



LA CORDÉE

[ACCUEIL](#)
[LA CORDÉE](#)
[ACTIVITÉS](#)
[FÊTE DES CONFITURES](#)
[CONTACT](#)

Site de formation – Copie du site

Vous pouvez essayer, faire des erreurs... Il n'y aura aucun impact sur le vrai site

La Cordée – Activités et loisirs à La Chapelle-des-Fougeretz

Contenus

[Champs](#)
[Formulaire – activités](#)
[Formulaire – Contact](#)
[Formulaire – galerie](#)
[Formulaire – Documents](#)

[Paramètres](#)
[Publication](#)

Titre *

Jeux de Go à La Chapelle-des-Fougeretz

Alias

jeux-de-go-a-la-chapelle-des-fougeretz

L'alias est utilisé dans l'URL SEP. Si le champ est laissé vide, il sera généré à partir du titre.

Modifier Insérer Afficher Format Tableau Outils


[Joomla](#)
[B](#)
[I](#)
[U](#)
[G](#)
[Liste à puces](#)
[Liste ordonnée](#)
[Tableau](#)
[Paragraphe](#)
[Titre](#)
[Texte préformaté](#)
[Texte simple](#)
[Texte enroulé](#)
[Texte aligné à gauche](#)
[Texte aligné à droite](#)
[Texte aligné au centre](#)
[Texte aligné à gauche](#)
[Texte aligné à droite](#)
[Texte aligné au centre](#)
[Texte aligné à gauche](#)
[Texte aligné à droite](#)
[Texte aligné au centre](#)

CONNEXION

Se connecter à son espace

1. Cliquer sur le lien de menu

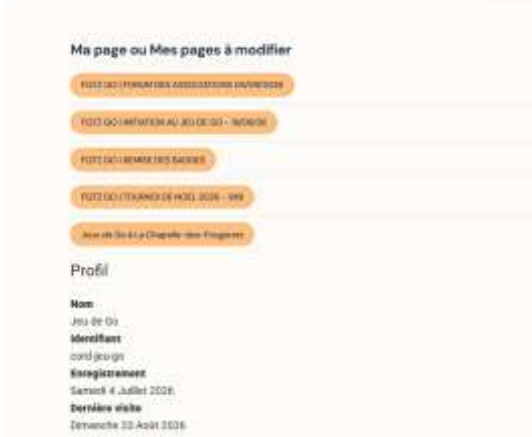
« Espace animateur »

