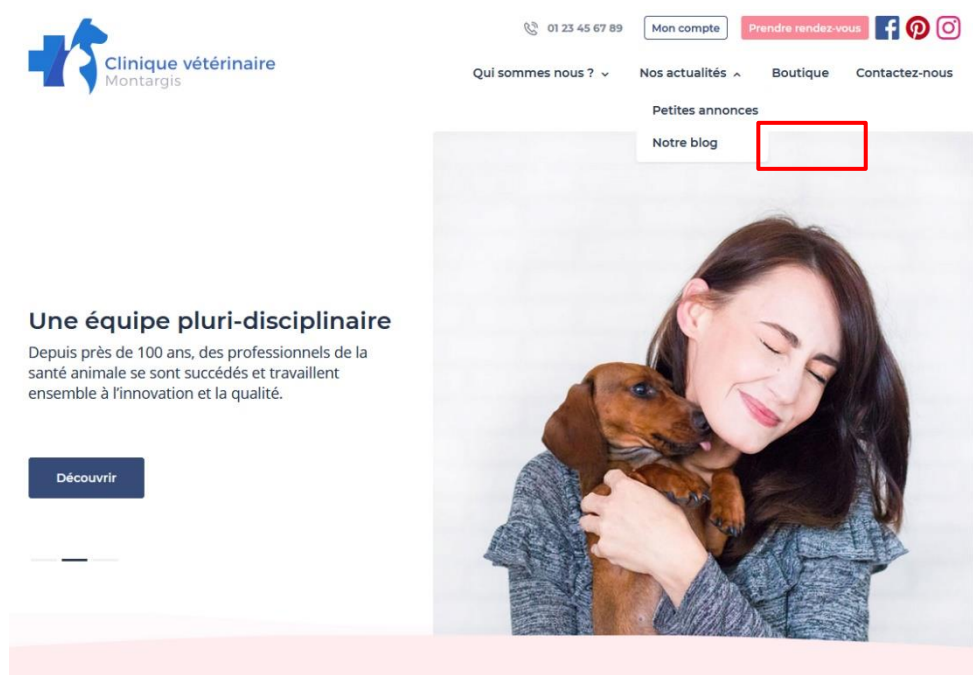
Conditions de fonctionnement de la clinique

Les conditions de fonctionnement s'afficheront via à un lien en bas de page.

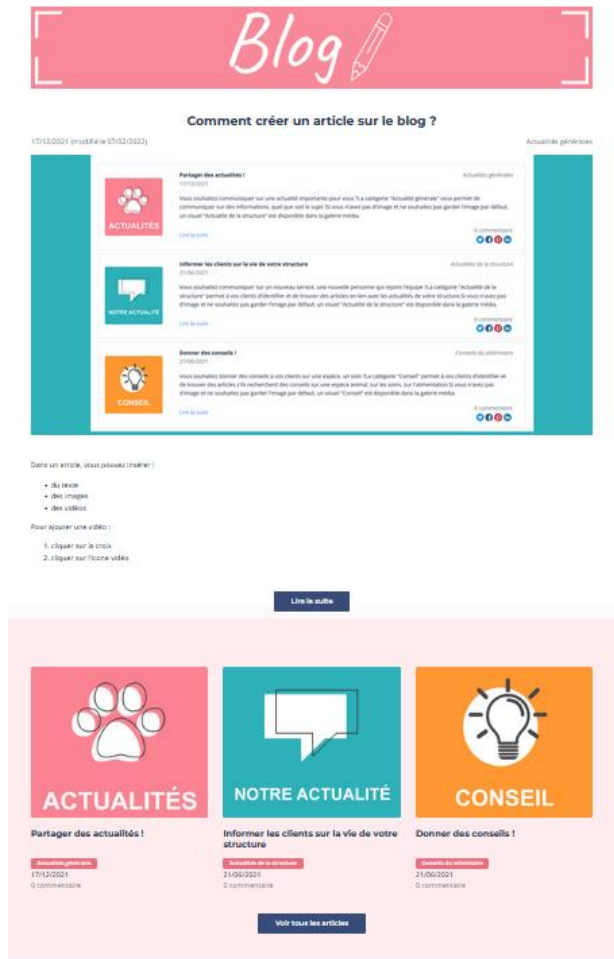
Rogatus ad ultimum admissusque in consistorium ambage nulla praegressa inconsiderate et leviter proficiscere inquit ut praeceptum est. Caesar sciens quod si cessaveris, et tuas et palatii tui auferri iubebo prope diem annonae. hocque solo contumaciter dicto subratu abscessit nec in conspectum eius postea

Une fois le Blog actif, vos clients ont accès à l'ensemble de vos articles publiés :

- Depuis la rubrique « Notre blog » visible dans le menu du site



- Depuis la page d'accueil de votre site :

