

# Sevran: minisites associatifs

## Gérer son espace dédié aux associations sur le site de la ville de Sevran

#### Un support libre d'e-change

- 1 ... Présentation des minisites
  - **1.1–** Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville
  - 1.2- Accéder aux minisites associations
  - 1.3– Structure d'un minisite
- 2 ... L'identification
- 3 ... Configurer son minisite
  - 3.1– Les différents champs utiles
  - 3.2- La gestion des images
- **4** ... Proposer un contenu
  - 4.1– La différence entre page et article
  - 4.2- Insérer une page
  - 4.3– Insérer un article
  - 4.4– Créer un diaporama
- 5 ... Retrouver un contenu





contenu

contenu

5 ..... Retrouver un

4.1- La différence entre page et article
4.2- Insérer une page
4.3- Insérer un article
4.4- Créer un diaporama

## 1- Présentation des minisites

#### 1.1- Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville

Le site Internet de Sevran propose depuis l'été 2010 un espace réservé aux associations de la ville. Ces dernières y bénéficient de « mini-sites web » qui leur sont dédiés. Elles peuvent y présenter leurs activités et actualités de façon autonome, tout en bénéficiant de la notoriété du site de la ville. Photos, vidéos, textes... leur permettent ainsi de valoriser leurs initiatives. Chaque minisite est rattaché à sa fiche dans l'annuaire des associations.

### 1.2- Accéder aux minisites associations

1. Se rendre sur le site de la ville à l'adresse : http://www.ville-sevran.fr/

- **2.** Ensuite, plusieurs chemins sont possibles :
- À partir du menu principal [Associations & Citoyenneté]
   [Minisites des associations] 1
- Sur la page d'accueil du site, par le bloc intitulé [Minisites d'associations à découvrir] 29 se trouvant dans la colonne de droite. Ce bloc permet d'accéder soit directement à un des minisites sélectionné, soit d'accéder en cliquant sur [Tous les minisites] 3 à la page de présentation listant l'ensemble des minisites.



Sur la page de présentation, nous retrouvons donc l'ensemble des minisites associations avec la possibilité de les trier par type d'activité grâce au bloc bleu dans la colonne de gauche. ④ Il suffit de cliquer sur le titre d'un minisite pour y accéder. ⑤





## 1.3- Structure d'un minisite

#### Nous allons prendre l'exemple du minisite de l'association Yoga intégral de Sevran. Chaque page est divisée en cinq régions :

- 1 L'entête du site de la ville 6
- 2 L'entête personnalisée du minisite avec ici un logo, le nom du minisite ainsi qu'un sous-titre 7
- 3 La colonne de gauche comprenant plusieurs blocs :
  - Le bloc menu permettant de revenir sur la page d'accueil du minisite et d'accéder aux différentes pages. (3)
  - Les autres bloc sont communs à tous les minisites (9)
- **4** La colonne de droite contenant des liens vers les derniers articles ayant été référencés comme *Rendez-vous*. Il est possible d'avoir d'autres blocs comme un bloc *Actualités* ou un bloc *Comptes-rendus* **10**.
- **5** La colonne centrale contient les contenus **1**.



# 2- L'identification

La première chose à faire pour intervenir sur son minisite est de s'identifier. Sur la page d'accueil, sous le mot *Accueil*, cliquer sur **[S'identifier] 1**.



Indiquez alors votre *Nom d'utilisateur* ainsi que votre *Mot de passe*, puis cliquez sur **[Se connecter]**.

La mairie Associatio	ns & Citoyenneté Culture e	t Sport À tous les âges	Social & Santé	Cadre de vie	Économie & Empioi
ceueil	_				
airie de Sevran	Informations du comp	te			
nun Roger-le-Maner 3270 Sevran 6L : 01 49 36 52 00	Nom d'utilisateur : *	er Haira da Sanana			
Pax : 01 49 36 52 01 sle_interret@vile-seviar.fr	Mot de passe : *	a here of action.			
	Entrez le mot de passo correspo	ndant å volte nom d'Alisateur.			