→ la page de connexion au site privé s'affiche

2. Saisir son identifiant et son mot de passe

3 – Cliquer sur connexion

→ la page de son profil s'affiche



ÉDITION D'UN ARTICLE

Passer en mode modification

1. Cliquer sur le titre de l'article à modifier

→ l'article s'affiche

2. Cliquer sur le bouton « Modifier »

→ la page de modification de l'article s'affiche



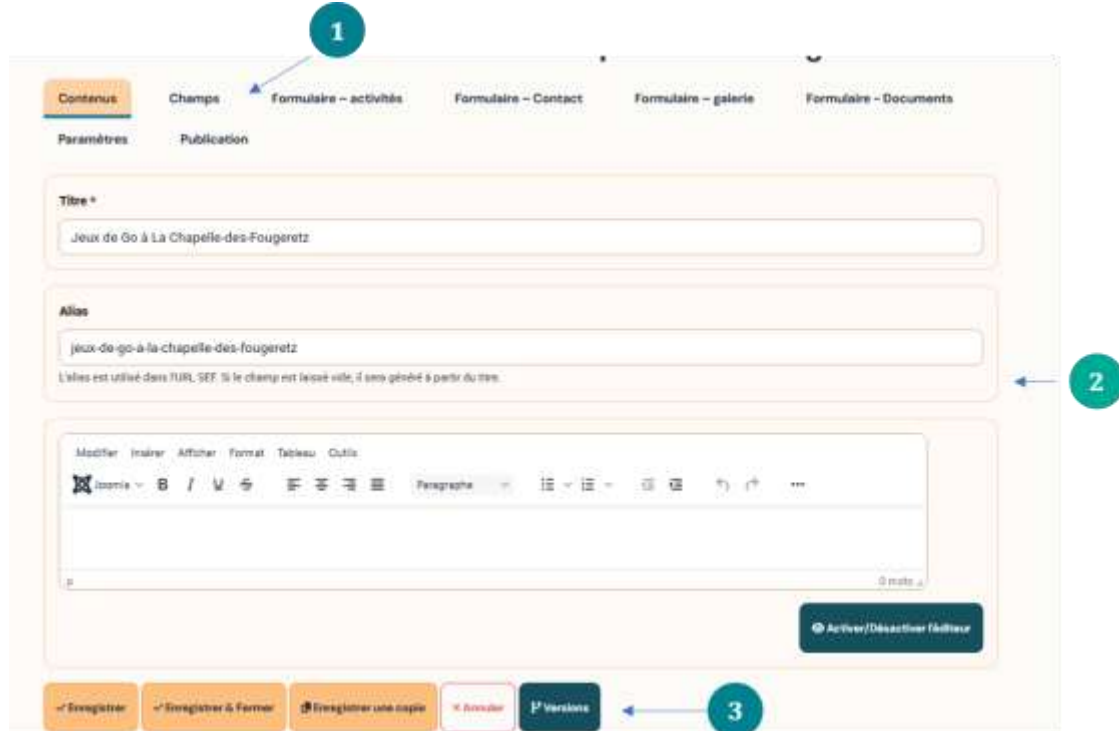
REMARQUE

Il est aussi possible de naviguer sur le site, d'afficher directement la fiche d'activité concernée, puis de cliquer sur le bouton « Modifier ».

ÉDITION D'UN ARTICLE

Les zones du formulaire d'édition

- 1. La zone d'onglets** Contenu, Formulaire - Activité, Formulaire - Contact, Formulaire - Galerie, Publication...
- 2. L'affichage de l'onglet courant** contient les champs propres à l'onglet sélectionné
- 3. La zone des boutons d'action** Enregistrer, Enregistrer & Fermer, Enregistrer une copie, Annuler, Versions



The screenshot shows the 'Formulaire - Activité' tab selected. Callout 1 points to the tab bar. Callout 2 points to the 'Titre' and 'Alias' fields. Callout 3 points to the bottom action buttons: 'Enregistrer', 'Enregistrer & Fermer', 'Enregistrer une copie', 'Annuler', and 'Versions'.

PRESENTATION D'UNE ACTIVITÉ

Quels champs modifier ?

L'article de présentation d'une activité a été construit pour ne visualiser que les champs personnalisés du **Formulaire - Activité**, du **Formulaire - Galerie** et du **Formulaire - Contact**.

Formulaire – Activité	
Nom du champ	Type
Titre pour diaporama	Texte
Sous-titre	Texte
Image en-tête	Média
Titre pour paragraphe	Texte
Paragraphe	HTML
Liste des dates	HTML
PDF – liste des dates	Média
Infos pratiques	HTML
Lien internet du lieu	URL



The preview shows a yellow-themed article layout. Callouts point to: 'Titre pour diaporama' (Jeux de Go à La Chapelle-des-Fougeretz), 'Sous-titre' (Découvrez l'atelier Jeu de Go proposé par La Cordée à La Chapelle-des-Fougeretz...), 'Image en-tête' (Go board image), 'Titre pour paragraphe' (Le jeu de Go, stratégie et réflexion en toute convivialité), and 'Paragraphe' (A l'origine d'un jeu de stratégie abstrait...).

Formulaire – Galerie	
Nom du champ	Type
Image en-tête	Média

Formulaire – Contact	
Nom du champ	Type
Contact 1 - Nom Prénom	Texte
Contact 1 - Titre	Texte
Contact 1 - Téléphone	Texte
Contact 1 - Adresse mail	Texte
Contact 2 - Nom Prénom	Texte
Contact 2 - Titre	Texte
Contact 2 - Téléphone	Texte
Contact 2 - Adresse mail	Texte
Contact 3 - Nom Prénom	Texte
Contact 3 - Titre	Texte
Contact 3 - Téléphone	Texte
Contact 3 - Adresse mail	Texte



The screenshot shows the Joomla! contact form interface. Annotations with arrows point to specific elements:

- Galerie**: Points to the header image showing a group of people.
- Dates de l'activité**: Points to the section for activity dates, which includes a list of dates.
- Liste des dates**: Points to the list of dates within the 'Dates de l'activité' section.
- Infos pratiques**: Points to the section for practical information, which includes a list of practical information.
- Infos pratiques**: Points to the 'Infos pratiques' section header.
- Lien internet du lieu**: Points to the 'Lien internet du lieu' button.
- Contact 1**: Points to the 'Contact 1' section, which includes a list of contact information.