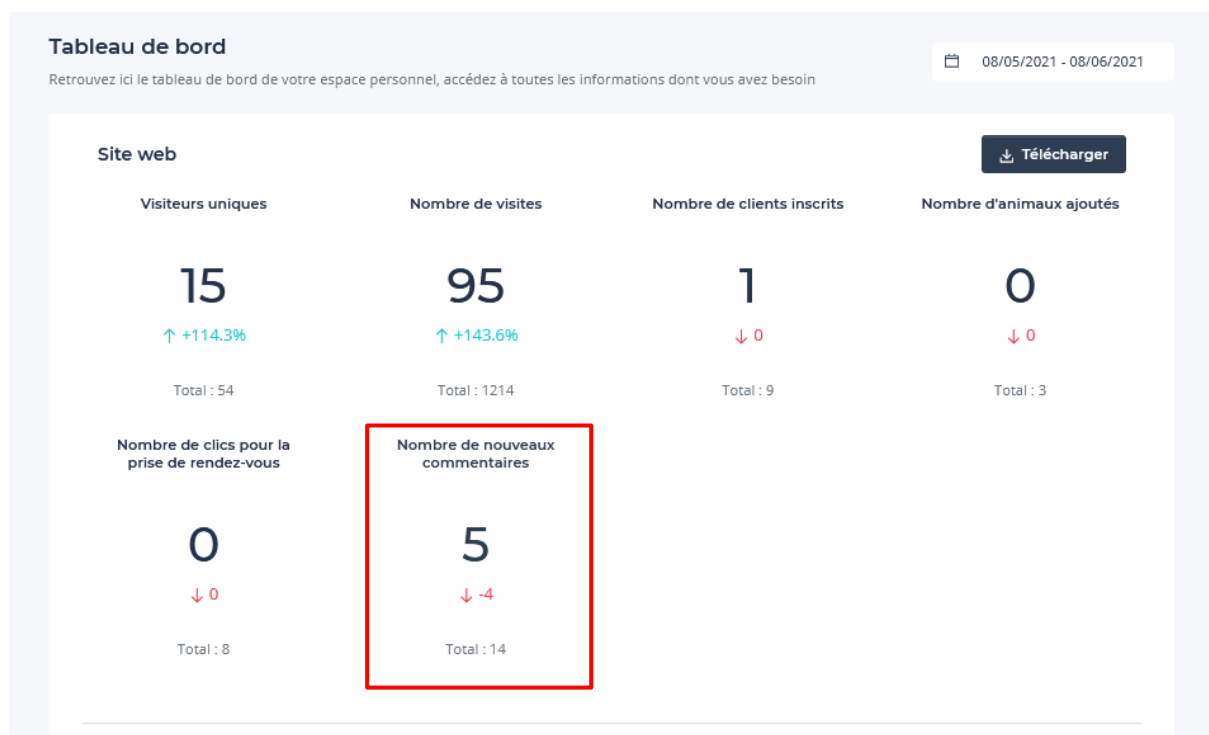


Commentaires

Si vous avez autorisé les commentaires, seuls les clients ayant un compte sur votre site peuvent laisser des commentaires.

Lorsqu'un client crée un commentaire, vous êtes avertis :

- Par mail
- Dans votre tableau de bord



Pour accéder aux commentaires, vous pouvez :

- Cliquer sur la vignette du Tableau de bord
- Cliquer sur l'onglet « Commentaires » de la rubrique « blog »

Commentaires du blog
Retrouvez les commentaires postés sur votre blog et acceptez ou non leur affichage

Mes articles **Les commentaires**

1 nouveau commentaire

Rechercher un commentaire Nouveau

Tout commentaire non publié ne sera pas visible dans l'article

Theophile Payet - Article "[Donner des conseils !](#)" 05/08/2021 Nouveau

Merci pour cet article très utile !

Répondre au commentaire Publié : ☒ ☐

Pour chaque commentaire créé, vous pouvez

- Le publier en cliquant sur la coche (affichera le commentaire sous l'article correspondant)
- Le masquer en cliquant sur la croix (commentaire uniquement visible sur votre Back-Office)
- Répondre au commentaire

Theophile Payet - Article "[Donner des conseils !](#)" 05/08/2021 Nouveau

Merci pour cet article très utile !

Répondre au commentaire Publié : ☒ ☐

Réponse au commentaire

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Répondre au commentaire », un bloc s'affiche vous permettant d'écrire votre réponse.

Votre réponse enverra automatiquement un mail au créateur du commentaire.

- Si le commentaire est publié et que vous cochez la case « Réponse publique », votre réponse s'affichera dans le blog sous le commentaire.
- Si le commentaire n'est ni publié ni masqué, et que vous cochez la case « Réponse publique », le commentaire et votre réponse s'afficheront sous l'article correspondant uniquement si vous publiez le commentaire par la suite.
- Si le commentaire est masqué, votre réponse ne s'affichera pas sur le blog

Service « Fiches conseils »

Ce service vous permet de recevoir depuis votre interface des articles scientifiques vulgarisés et rédigés spécialement pour le web rendant le contenu accessible à vos clients.

Ces fiches sont rédigées par des vétérinaires à destination des propriétaires d'animaux et listent les références bibliographiques et électroniques utilisées.

Par ailleurs, ces fiches conseils proposent une rubrique "Pour en savoir plus" et un petit encadré à destination des enfants.

Vous pouvez utiliser le texte et la photo d'illustration dans vos articles et les partager librement sur les réseaux sociaux !

Ce service est proposé sous forme d'abonnement à 1,90€ HT/mois (Vous pouvez désactiver ce service à tout moment).

Contacter notre équipe commerciale si vous souhaitez souscrire à ce service.

