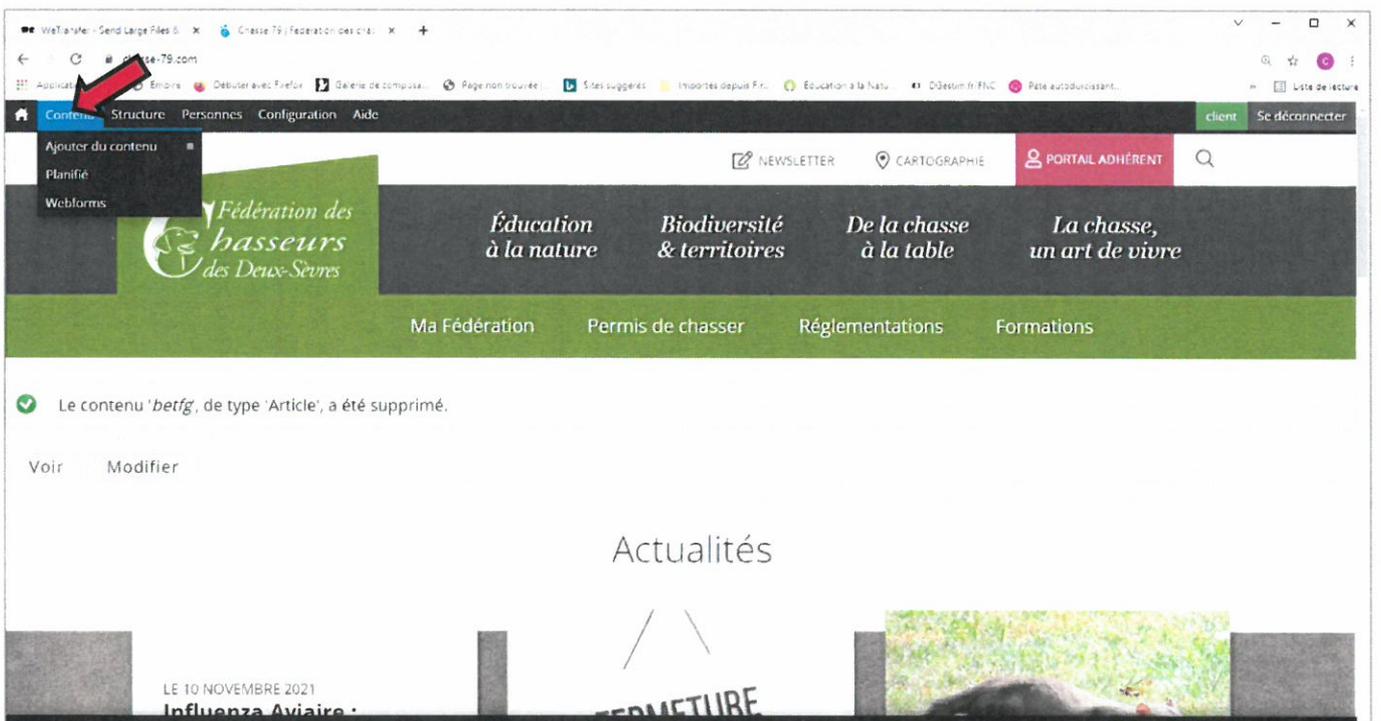
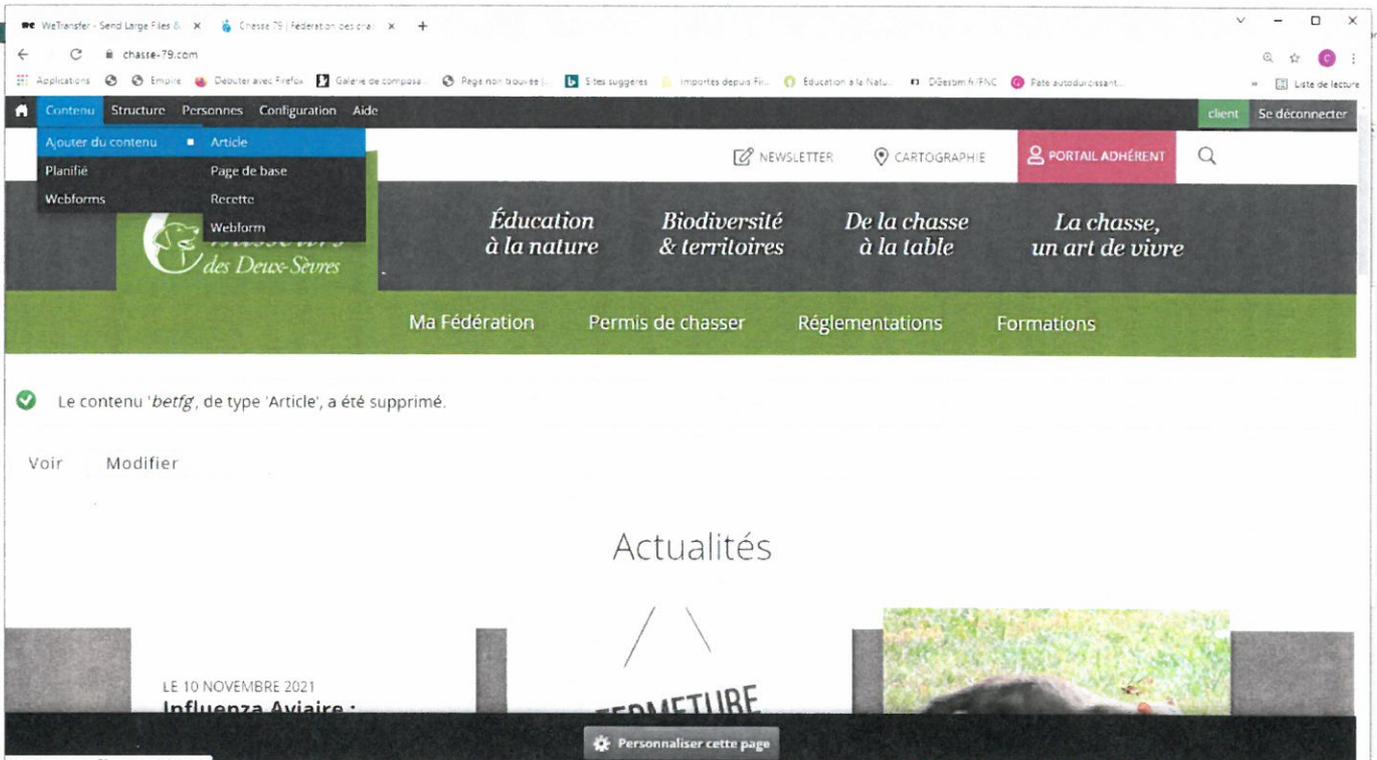


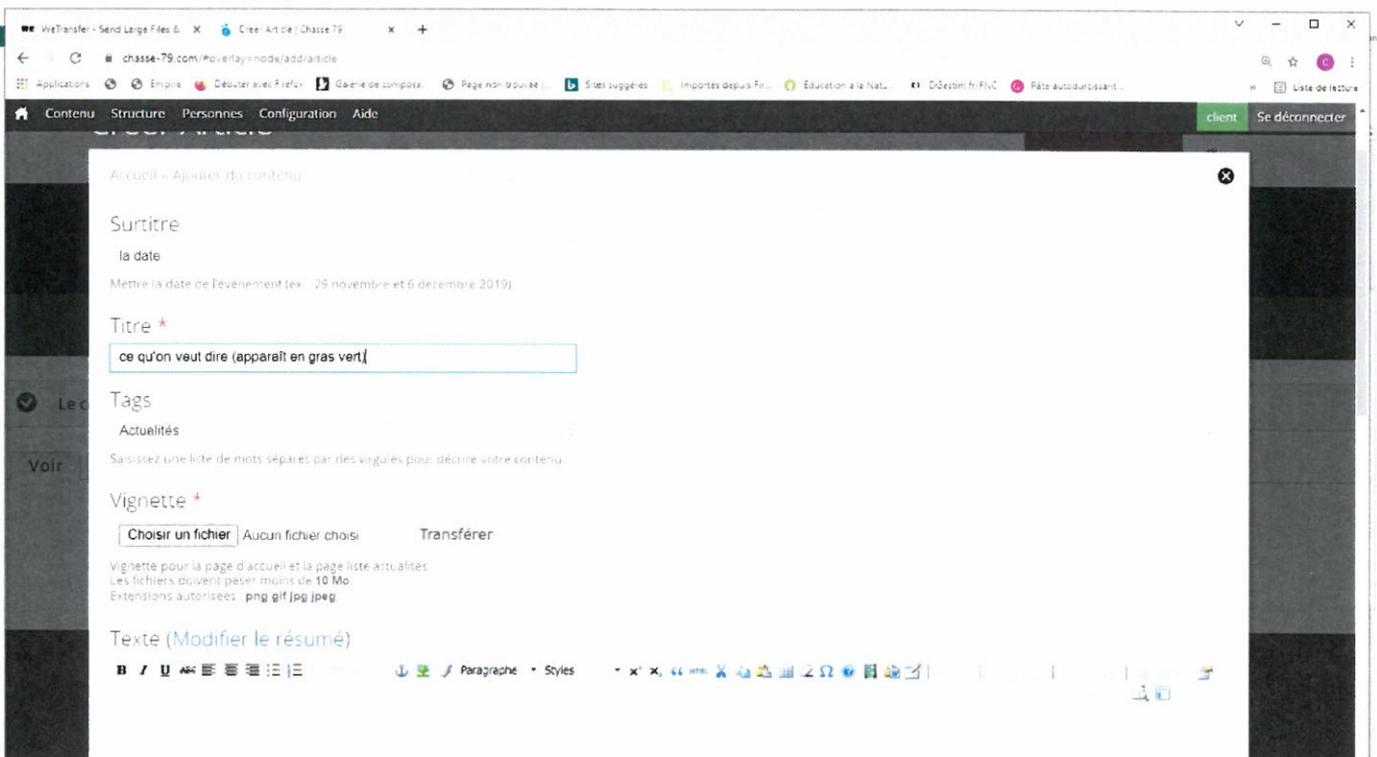
Se connecter avec le nom d'utilisateur « client » + MDP (voir Stéphanie, il est enregistré dans mon ordinateur) Ne pas oublier de valider le CAPTCHA.