FORMULAIRE

Champ Texte, HTML, Média, URL

1. Champ texte

- Ne contient que du texte
- Directement éditable dans la boîte de saisie
- Nombre de caractères limité

2. Champ HTML

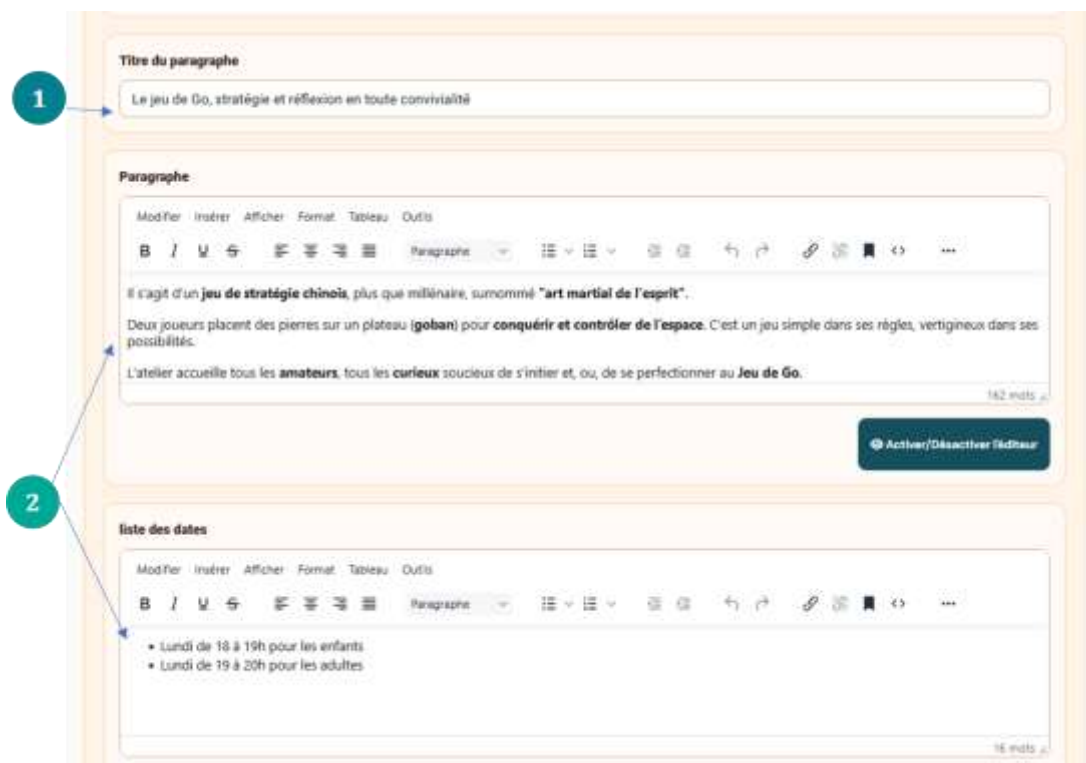
- Contient du texte et **sa mise en forme** (gras, listes...)
- Permet d'insérer des liens
- Édité à l'aide d'un **éditeur de texte** : TinyMCE

3. Champ Média

- Permet de sélectionner un Média (Image, Pdf) à lier à l'article.
- La sélection du média se fait à l'aide du gestionnaire de médias de JOOMLA.