Vous arrivez sur une page listant les minisites auxquels vous avez accès.



# 3- Configurer son minisite

Avant d'insérer vos premiers contenus, vos devez configurer votre minisite.

Sur la page listant vos minisites, cliquez sur [Gérer] 1

Liste de mes minisites	
Associations   Ministrate (Administrate (Géner) Faire une demande de désabournement	
Vetre e-mail : Leraud@ritimo.org Le ministite auquet vous souhaitez vous désabonner :Auour	

Vous allez pouvoir configurer votre minisite via le formulaire qui vient de s'afficher. Les champs dont les intitulés sont suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires, les autres sont optionnels.

Dans un premier temps, vous pouvez renseigner seulement les deux champs obligatoires Titre et Chapô de présentation.

Enregistrez vos modifications en cliquant sur le bouton [Enregistrer] 2.

	La mairie Associations	& Olicyennelă Culture el Sport A tous les âges Social & Santă Cadre de via Économie & Errepioi
	Actual - Ministe de text Minisite Association	3
		Minisite de test
	Accueil Connecté	Notifier Tay 1
Présentation des	Configuration du Site Configuration du Site Membres du Site Mes Ministres	Annu mer
inisites 1.1– Un espace dédié	Association	Concerning and the second
sevranaises sur le site de la	Crisa votre misi-site Découvres Autors misi-sites	Institute and Image data In cargo :
ville 1.2– Accéder aux minisites	Tenez-vous au courser de nos demières nouvelles	Constant, Constant, Constant, Constant in Money      Toronto, Accesso, popt proper     Los mages da partice que Money more estemativation
associations 1.3– Structure d'un minisite		Vib means An Artiser 10 1000         Name and the Artiser 10 1000           In Strate and the Artiser 10 1000         In Strate and any set of the party Line Register and profession 1000 Million provides in the Artiser and Artiser and Artiser Artiser and Artiser and Artiser
L'identification		Matcher in results on mode plane page a x y y y y y y y y y y y y y y y y y y
Configurer son inisite 3.1– Les différents champs utiles 3.2– La gestion des images		
Proposer un ontenu		Chas bentter :
<ul> <li>4.1- La différence entre page et article</li> <li>4.2- Insérer une page</li> <li>4.3- Insérer un article</li> <li>4 4- Créer un</li> </ul>		KA     Kannin 1: <u>Kannin 1: <u>Kannin 1: Kannin 1: Kannin 1:</u>     Kannin 2: <u>Kannin 1: Kannin 1: Kannin 1:</u>     Kannin 2: <u>Kannin 1:</u>     Kannin 3: <u>Kannin 1:</u>     Kannin 5: <u>Kannin 5:</u> </u>
diaporama Retrouver un		C Rannelles 9 Sanches 6 C Rannelles 7 Sanches 7
ontenu		Restler:
2		(Recent), Usedará te Marco     (Secondará a color de la color
		$\mathcal A$ Automatic alias $Action of the periods for you, if you with to create poor own alias below, which this option,$

Le résultat est la page d'accueil de votre minisite.

Le fait d'être connecté ajoute un pavé intitulé *Connecté* (3) dans la colonne de gauche sur toutes les pages du site de la ville.

Si en plus vous avez le droit de modifier le contenu de la page sur laquelle vous vous trouvez, il y a deux onglets supplémentaires *Voir* et *Modifier* ④ au niveau de la page d'accueil de votre ministe vous permettant de passer d'un mode à l'autre.

Si vous cliquez sur l'onglet [Modifier], vous revenez au formulaire de configuration.



De nouveau sur le formulaire de modification, vous allez pouvoir compléter le contenu de votre page d'accueil.