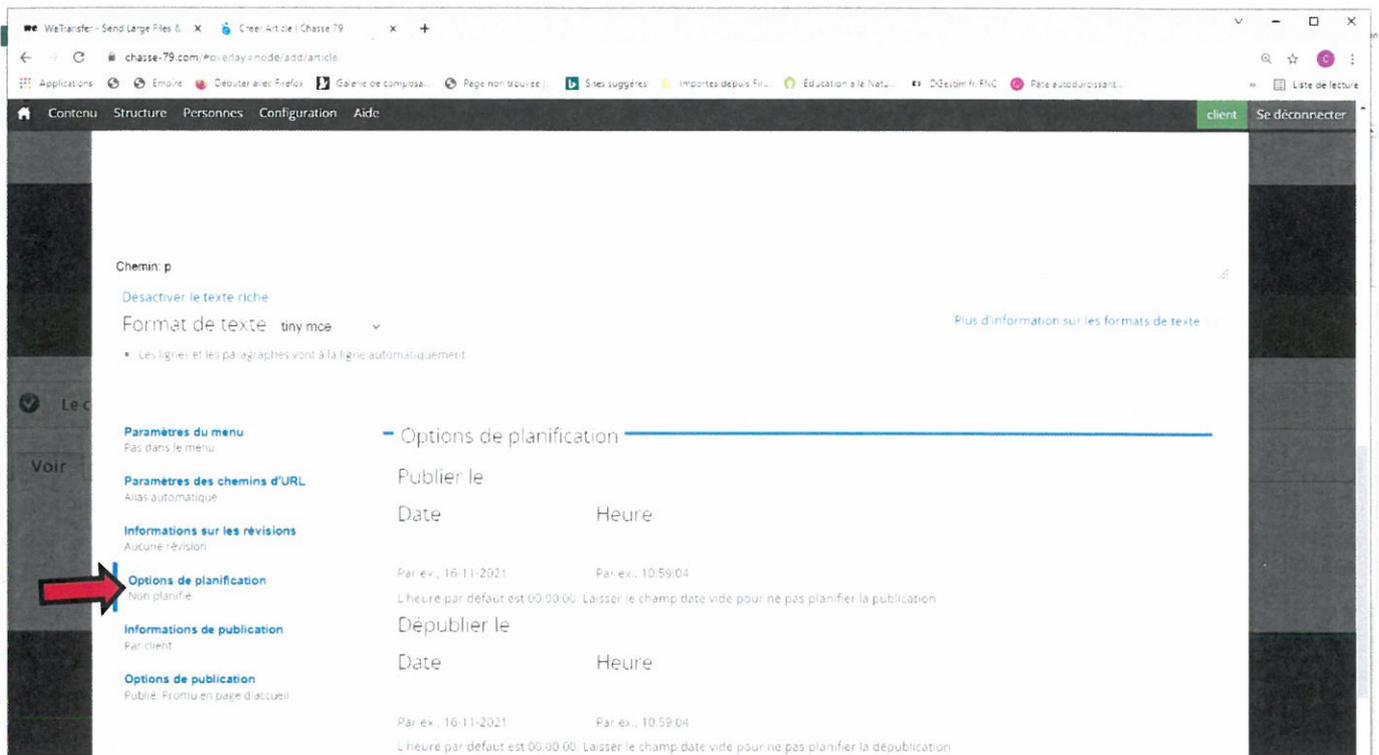
Pour ajouter du contenu passer la souris sur « contenu » puis dérouler « ajouter du contenu »



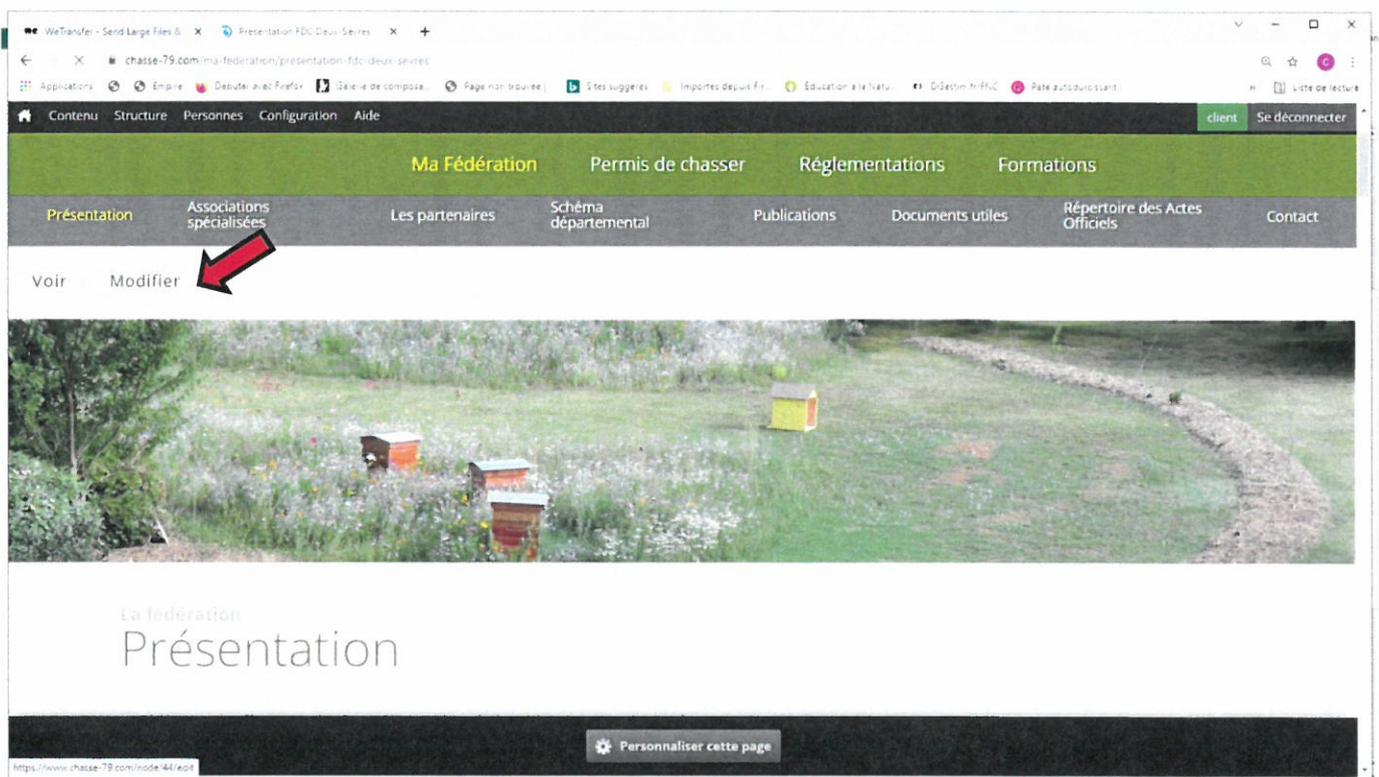
Pour une actu ou un article, sélectionner « article ». S'il s'agit d'une page autre, il faudra sélectionner « fournir un lien de menu » pour que le site sache où la faire apparaître.



Pour une actu : dans « surtitre » mettre la date de publication. Le titre ensuite, puis impérativement, une vignette (sinon pas de publication possible). NE PAS OUBLIER de saisir « actualités » dans les tags, sinon l'article peut apparaître n'importe où. En bas : valider (en vert) puis SURTOUT « enregistrer » (en bas de page après avoir validé).



Dans les options, il est possible de planifier la publication (ou de décaler une actu dans la liste, en modifiant la date de publication).



Pour modifier la présentation de la page, cliquer sur « modifier »

chasse-79.com/ma-federation/presentation-fdc-deux-sevres#overlay=modal(44)/edit

Contenu Structure Personnes Configuration Aide client Se déconnecter

Accueil > Administration

Titre *
Présentation FDC Deux-Sèvres

Description
Missions élus et organigramme de la fédération de chasse des Deux-Sèvres (79)

Langue
Français

Paramètres du menu
Présentation

URL redirigées
Aucune redirection

Paramètres des chemins d'URL
Alias automatique

Informations sur les révisions
Aucune révision

Informations de publication
Par laetis le 2019-01-05 09:44:19 +0100

Options de publication
Publié

Paramètres du menu

Fournir un lien de menu

Titre du lien dans le menu
Présentation

Élément parent
- Ma Fédération

Poids
-50

Ici, le lien de menu est visible (pour le classement dans les onglets)

chasse-79.com/ma-federation/presentation-fdc-deux-sevres

Contenu Structure Personnes Configuration Aide client Se déconnecter

Ma Fédération Permis de chasser Réglementations Formations

Présentation Associations spécialisées Les partenaires Schéma départemental Publications Documents utiles Répertoire des Actes Officiels Contact