4. Champ URL

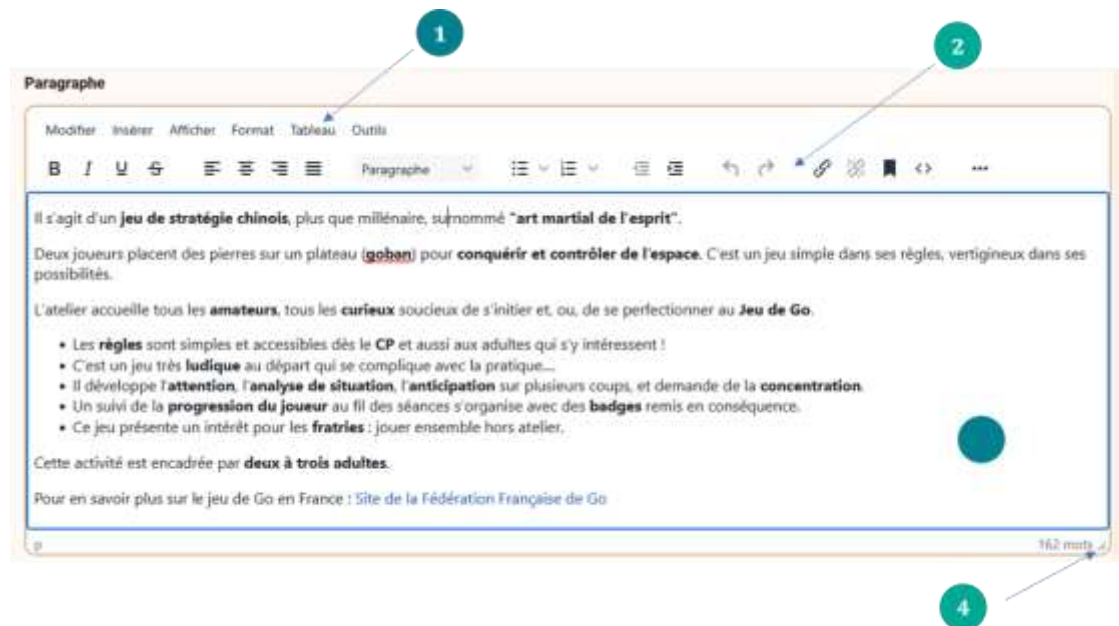
- Adresse URL d'une page sur Internet (Cela peut être l'adresse d'une page du site ...)
- Directement éditable dans la boîte de saisie (Généralement un copié-collé à partir de la barre d'adresse d'un navigateur internet)