LAETITIA FILLON

01.53.90.39.25

l.fillonlegac@chezmonveto.net

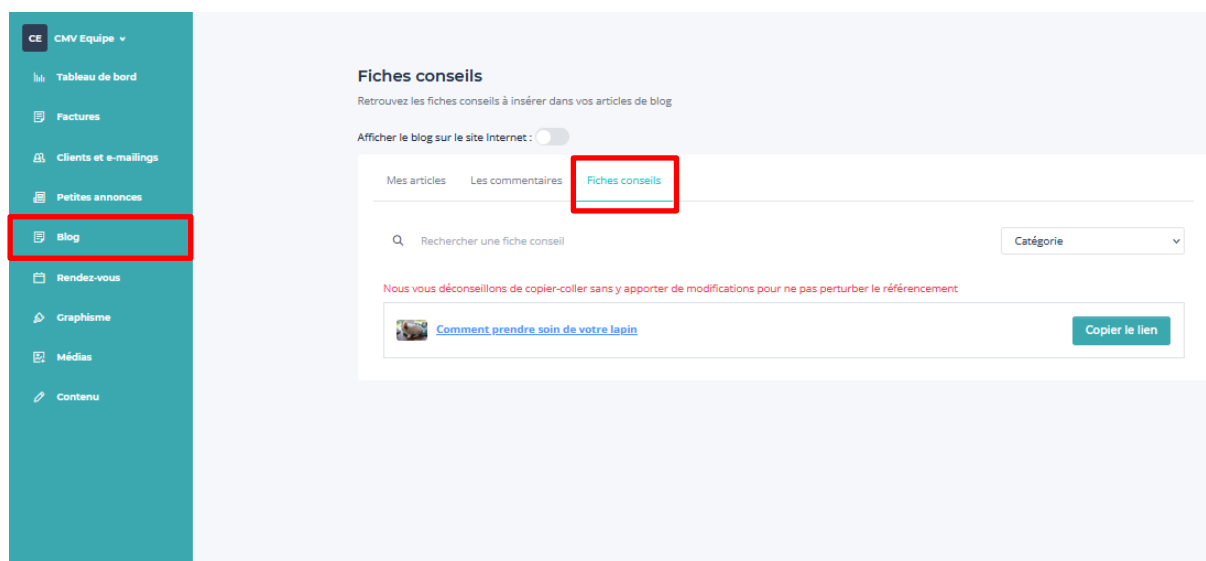
CINDIE JEANNIER

04.72.26.24.90

c.jeannier@chezmonveto.net

Accès aux Fiches conseils

Lorsque votre abonnement sera actif, toutes les Fiches conseils qui correspondent à votre abonnement sont accessibles depuis la rubrique « Blog », présente dans le menu de votre interface.



Vous pouvez utiliser la barre de recherche pour retrouver des Fiches conseils et le filtre « Catégorie » si vous avez souscrit à plusieurs catégories de Fiche conseils pour les distinguer.

Utilisation des Fiches conseils

Vous pouvez utiliser les Fiches conseils afin d'ajouter du contenu à vos articles.

Ajouter un lien vers une Fiche conseils lors de la création d'un article

Vous pouvez ajouter un lien dans votre article qui redirigera vers le PDF d'une Fiche conseils.

Une fois votre article rédigé :

1. Sélectionnez la Fiche conseils dans la liste déroulante (1) puis cliquez sur le bouton « Copier le lien » (2)

Contenu

1 Comment prendre soin de votre lapin 2 Copier le lien

Pour en savoir plus, cliquez ici

2. Sélectionnez le texte souhaité (1) et utilisez l'outil « lien » (2)

2 Contenu

G / S **link icon** T1 T2 T3

Pour en savoir plus, cliquez ici 1

3. Copiez le lien de la Fiche conseils puis validez le lien en cliquant sur la coche.

Contenu

http://sheets/e37515dc-63f9-11ec-b32b-02421841 1 x r le lien

Pour en savoir plus, cliquez ici

Le texte apparaîtra ainsi en bleu.

Contenu

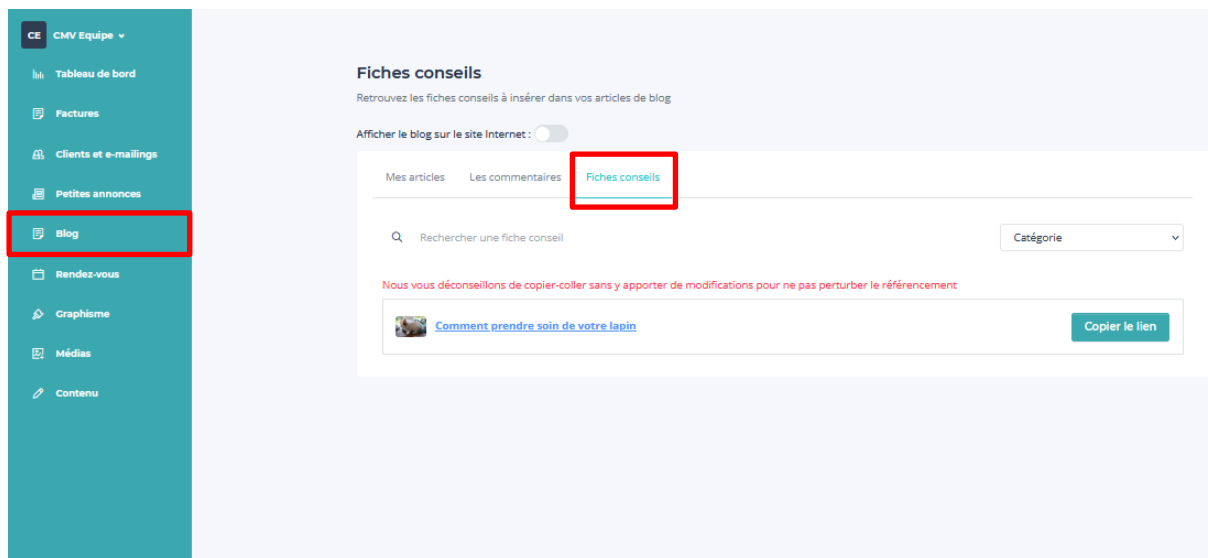
Comment prendre soin de votre lapin Copier le lien