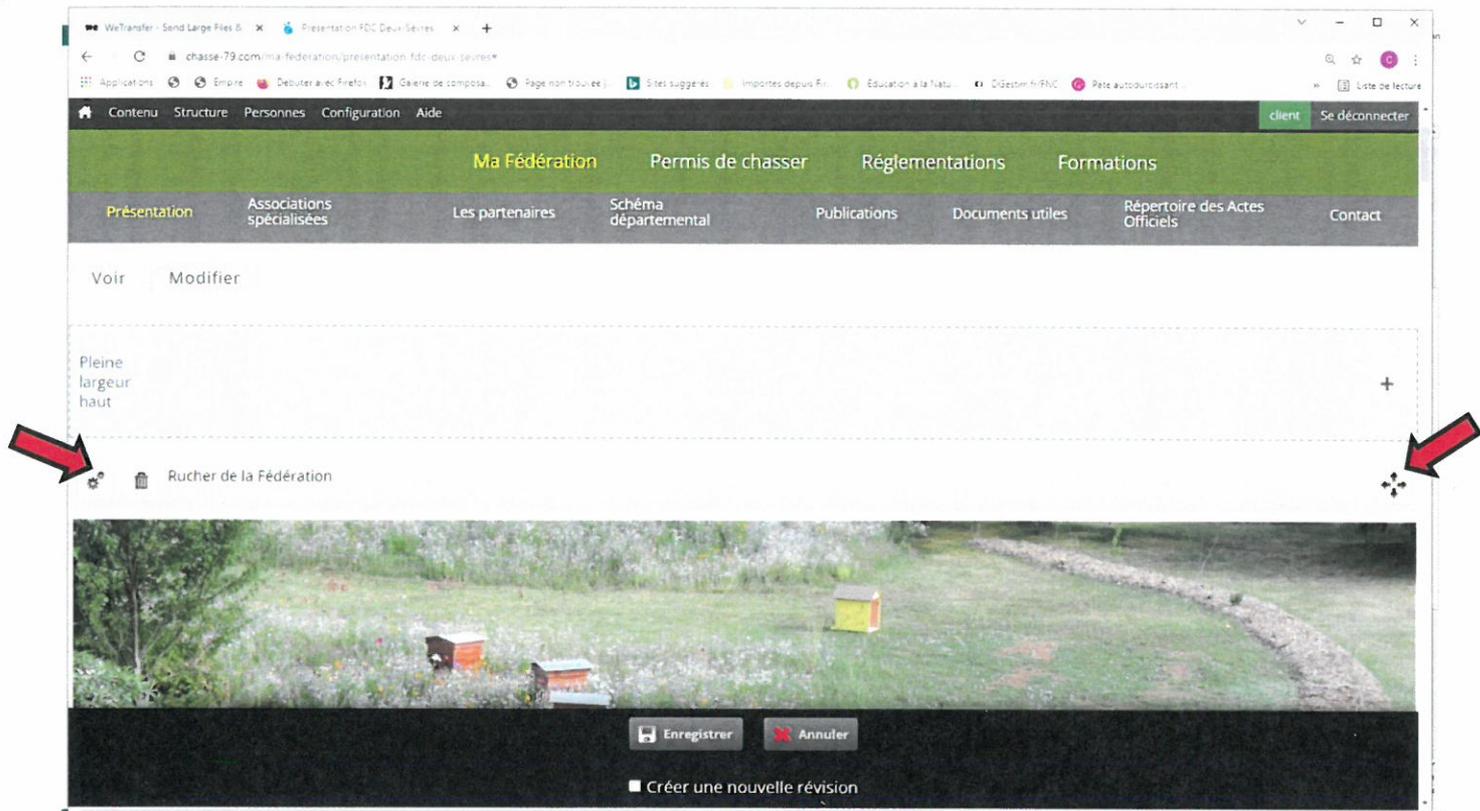
Voir Modifier



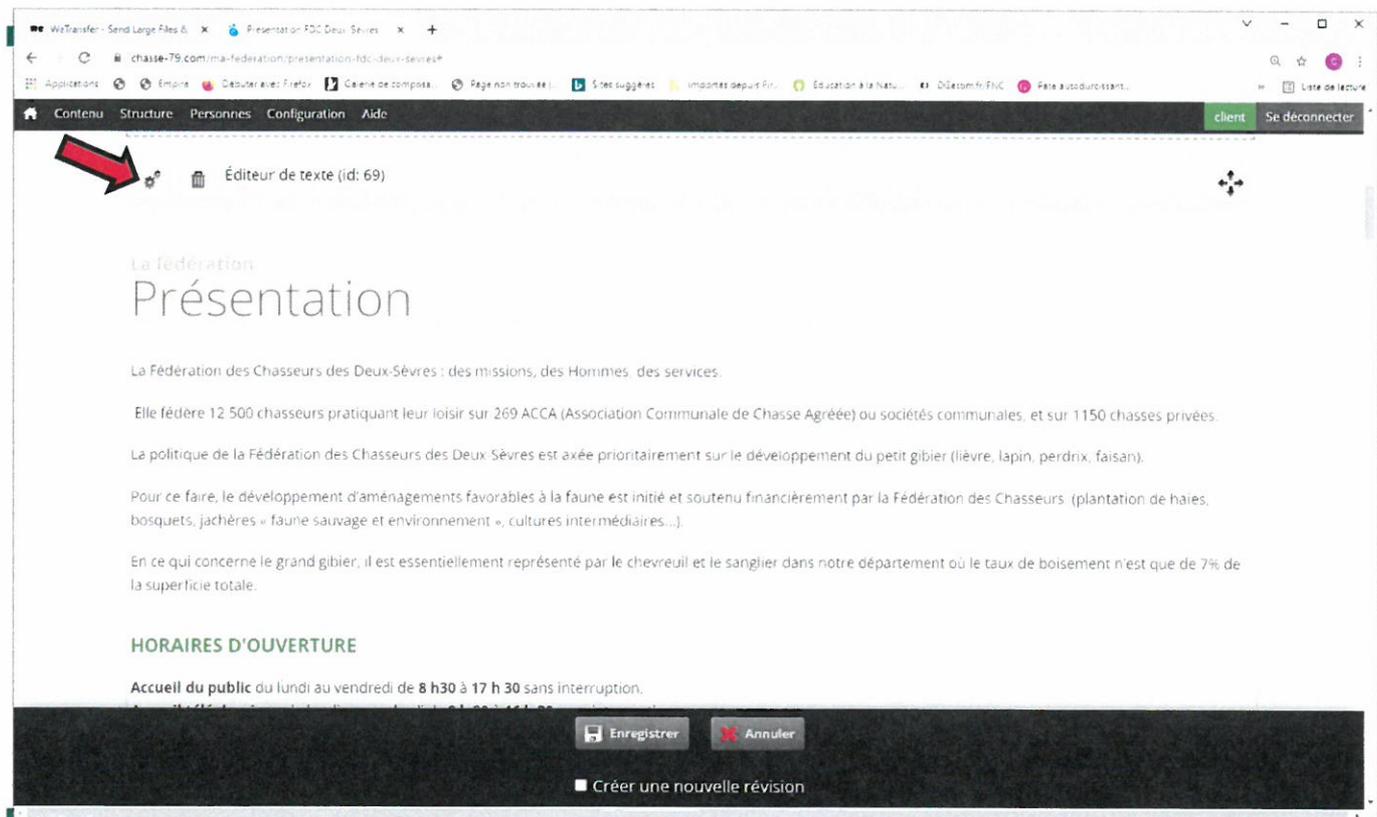
La fédération
Présentation

Personnaliser cette page

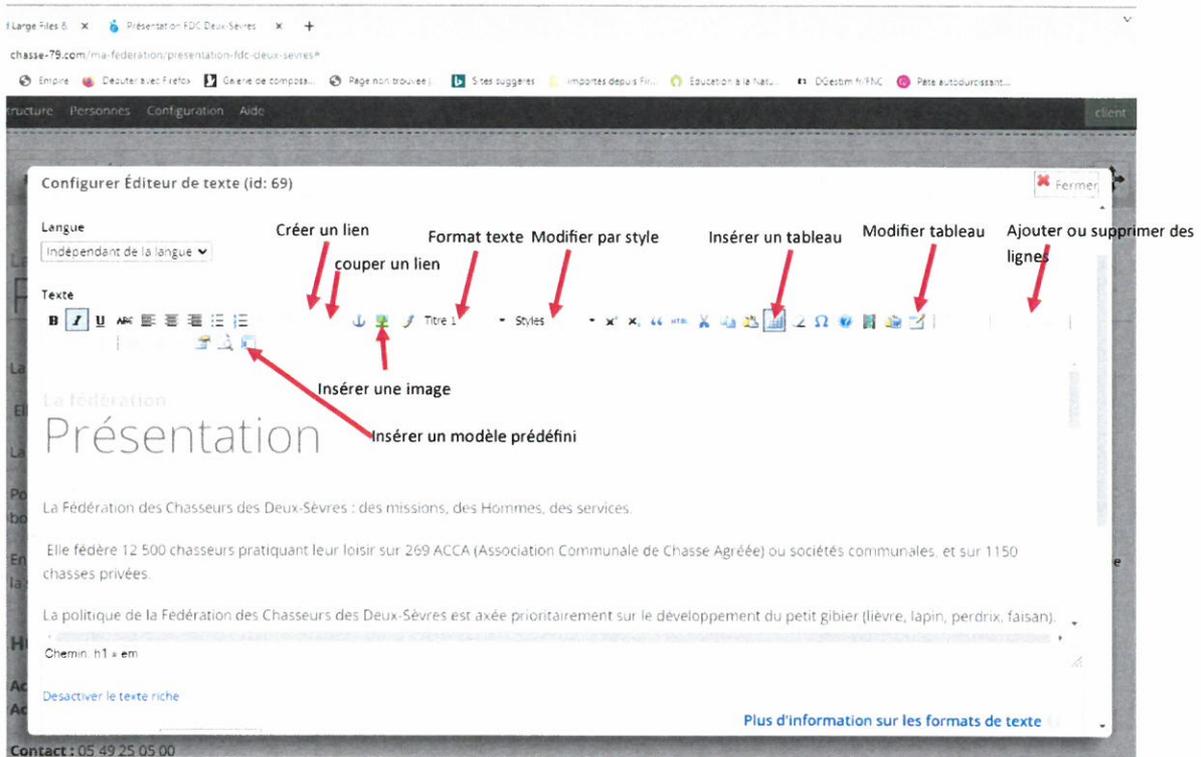
https://www.chasse-79.com/node/44/edit



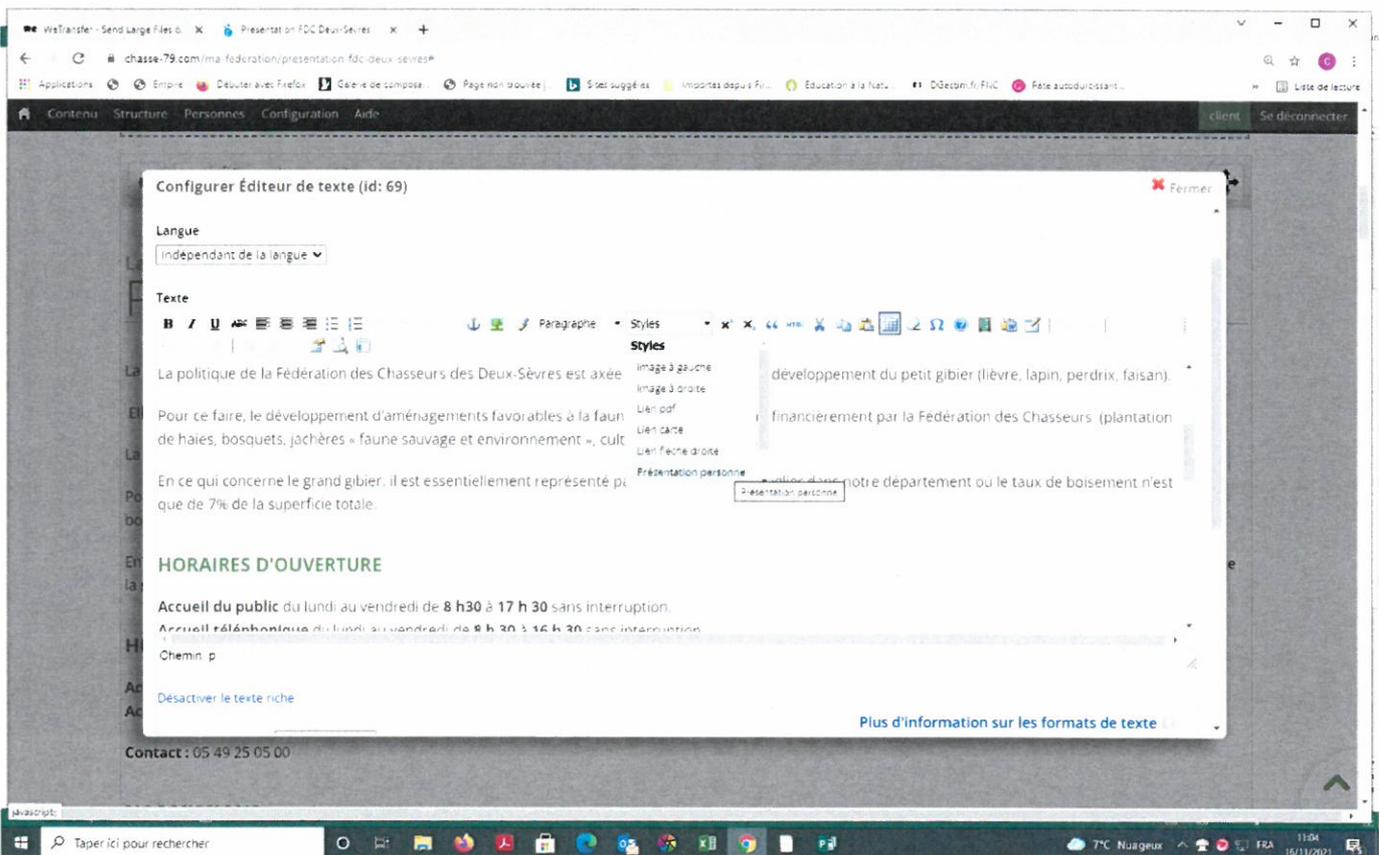
En cliquant sur « personnaliser cette page » on accède à tous les blocs existants qui peuvent être déplacés avec les flèches de droite, ou modifiés avec l'éditeur de texte (petit engrenage à gauche)