L'ÉDITEUR TINYMCE

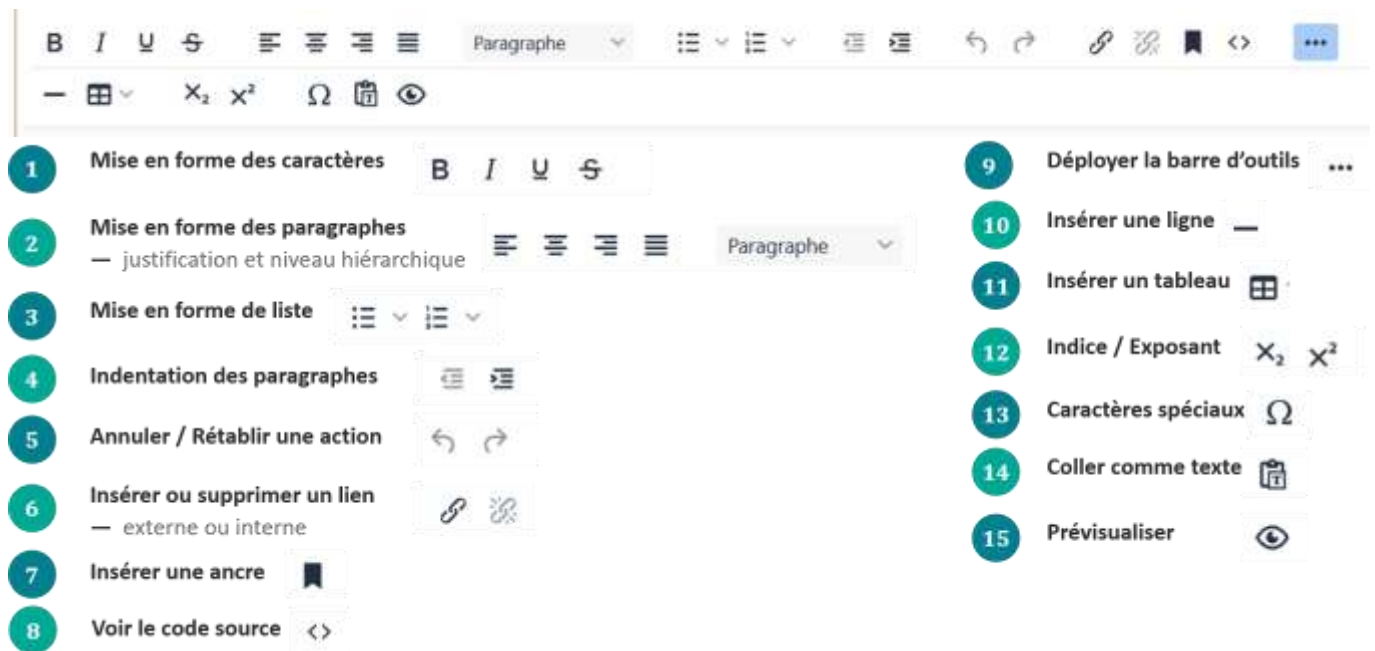
Les zones de l'éditeur

1. La barre des menus
2. La barre d'outils
3. La zone d'édition
4. Redimensionne la fenêtre.



L'ÉDITEUR TINYMCE

La barre d'outils



L'ÉDITEUR TINYMCE

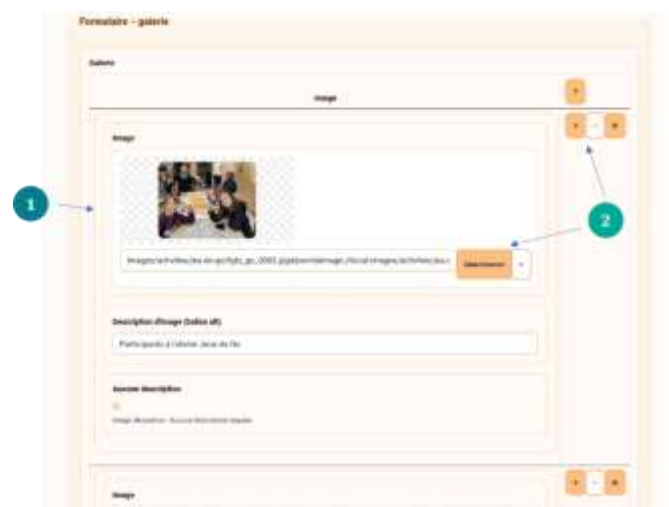
Copier-coller depuis un traitement de texte

- Il est tout à fait possible — et souvent préférable — de préparer son texte dans un logiciel de traitement de texte avant de le coller dans l'éditeur. Ces logiciels insèrent des caractères invisibles indésirables dans le texte copié
- Pour nettoyer le texte avant de le coller: utiliser la commande « Coller comme texte » puis remettre en forme le texte ainsi collé (gras, italique, titres...)