Pour en savoir plus, cliquez ici

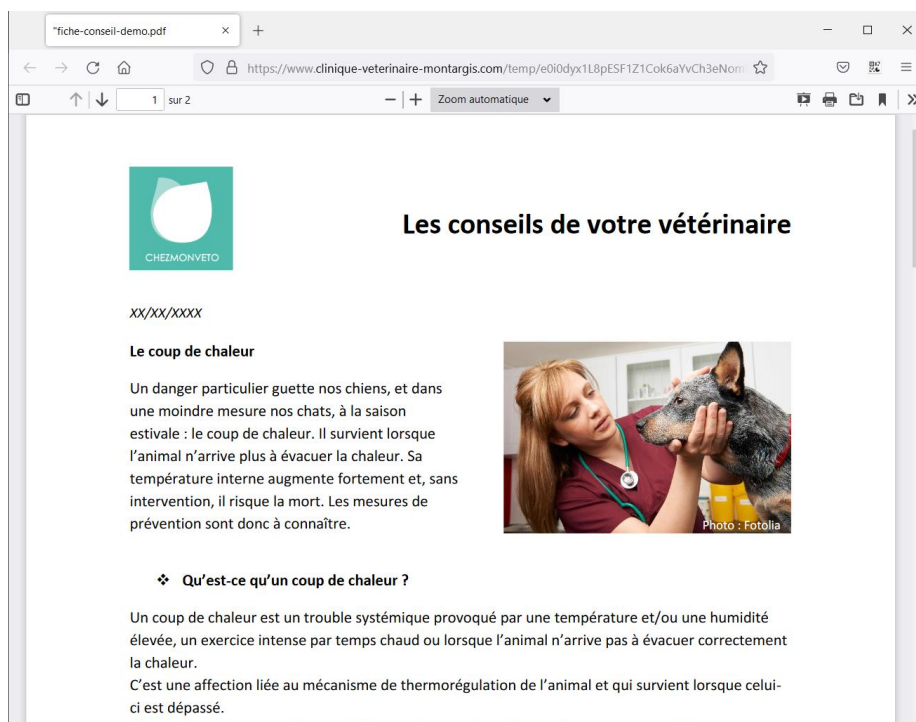
Ajouter un extrait de la Fiche conseils

Si vous souhaitez utiliser le texte d'une Fiche conseils pour votre article :

1. Allez dans l'onglet « Fiches conseils »



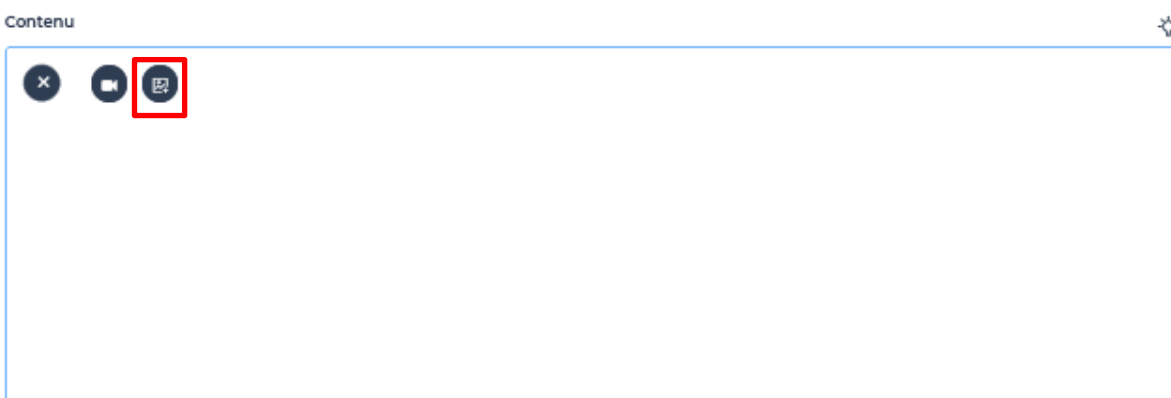
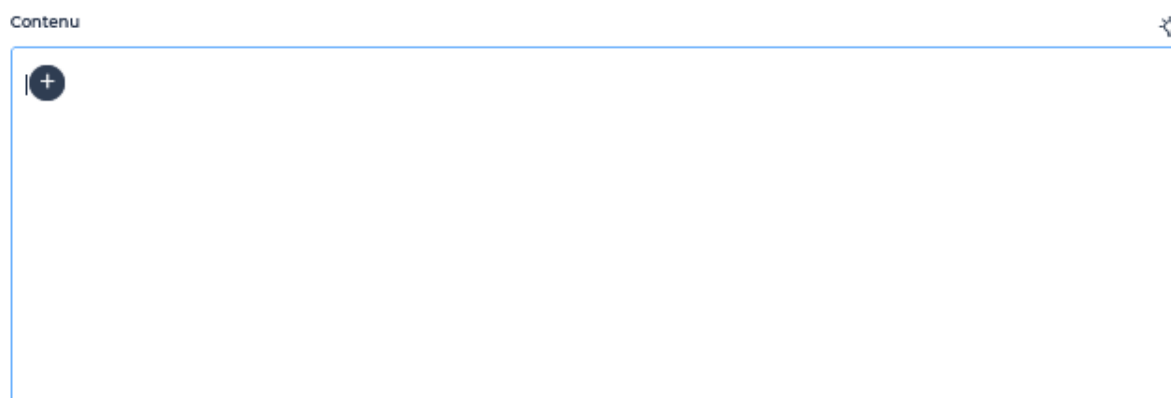
2. Cliquez sur le nom de la Fiche conseils. Cela ouvrira la Fiche conseils dans un nouvel onglet. Vous pourrez alors sélectionner le texte que vous souhaitez utiliser.



IMPORTANT : Nous vous conseillons d'éviter le copier-coller et de modifier le texte copié car cela peut impacter votre référencement.