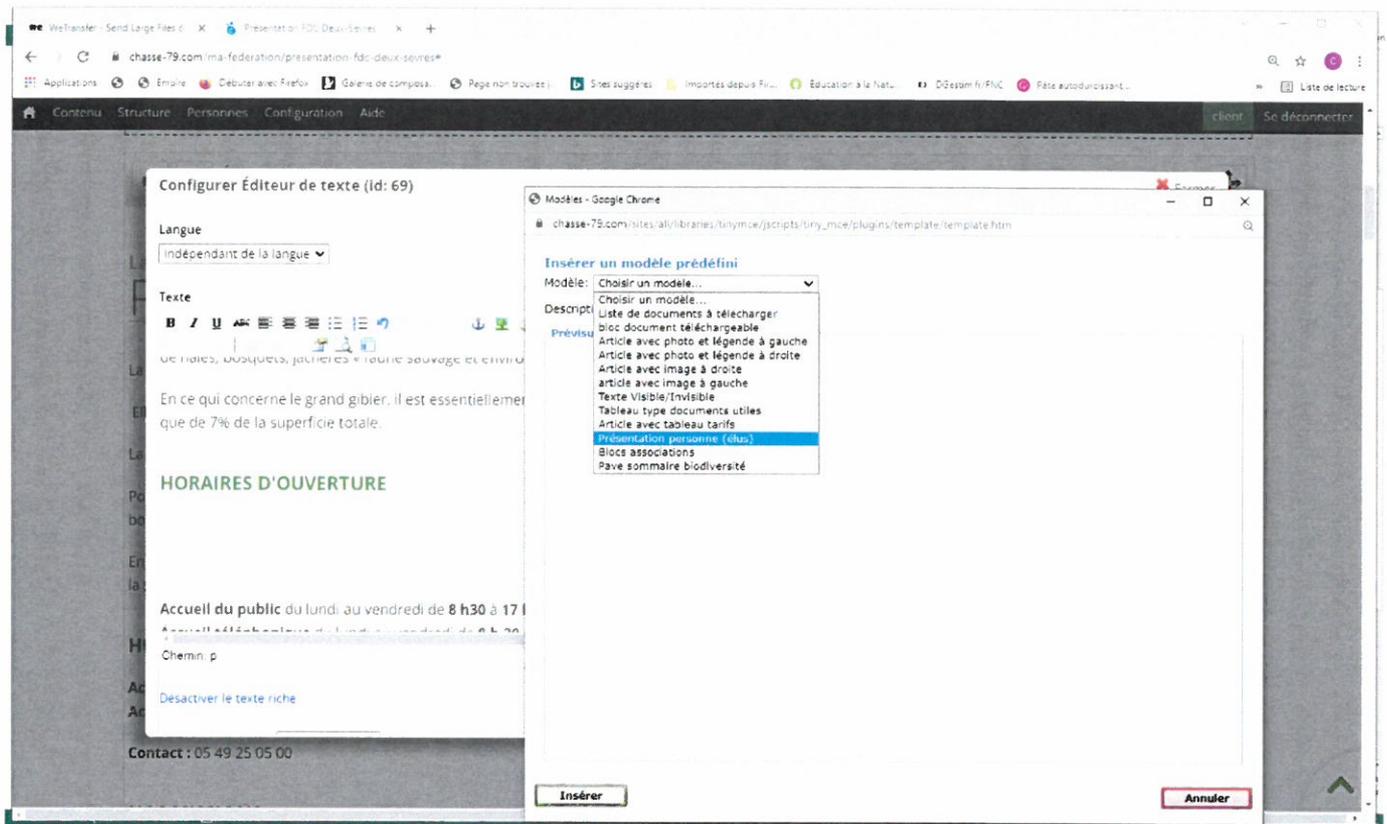
En ouvrant l'éditeur, on a accès à tout le bloc.



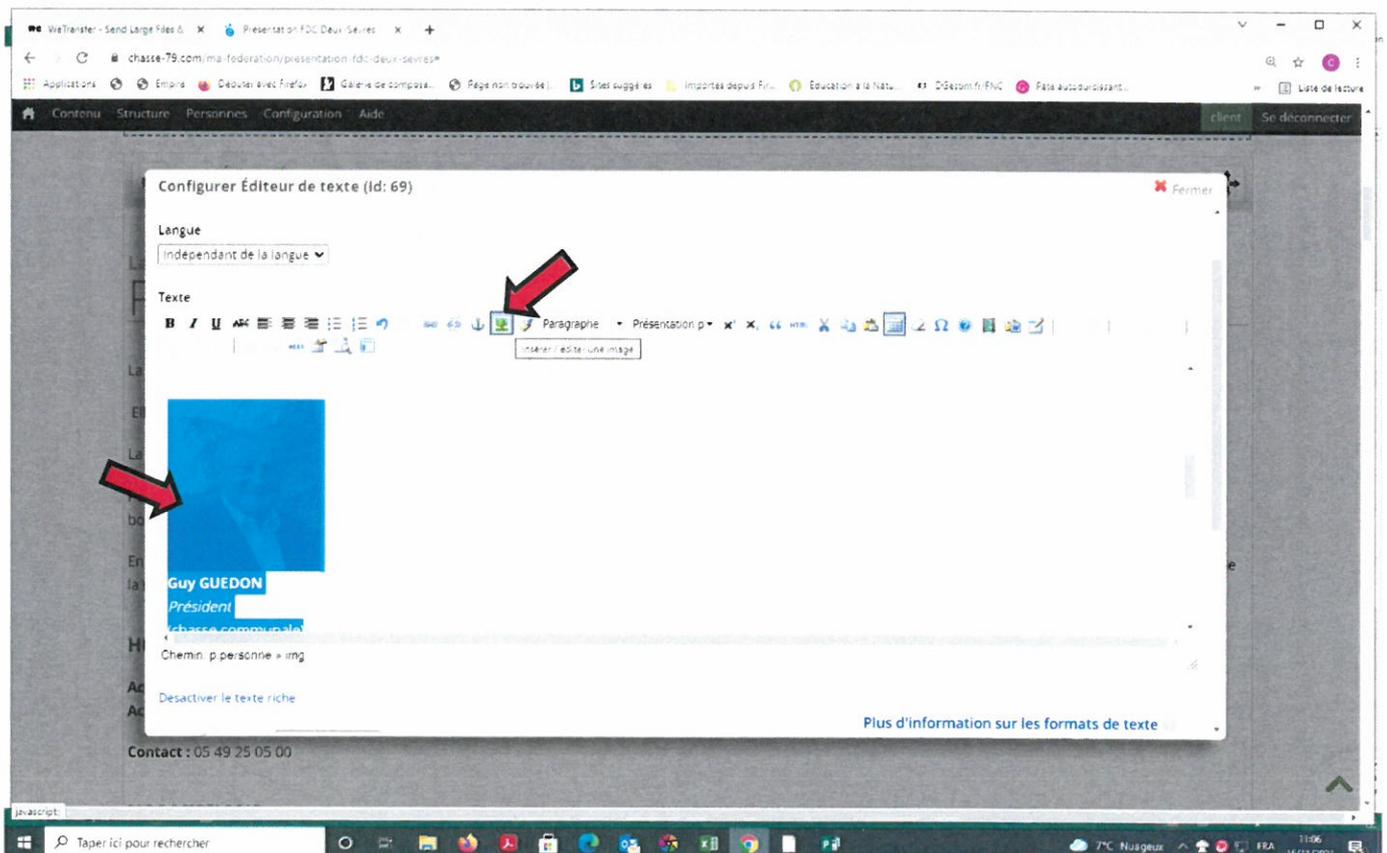
L'éditeur de texte. Comprend les mêmes fonctions que Word (gras, souligné, italique, centré, alignement, justifié)



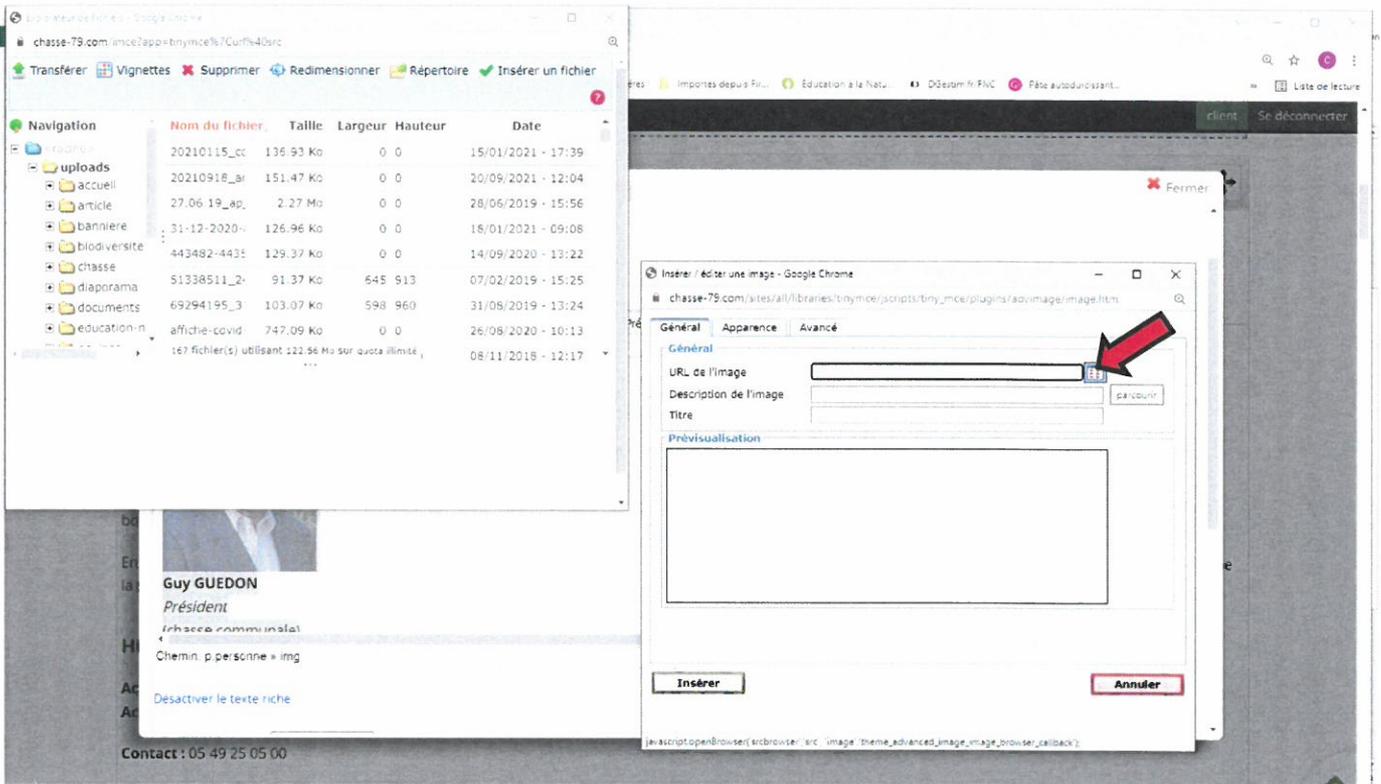
Détail des styles



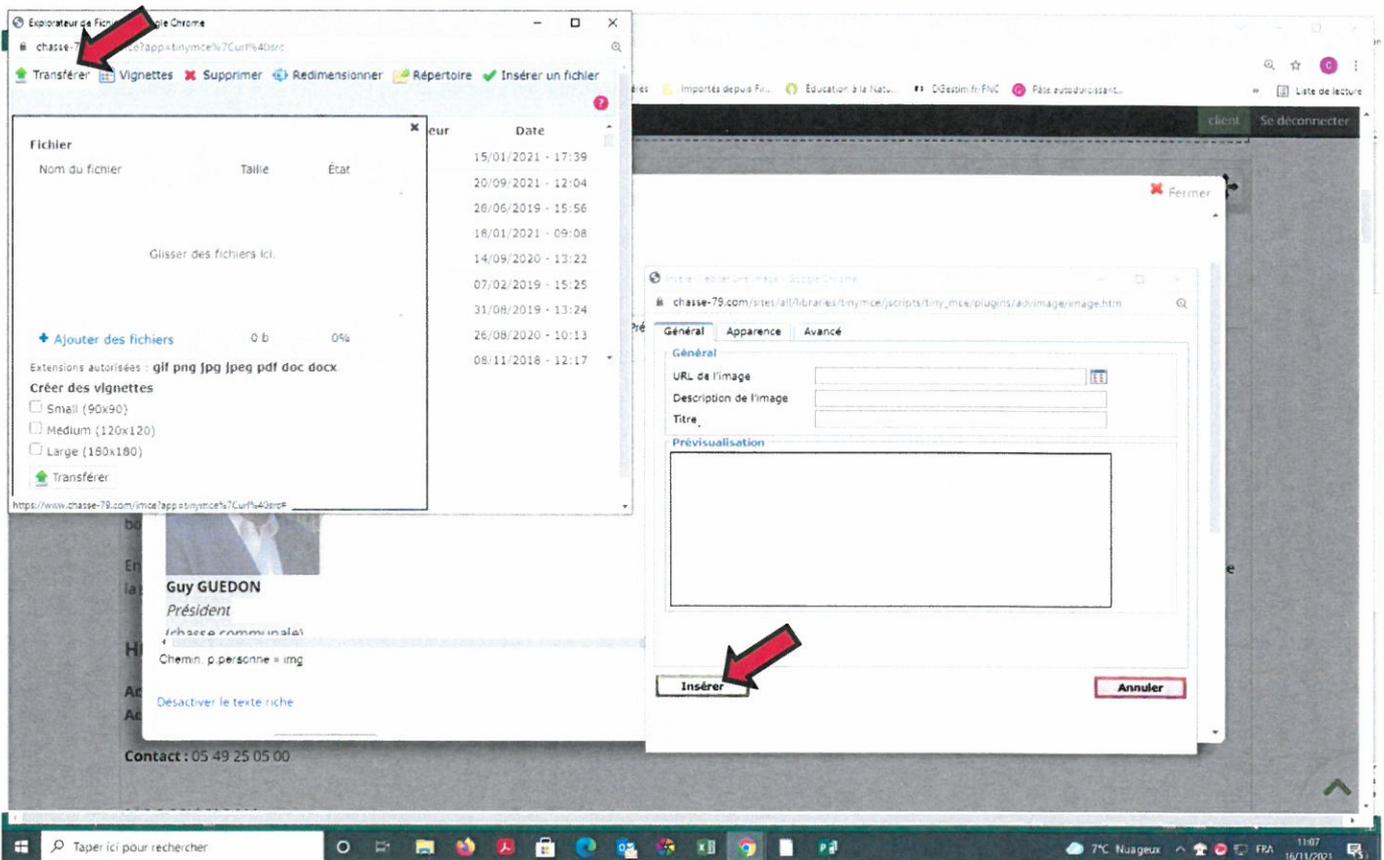
Les types de modèles prédéfinis ex : présentation personne. Cliquer sur insérer.