FORMULAIRE GALERIE

Gérer les images de la galerie

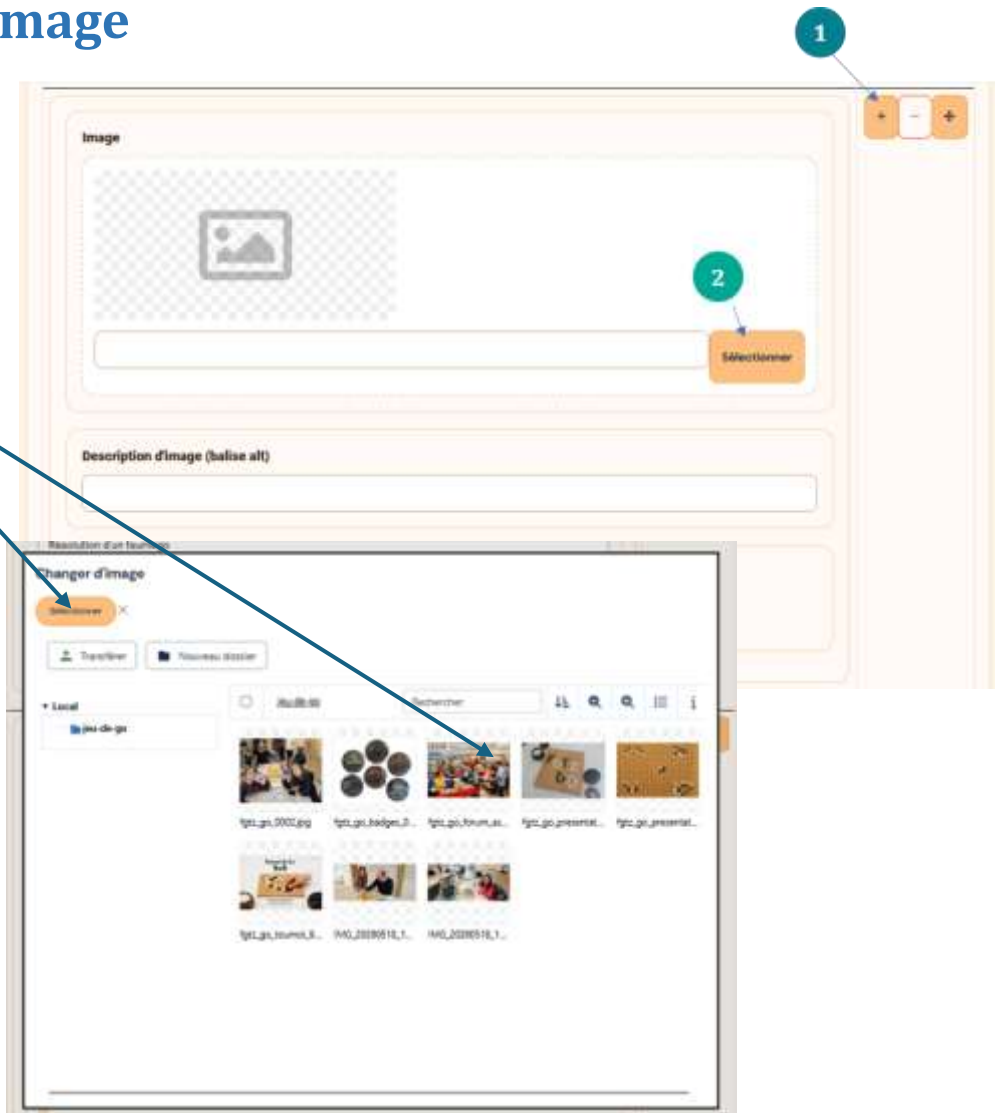
1. **Un champ Image.** Une liste champs image constitue la galerie des images à afficher.
2. **Les boutons d'action** Sélectionner, Ajouter, Supprimer, Déplacer



FORMULAIRE GALERIE

Sélectionner une image

1. Cliquer sur le bouton « + »
→ un champ image vierge s'affiche au niveau où vous avez cliqué sur le +
2. Cliquer sur le bouton « Sélectionner »
→ la fenêtre du gestionnaire de médias s'affiche.
3. Sélectionner l'image.
4. Cliquer sur le bouton « Sélectionner »
→ l'image est rajoutée à la galerie.
5. Compléter la description de l'image.