Ajouter l'image de la Fiche conseils

Si vous souhaitez ajouter l'image de la Fiche conseils dans un article, cliquez sur l'icône d'ajout de photo qui apparaît lorsque vous cliquez dans le bloc « Contenu » de votre article.



Les images des Fiches conseils seront présentes dans la galerie d'image.

Importer une nouvelle photo

Vos images ne doivent pas excéder **2Mo** et **1800 pixels**. Vous pouvez utiliser www.iloveimg.com pour compresser votre image. Si vous constatez que votre image à pivotée, nous vous invitons à utiliser l'option « Faire pivoter image » également présente sur www.iloveimg.com.

Privilégiez toujours des images en format paysage et non en portrait.



Le format de l'image doit être de type .jpg, .png

Sélectionner une image depuis la galerie des fiches conseils



Sélectionner une image depuis la galerie

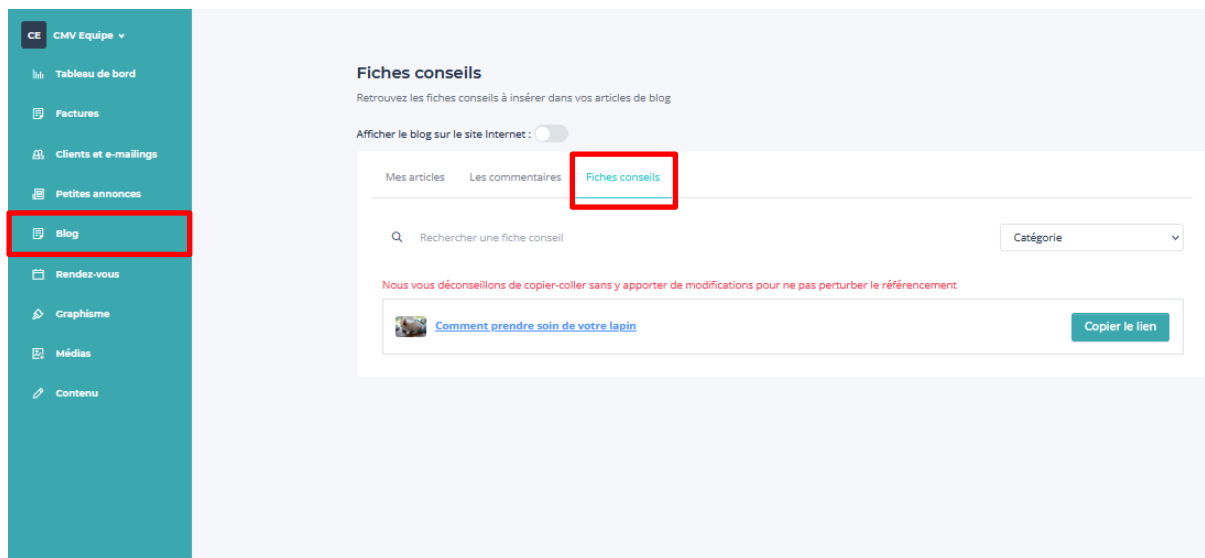


IMPORTANT : Si vous souhaitez utiliser une autre image pour illustrer l'article, assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

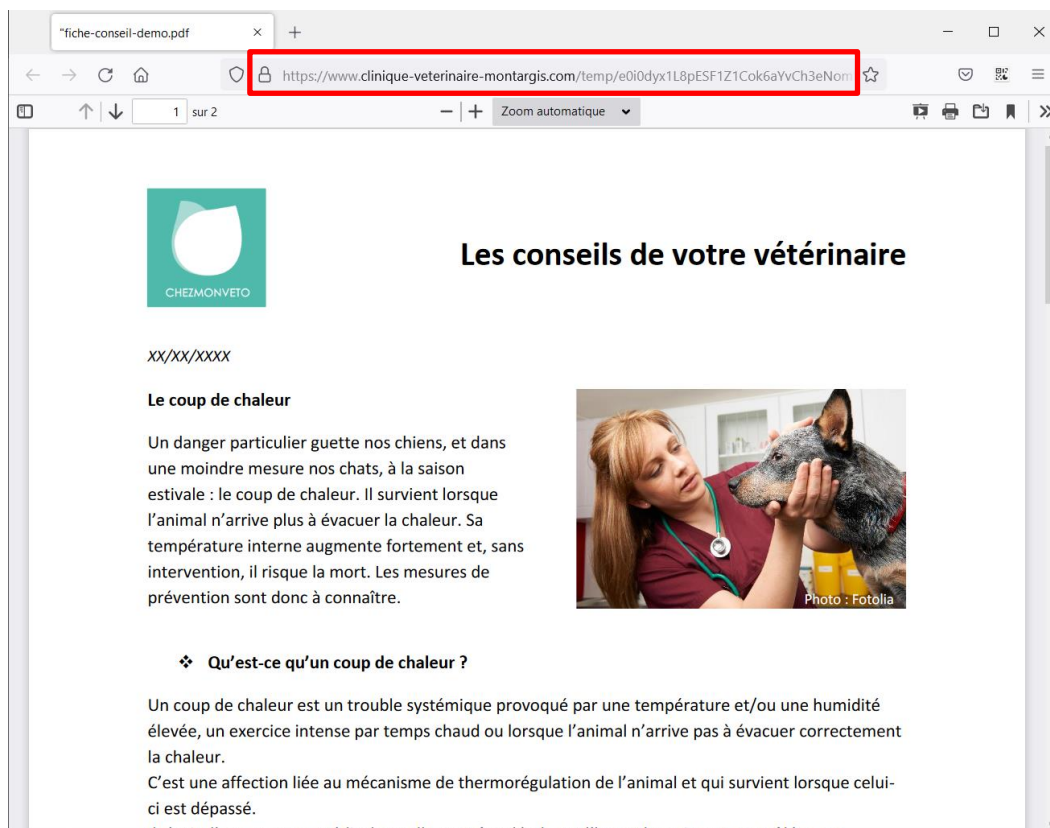
Partager la fiche conseils sur vos réseaux sociaux