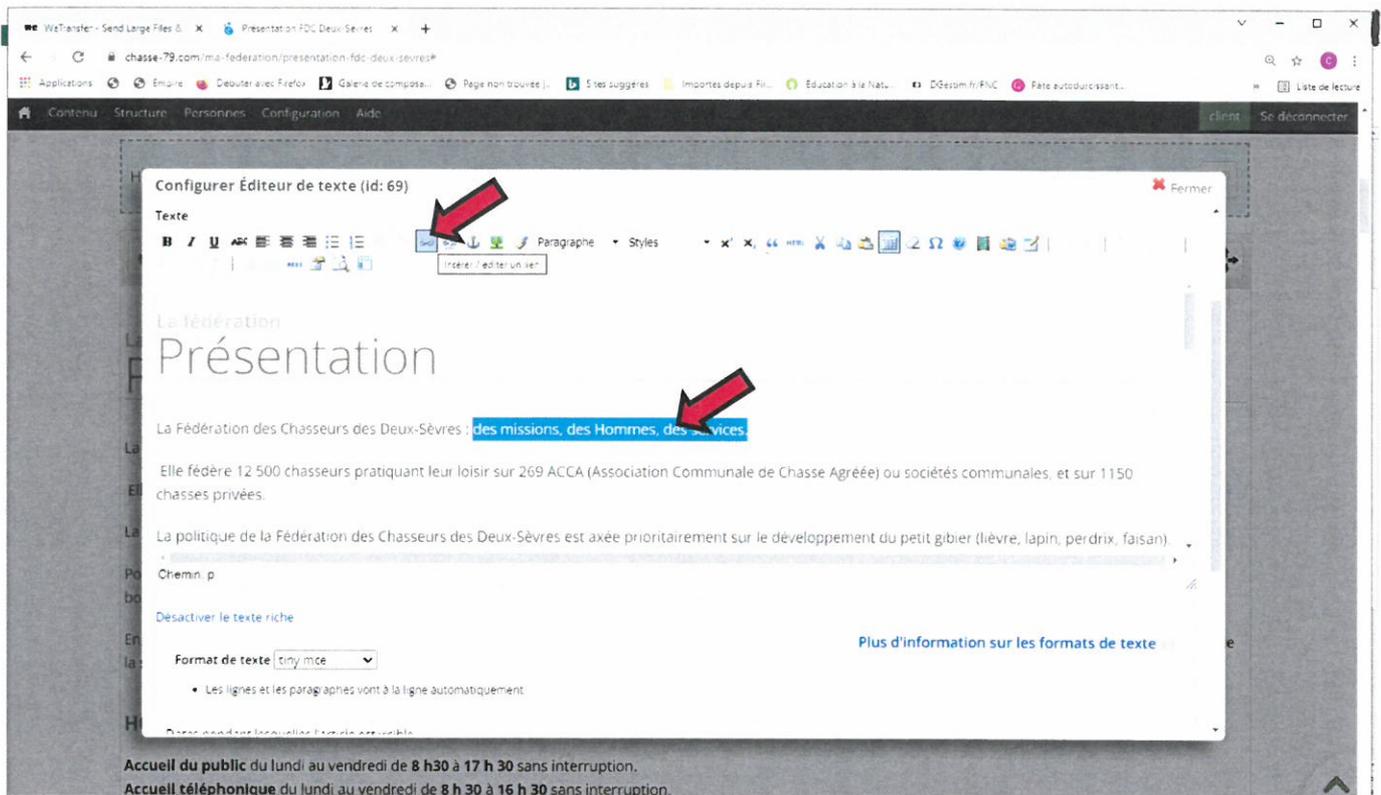
Sélectionner la photo puis cliquer sur « insérer une image »



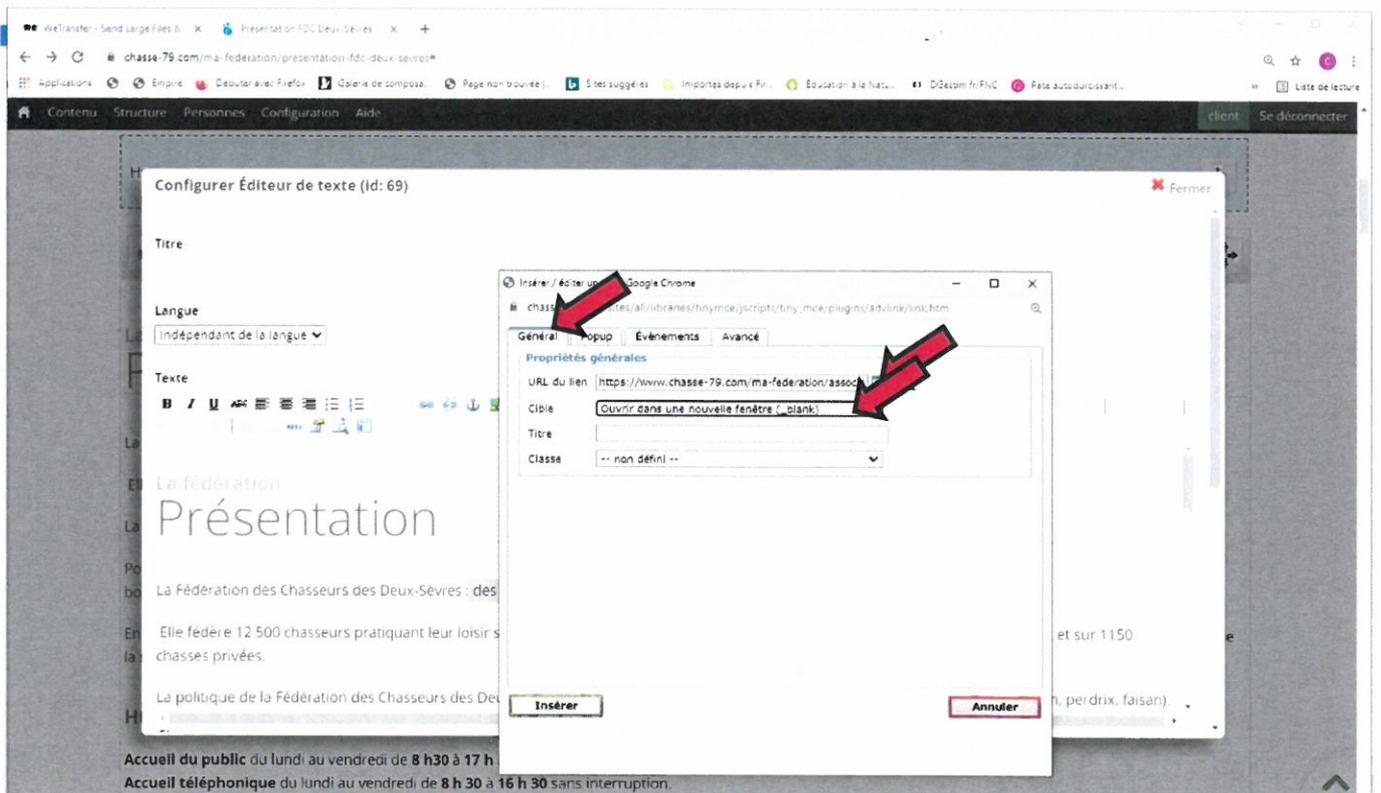
Cliquer sur « parcourir », une fenêtre d'upload s'ouvre.



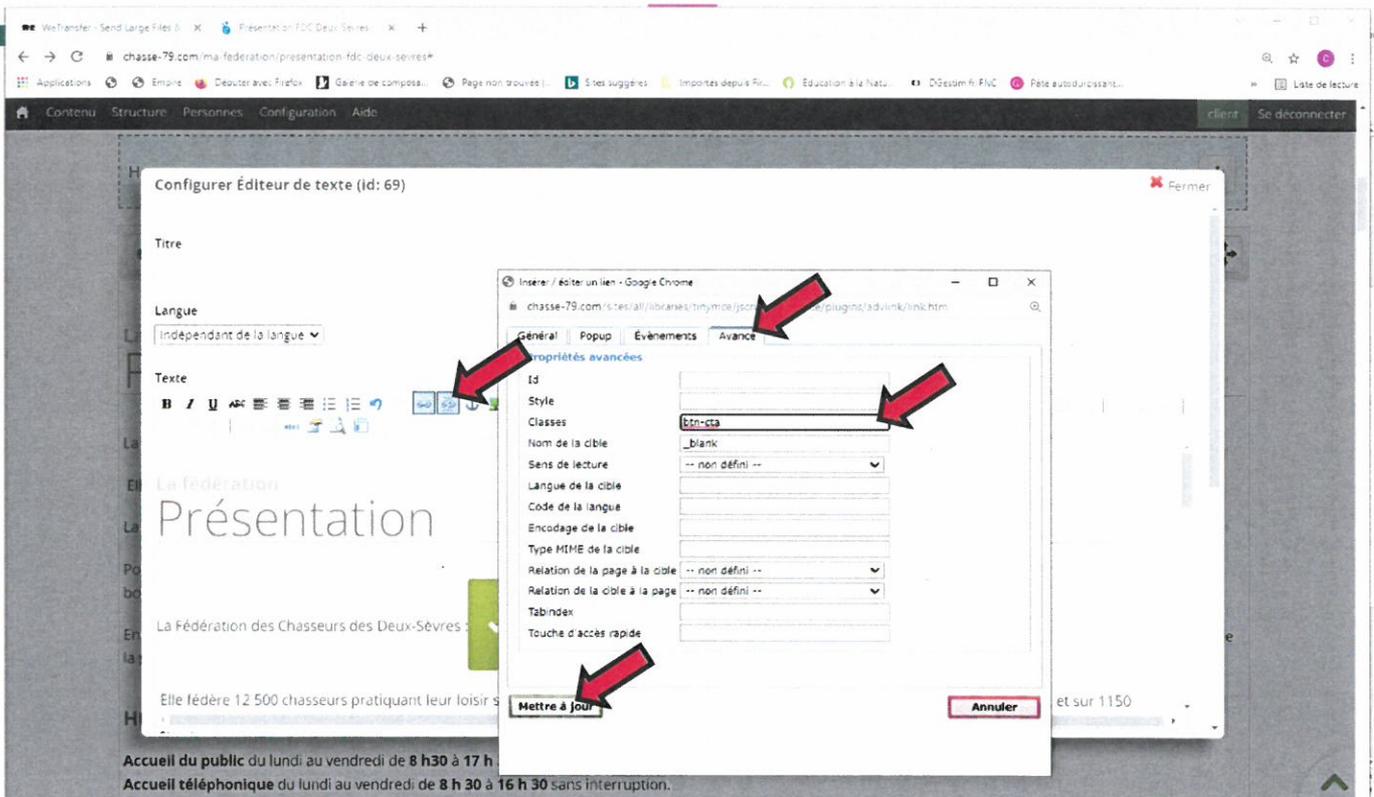
Cliquer sur « ajouter » et faire glisser le fichier, puis cliquer sur « insérer »