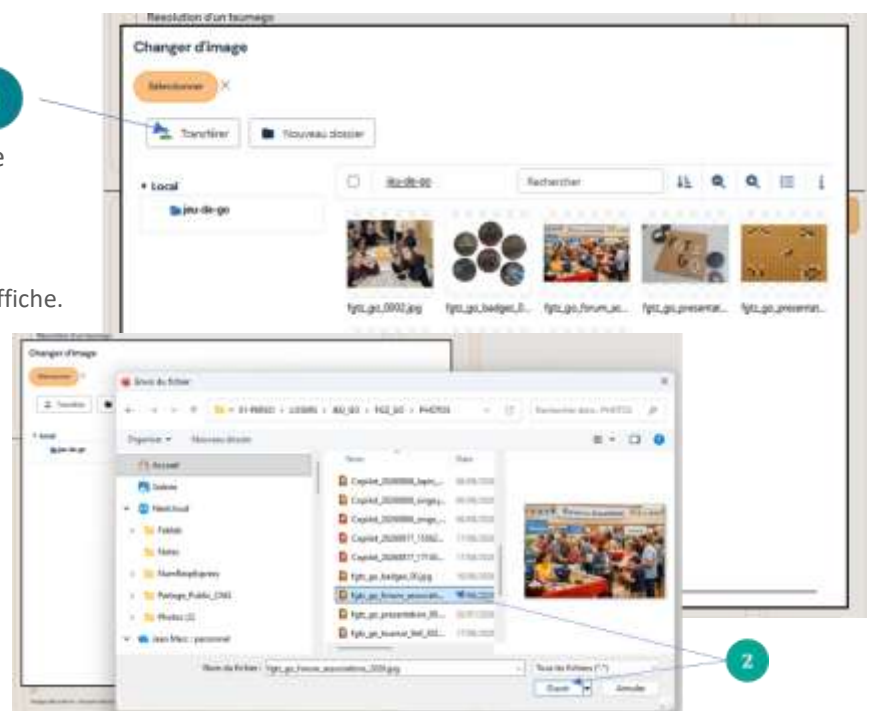


FORMULAIRE GALERIE

Ajouter une image

Si l'image souhaitée n'est pas disponible sur le serveur, il faut la téléverser sur le serveur.

1. Cliquer sur le bouton « Transférer »
→ une boîte de dialogue de sélection s'affiche.
2. Sélectionner l'image et cliquer sur le bouton « Ouvrir »
→ l'image est rajoutée sur le serveur et apparaît dans la fenêtre du gestionnaire des médias.
3. Sélectionner l'image et cliquer sur le bouton « Sélectionner »
→ l'image est rajoutée à la liste des images de la galerie.

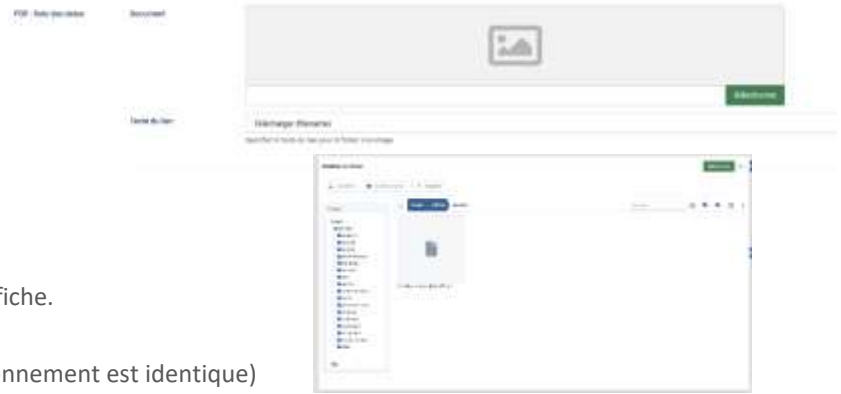


FORMULAIRE ACTIVITE

PDF – Liste des dates

Ce champ média permet de sélectionner un unique document PDF ou JPG avec des informations concernant l'activité.

1. Cliquer sur le bouton « Sélectionner »
→ la fenêtre du Gestionnaire de Médias s'affiche.
2. Sélectionner ou Téléverser un document.
(voir sélectionner / ajouter image : le fonctionnement est identique)



FORMULAIRE CONTACT

Gérer les contacts

1. Sélectionner l'onglet « Formulaire - Contact »
2. Renseigner les champs de chaque contact Nom Prénom, Titre, Téléphone, Adresse mail (champs textes)
3. Répéter l'opération pour les contacts 2 et 3 si nécessaire



FORMATION

Vidéos de formation

1. Cliquer sur le lien de menu « Formation »
→ la page permettant l'accès aux vidéos de formation à destination des animateurs



ÉDITION D'UN ARTICLE

Sauvegarder les modifications

1. Cliquer sur le bouton « Enregistrer & Fermer »



Il est conseillé de cliquer sur le bouton « Enregistrer & Fermer » régulièrement pour valider des modifications importantes avant de faire d'autres modifications.



FORMATION

À vous de jouer !

Connectez-vous à votre espace animateur sur <https://formation.lacordee35.fr/>, ouvrez la fiche de votre activité, et modifiez les informations que vous souhaitez en suivant les indications présentées dans ce guide.