Si vous souhaitez partager la fiche conseils sur vos réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.) :

1. Allez dans l'onglet « Fiches conseils »



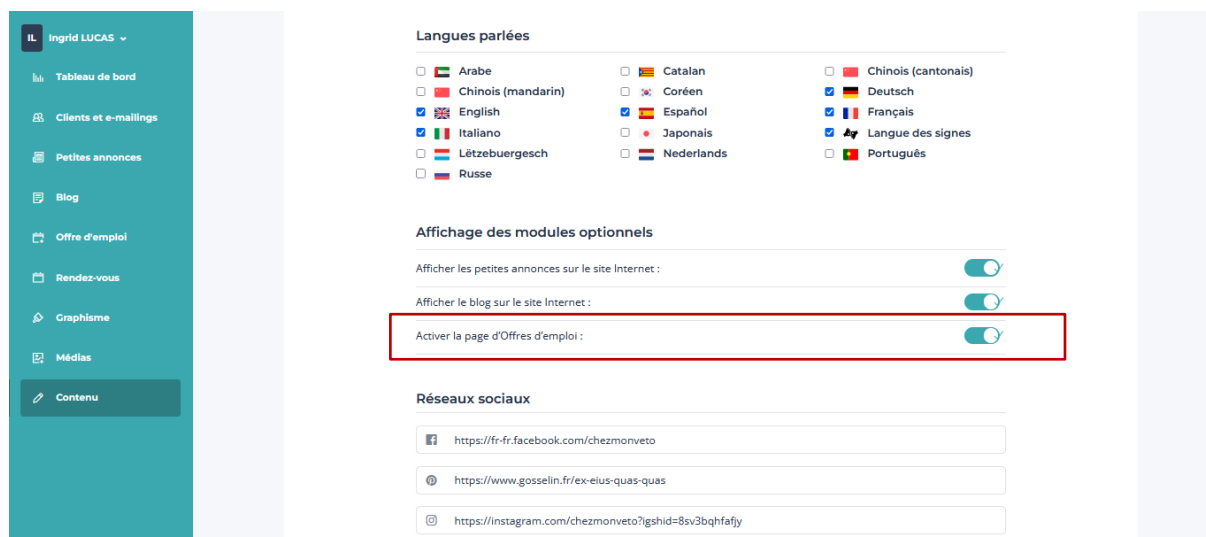
2. Cliquez sur le nom de la Fiche conseils. Cela ouvrira la Fiche conseils dans un nouvel onglet. Vous pourrez alors sélectionner l'intégralité de l'url de la fiche conseils puis la copier dans vos réseaux sociaux.