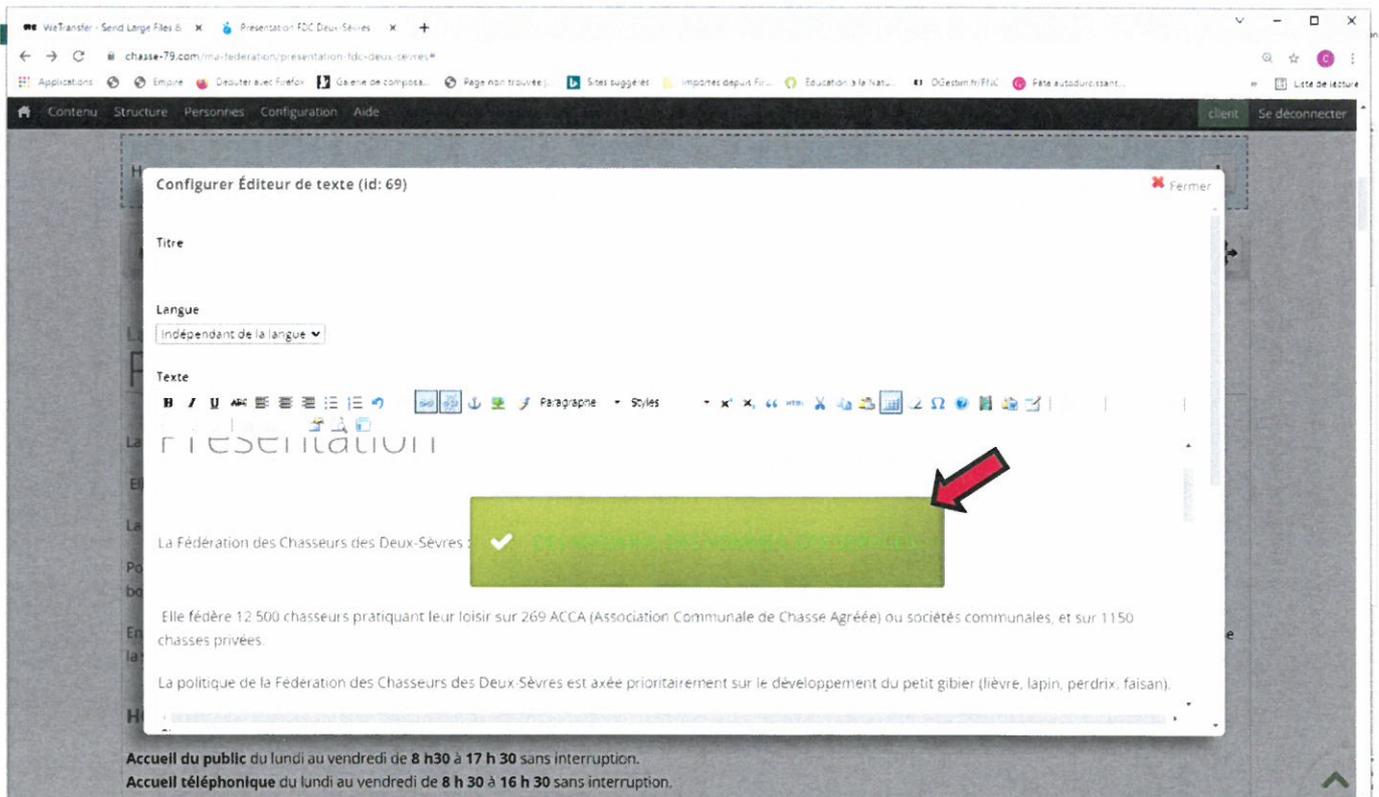
Pour créer un lien, sélectionner le texte cible (fonctionne aussi avec une photo) et cliquer sur « insérer un lien »



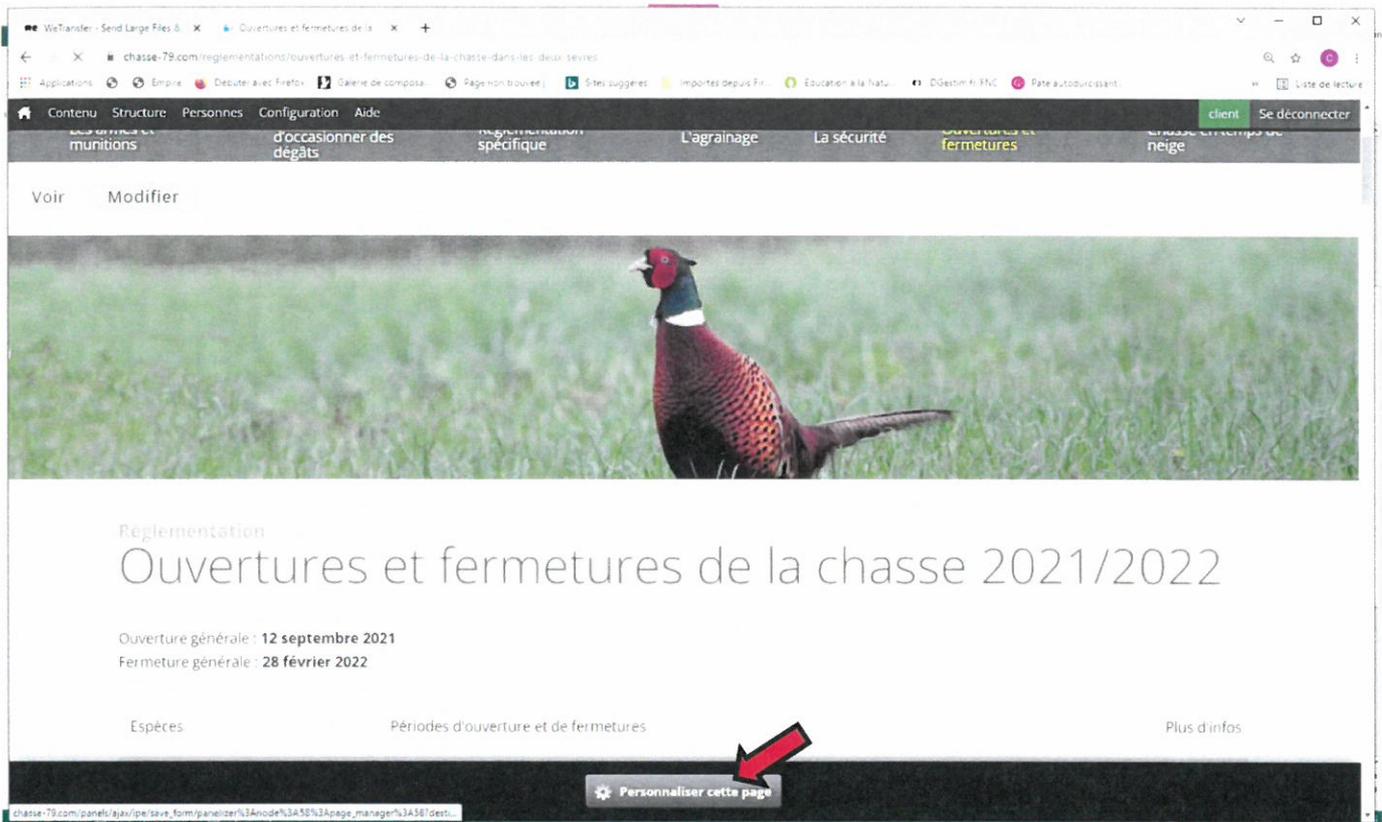
Dans l'onglet « général », copier l'url de la cible souhaitée (ou charger le fichier comme pour la photo précédemment) et sélectionner « ouvrir dans une nouvelle fenêtre ». Cliquer sur « insérer »



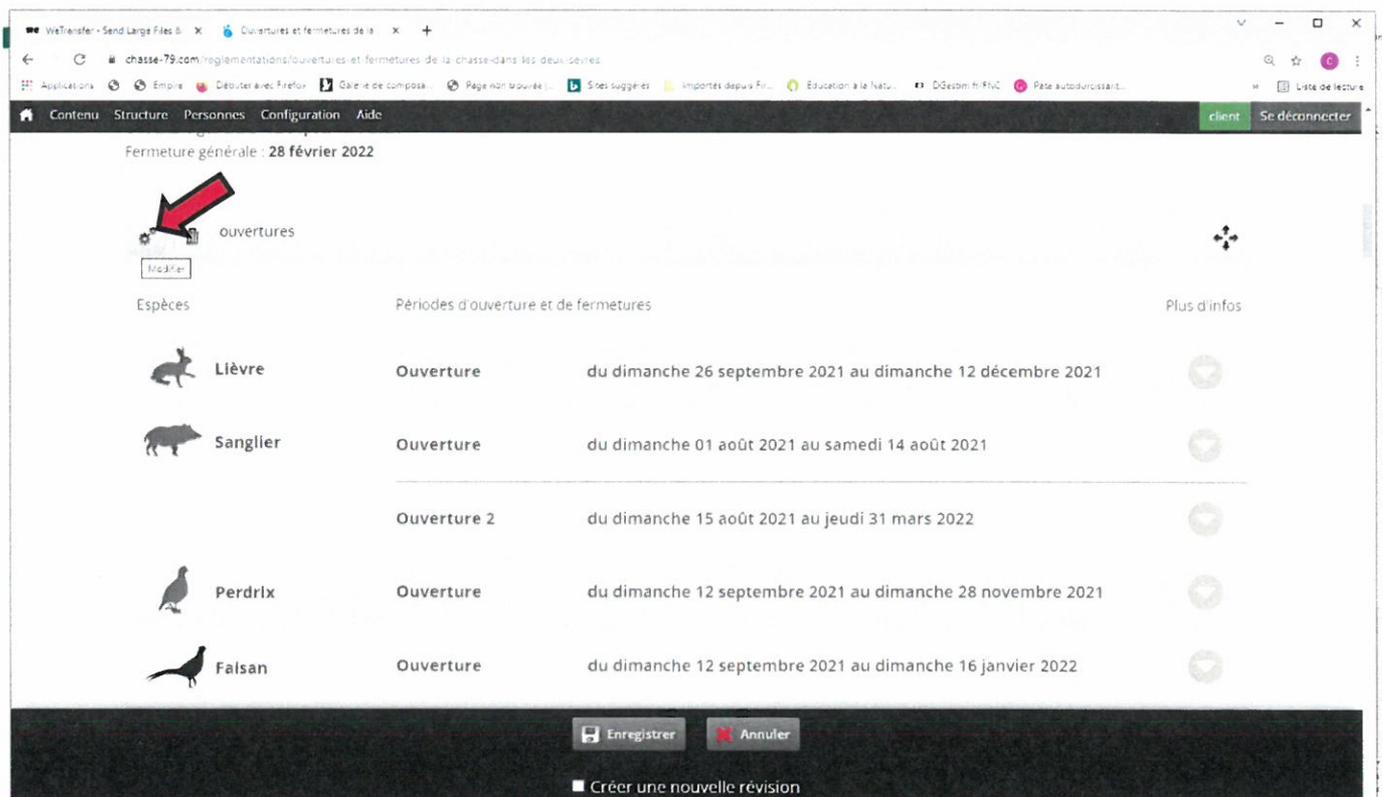
S'il s'agit de créer un bouton, sélectionner le lien, puis ouvrir « insérer/éditer un lien », mais aller dans l'onglet « avancé » et frapper « btn-cta » dans la ligne « classes ». Puis cliquer sur « mettre à jour. »

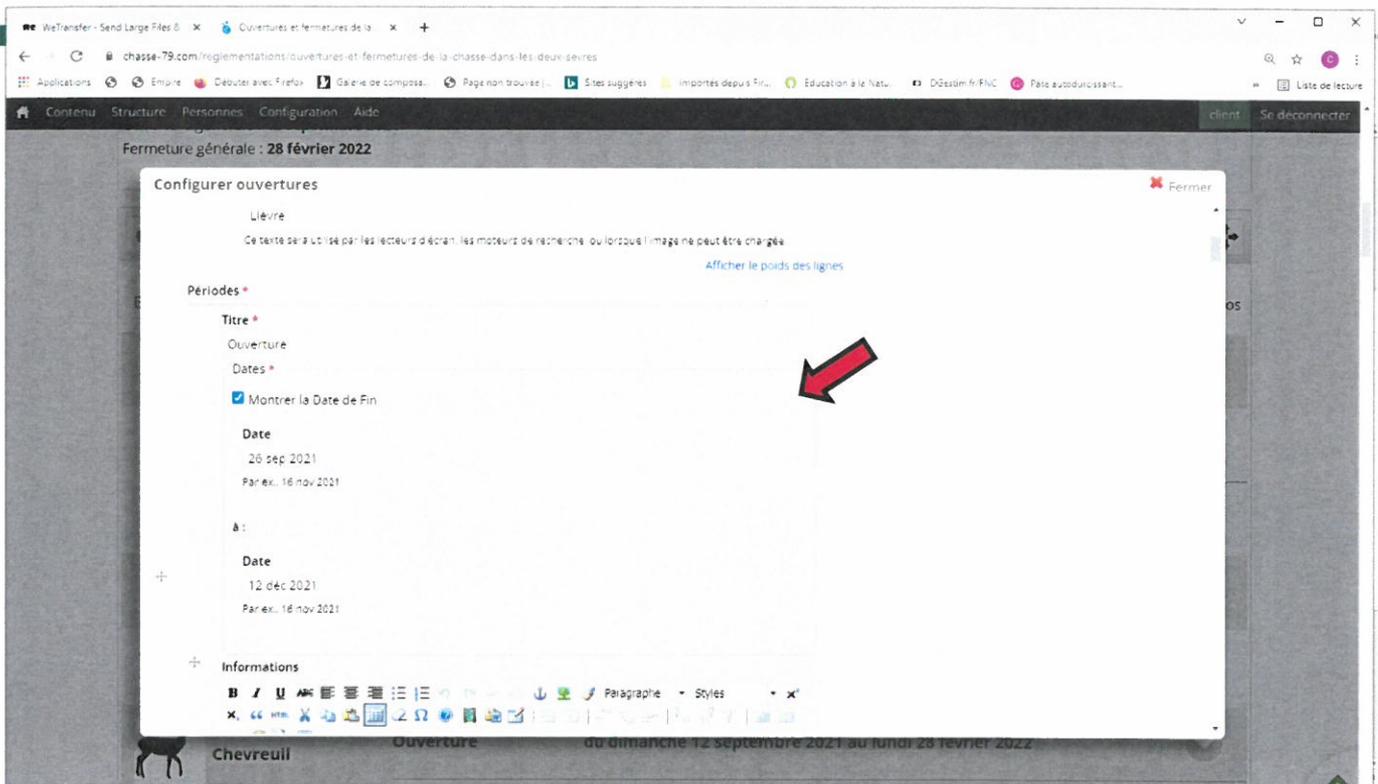


Le lien apparaît alors sous forme de bouton interactif.

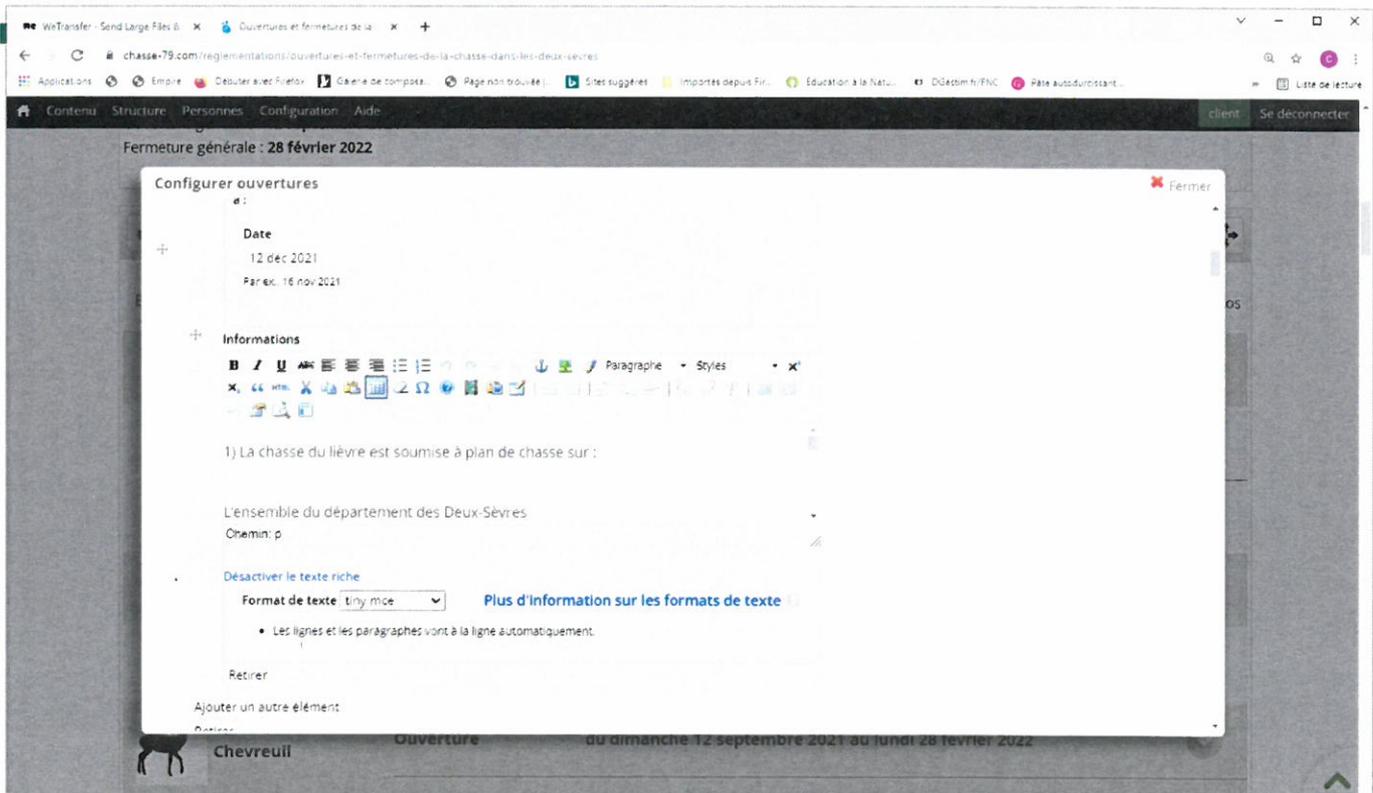


Pour les dates d'ouverture, cliquer sur « personnaliser cette page » puis ouvrir l'éditeur de texte.

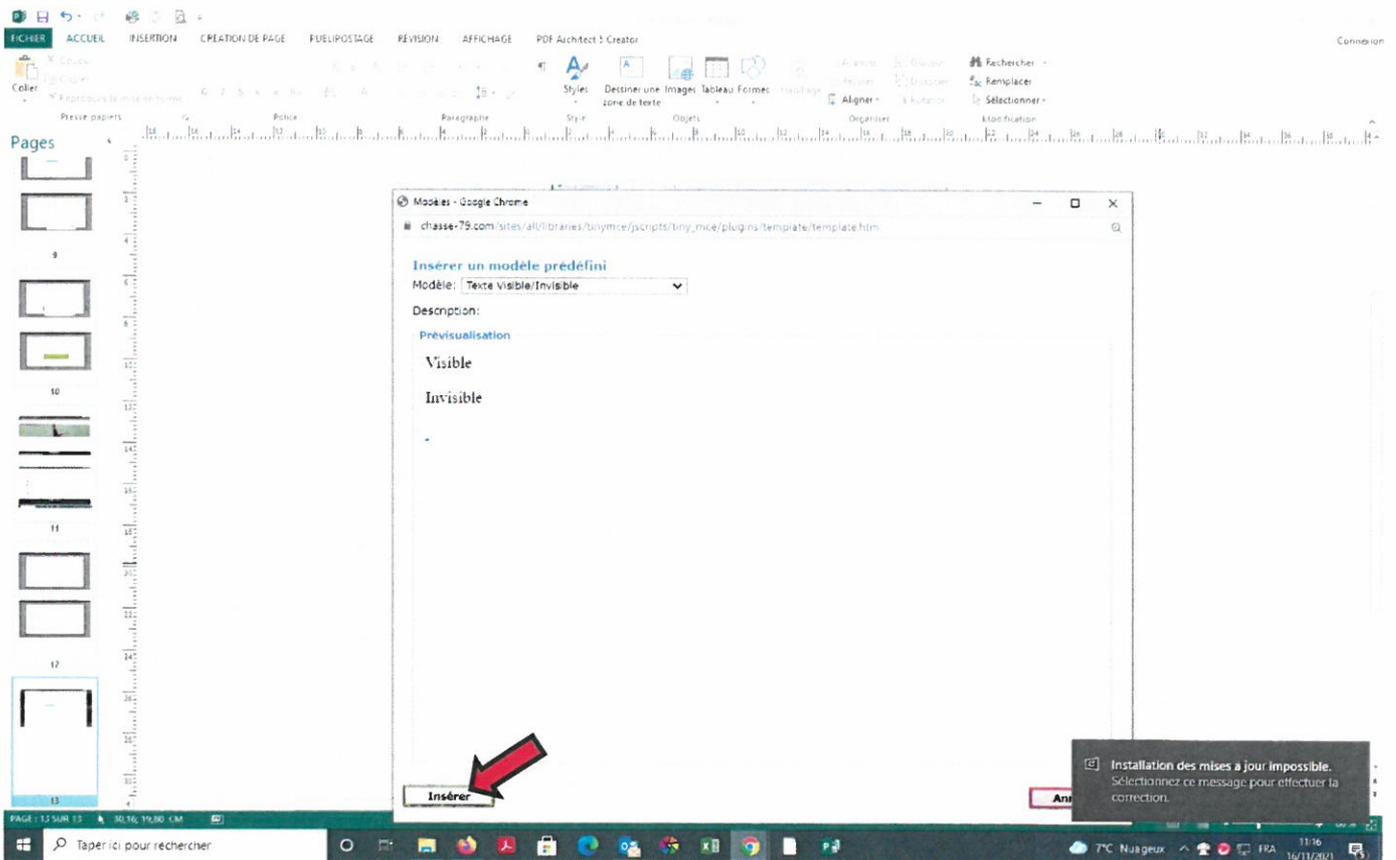
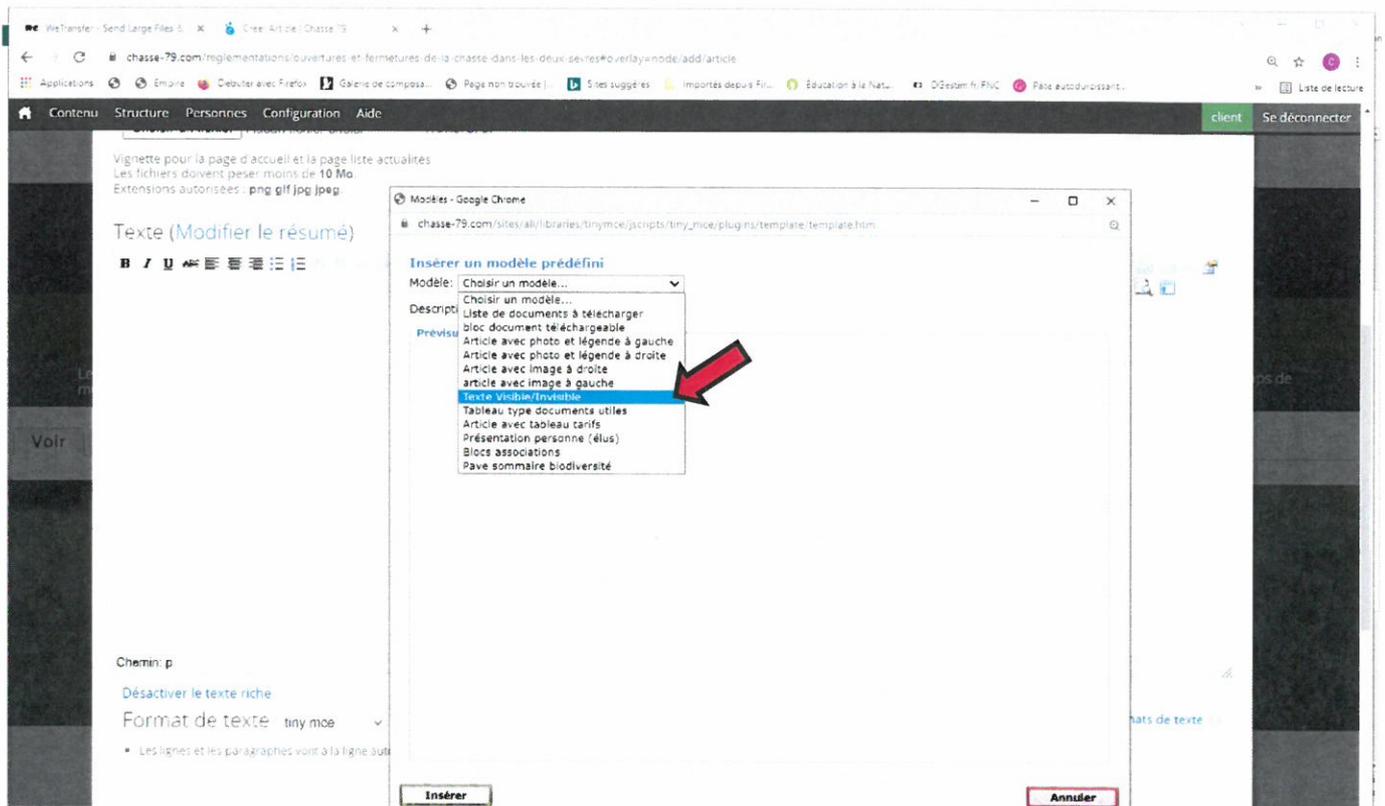