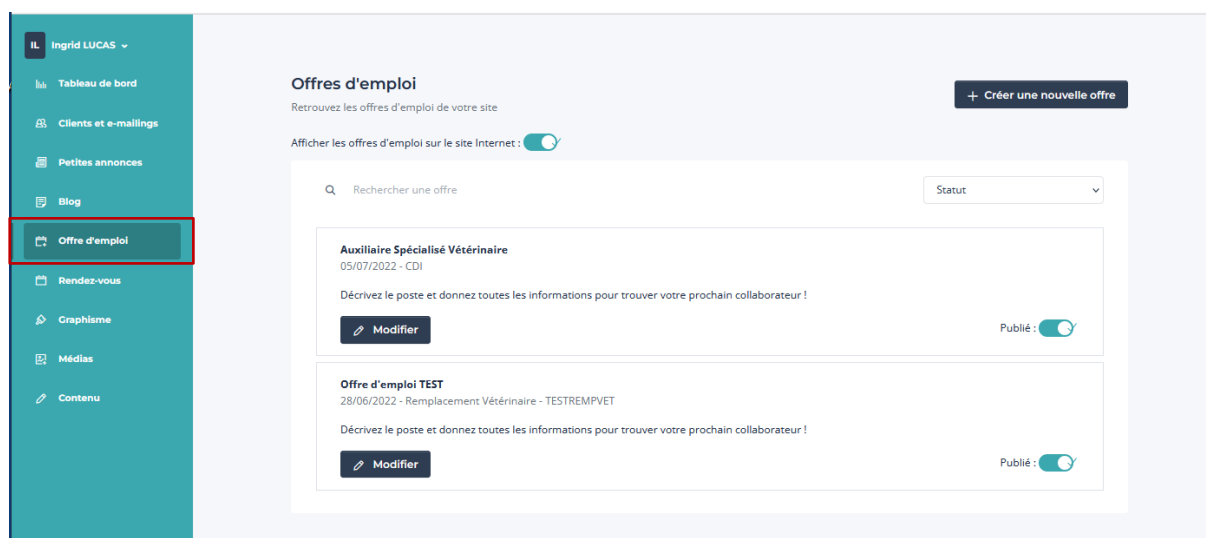
Gestion des offres d'emploi

Création d'une nouvelle offre d'emploi

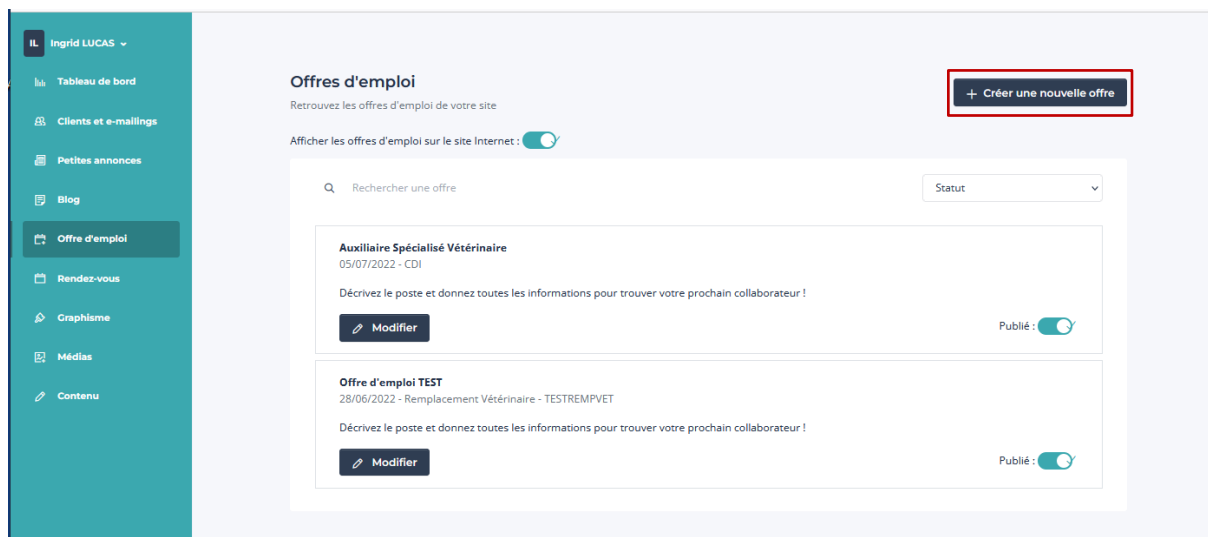
Pour pouvoir créer une nouvelle offre d'emploi, vous devez tout d'abord activer l'affichage de la rubrique « Offres d'emploi ». Pour cela, vous devez vous rendre dans la rubrique « Contenu », dans le menu de votre interface, puis cliquez sur « Activez la page d'Offres d'emploi ».



La fonctionnalité « Offres d'emploi » est à présent accessible depuis le menu de votre interface.



Pour créer votre nouvelle offre d'emploi, vous devez cliquer sur « Créer une nouvelle offre d'emploi ».



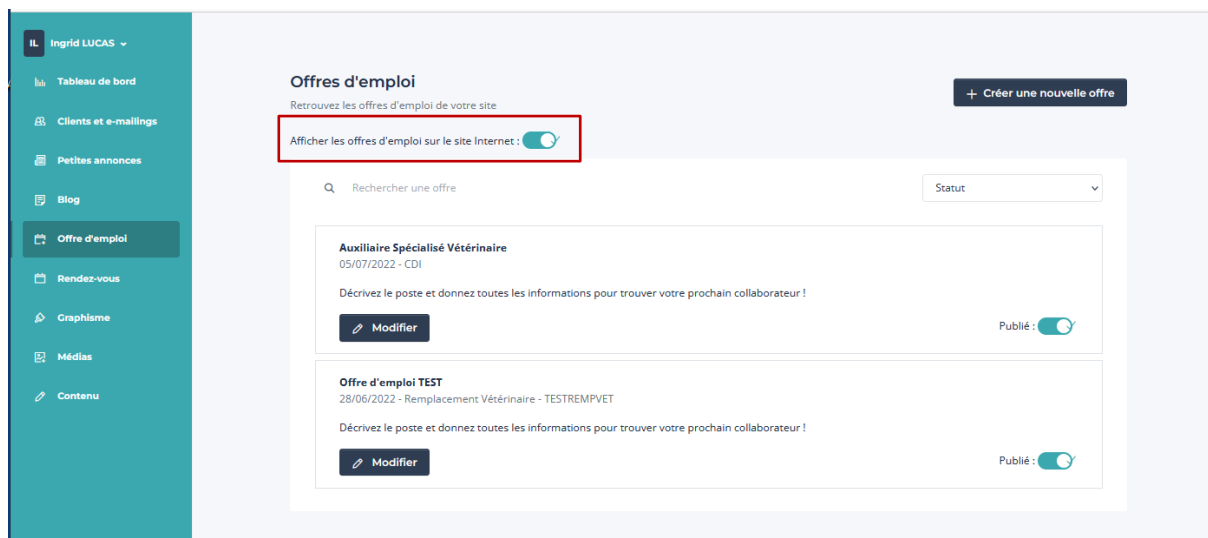
Une fois que vous avez rempli les champs obligatoires : « Intitulé de poste », « Type de contrat », votre « Email de contact » et la « Localisation » du poste, vous devez cocher la case « Publier ».

Si vous le souhaitez, vous pouvez rajouter une date de début et une date de fin pour l'apparition de votre offre sur le site. Vous pouvez également rajouter une « Description de l'offre ».

Pour finir, cliquez sur « Enregistrer ».

Activation et accès aux offres d'emploi

A présent, pour que votre offre d'emploi apparaisse sur votre site, vous devez cliquer sur le bouton « Afficher les offres d'emploi sur le site internet » en haut de la page.