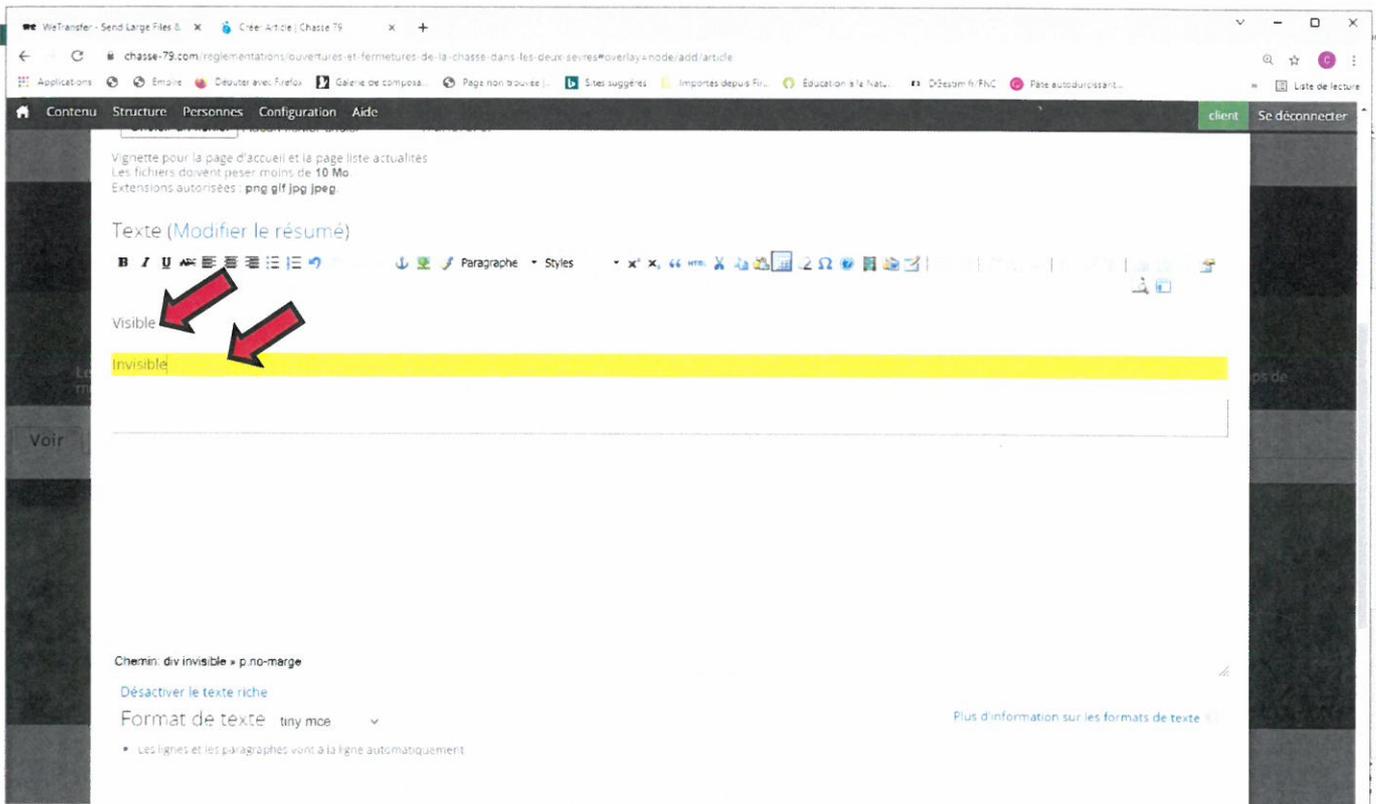
Voilà l'interface, où tout est modifiable



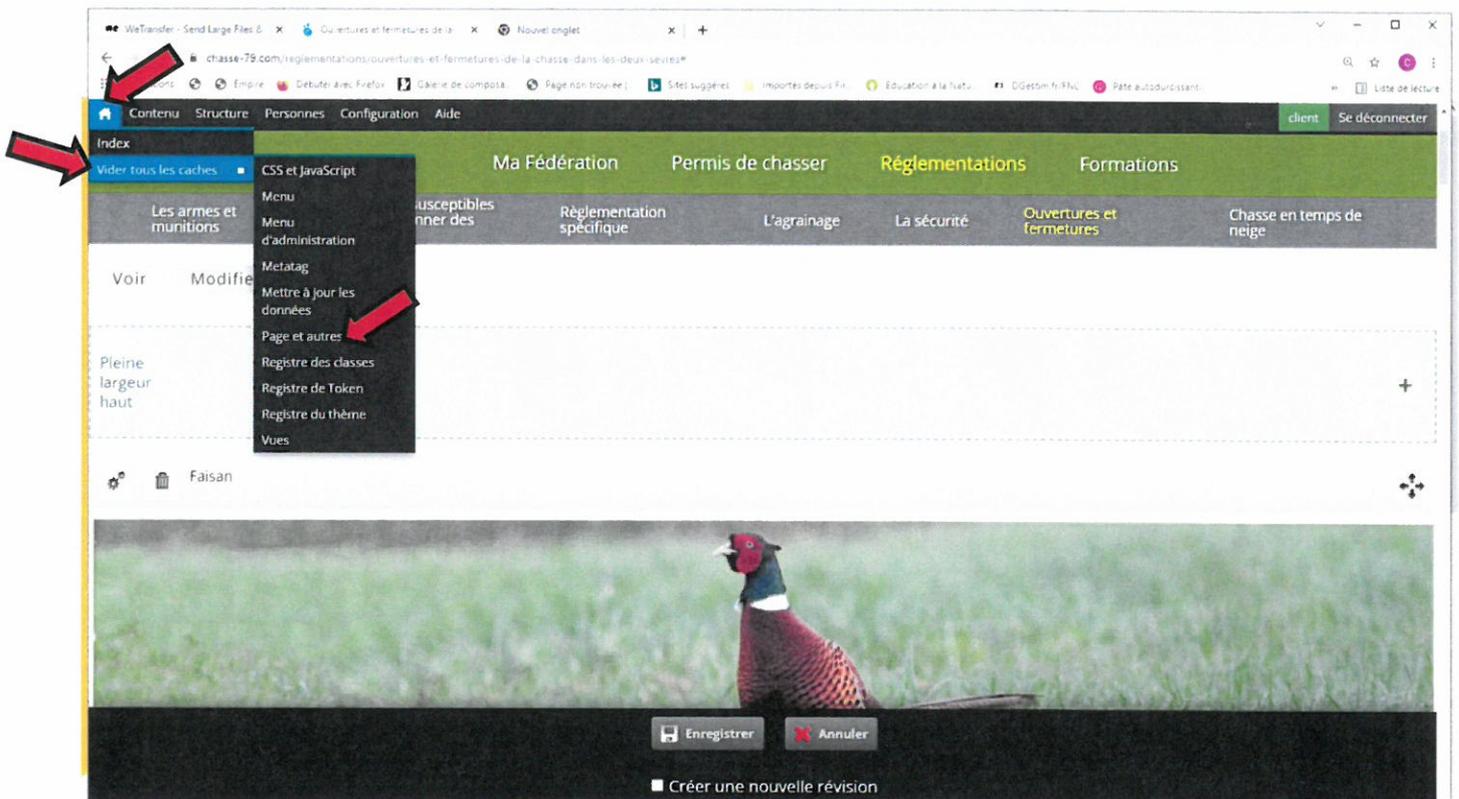
Attention, pour certaines espèces (ex sanglier) il y a 2 ouvertures à renseigner dans deux lignes séparées (du 1er au 14 août, puis à partir du 15 août).



Le texte visible/invisible est disponible dans l'éditeur de textes dans les modèles prédéfinis. Cliquer ensuite sur « insérer »



Tout ce qui est frappé à la place de « visible » sera visible sur le site immédiatement . Tout ce qui est frappé dans le jaune « invisible » ne deviendra visible que si l'utilisateur clique sur le petit « + ».



Une fois toutes les modifications effectuées (et enregistrées) cliquer sur l'icône maison, puis vider tous les caches » puis « pages et autres » pour que les modifications deviennent immédiatement visibles sur le site.