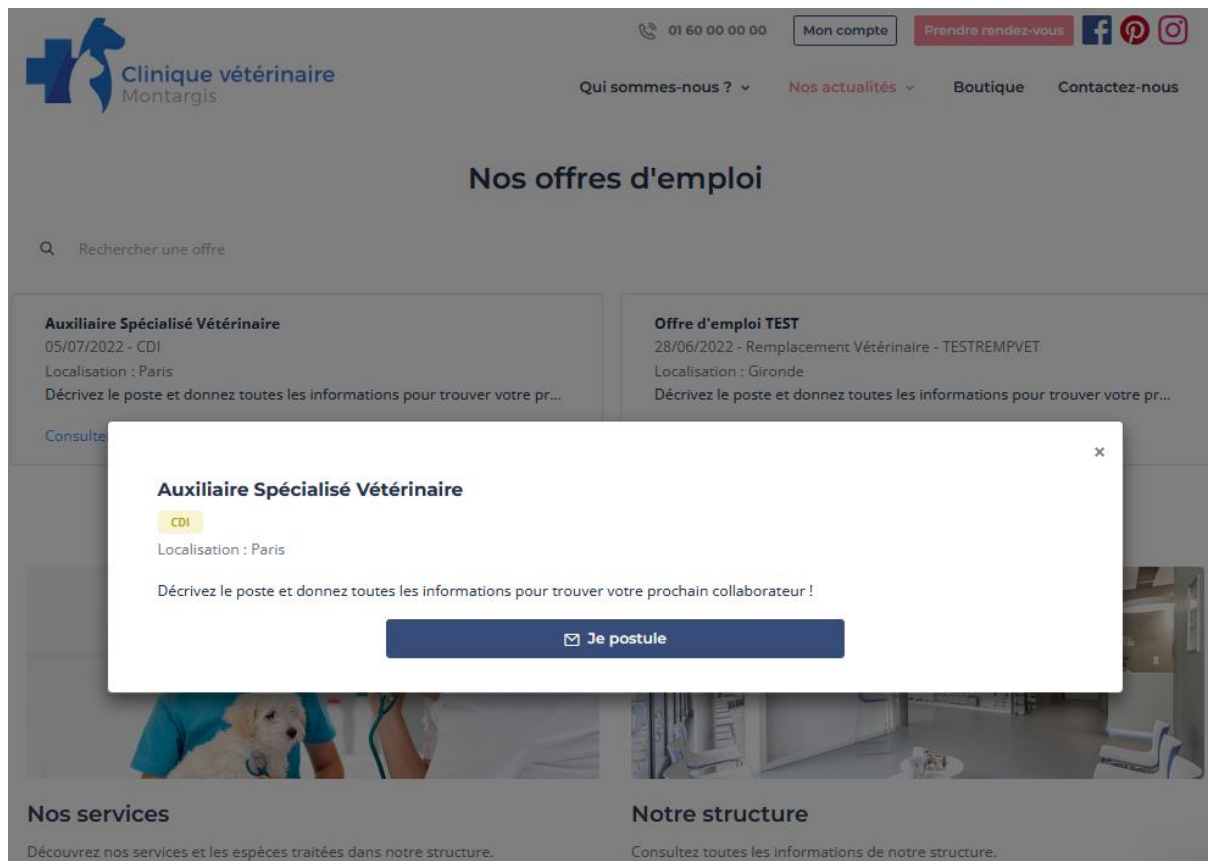


L'offre d'emploi sera accessible sur votre site internet dans le menu « Nos actualités », puis « Nos offres d'emploi ».

Vous pouvez utiliser la barre de recherche pour retrouver vos offres d'emploi.

La personne qui souhaitera postuler n'aura qu'à cliquer sur « Je postule ». Celle-ci pourra également y joindre des documents.

Vous recevrez un email contenant le message de la personne ayant postulé à votre offre.



Galerie d'image

Nous avons mis à votre disposition une galerie d'image vous permettant d'importer toutes vos images afin de les sélectionner par la suite dans les pages de votre site.

Informations importantes :

Le format de l'image doit être de type .jpg, .png

1. Si vous souhaitez ajouter des images pour les utiliser dans les bandeaux de la page d'accueil :
La largeur et la hauteur doivent être supérieures à 800 x 800 pixels
2. Si vous souhaitez ajouter des images pour les utiliser dans les diaporamas des pages « Nos services » et « Notre structure » :
Les photos doivent être au format paysage.
La largeur doit être supérieure à 1500 pixels et la hauteur doit être supérieure 750 pixels
3. Si vous souhaitez ajouter des images pour les utiliser pour les membres de votre équipe :
La largeur et la hauteur doivent être supérieures à 300 x 300 pixels

Afin d'optimiser votre site, les photos sont automatiquement redimensionnées lors de leur import dans la bibliothèque de média. Ainsi, les photos portrait ne pourront pas être utilisée dans les pages « Nos services » et « Notre structure ».

Si vous souhaitez ajouter une image au format « portrait » sur les pages « Nos services » et « Notre structure », vous devez importer l'image directement depuis la page, en respectant les dimensions minimales (largeur supérieure à 1500 pixels et hauteur supérieure 750 pixels).

IMPORTANT : Assurez-vous d'avoir le droit d'utiliser les photos que vous ajoutez à votre site ou utilisez des photos libres de droits.

Widget Prise de rendez-vous en ligne

Si vous êtes client Captainvet ou Vetstoria, nous pouvons intégrer un widget permettant à vos clients de prendre rendez-vous sans sortir de votre site.

Si vous êtes client Captainvet :

- Informez l'équipe Chezmonveto qui contactera Captainvet et se chargera de mettre en place le widget.

Si vous êtes client Vetstoria :

- Transmettez le mail envoyé par Vetstoria afin que l'équipe Chezmonveto procède à sa mise en place.

Si vous êtes client d'une autre solution de rendez-vous accessible depuis une page web, transmettez l'URL à l'équipe Chezmonveto.

Support

Si vous rencontrez un problème, vous pouvez contacter le service client Chezmonveto en cliquant sur le bouton « Contacter Support » en bas du menu.