## 3.1- Explication sur les différents champs utiles

• *Titre* (obligatoire) : titre de votre minisite apparaissant dans le bandeau supérieur. C'est aussi l'intitulé qui est utilisé pour tout ce qui fait référence à votre minisite.

Sous titre : apparaît sous le titre principal dans le bandeau supérieur.

• *Image* : peut-être utilisé pour insérer un logo dans le bandeau, à gauche du titre et du sous titre. Attention, il est conseillé ayant exactement comme dimensions 200 pixels pour la largeur et 150 pixels pour la hauteur, sinon l'image risque d'être coupée ou déformée.

• *Chapô de présentation* (obligatoire) : introduction à la présentation du minisite, ce texte apparaît en haut de colonne principale en caractères gras.

• *Insérer une image dans le corps* : permet d'insérer des images dans le champ Texte de présentation qui se trouve en dessous.

• *Texte de présentation* : le texte insérer dans se champ s'affichera dans la colonne principale sous le texte d'introduction. Ce texte peut contenir des images insérées via Insérer une image dans le corps se trouvant au dessus. Il peut également être mis en forme grâce à la barre d'outils.

• *Choix bannière* : pour le bandeau du haut, il est possible de choisir une image de fond. Vous pouvez choisir l'une des sept bannières proposées, ou bien charger votre propre bannière.

**1** ..... Présentation des minisites

- 1.1- Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville
   1.2- Accéder aux
- minisites associations 1.3– Structure d'un
- minisite **2**......L'identification
- 3 ..... Configurer son

minisite

3.1– Les différents champs utiles
3.2– La gestion des

images
4..... Proposer un

Contenu 4.1– La différence entre page et article 4.2– Insérer une page 4.3– Insérer un article

4.4– Créer un

diaporama

## 3.2- Gestion des images

Le chargement d'une image (que ce soit pour le logo, les images à insérer dans le texte de présentation ou la bannière) se fait en deux étapes :

**1.** le choix de l'image grâce au bouton *Parcourir...* ouvrant une fenêtre permettant de naviguer sur son ordinateur et de sélectionner l'image de son choix

2. le transfert de l'image grâce au bouton Transfert de fichiers.

Parcourir... (Transfert de fichiers)

Une fois l'image chargée, celle-ci apparaît en vignette, et il est possible de la supprimer à l'aide du bouton Ôter.

Dans le cas des images à insérer dans le texte de présentation, bouton intitulé *Send to text area* permet de faire apparaître l'image dans le champ *Texte de présentation*.





## 4- Proposer un contenu

Une fois votre minisite configuré, vous allez pouvoir proposer vos premiers contenus.

Dans le menu du bloc Connecté, il y a une entrée Proposer un contenu. En cliquant dessus, un sous-menu apparaît, vous proposant quatre types de contenus : page, article, média diaporama et média vidéo 1.



### 4.1- Quelle différence entre le type de contenu page et le type de contenu article ?

Traditionnellement, le type article est utilisé pour du contenu qui peut être qualifié de « vivant » comme un contenu qui va relaté l'actualité de votre association, le type page est quand à lui utilisé pour du contenu dit statique, pour une association on peut parler de contenu institutionnel comme une présentation de la structure ou les informations légales.

#### 4.2- Insérer une page

Dans le sous-menu *Proposer un contenu*, cliquez sur **[Proposer une page]**. Un formulaire relativement long apparaît. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Dans un premier temps, vous allez renseigner les champs obligatoires *Titre* (le titre de la page) et Référence de site (dans la liste déroulante, choisissez le minisite auquel doit appartenir la page. Renseignez également le champ Corps qui est le texte principal de la page.

Cliquez sur le bouton [Enregistrer] tout en bas pour voir le résultat.

1	Présentation des
minisit	es
	1.1- Un espace dédié
	aux associations
	sevranaises
	sur le site de la
	ville
	1.2– Accéder aux
	minisites
	associations
	1.3– Structure d'un
	minisite
2	L'identification
3 minisit	Configurer son e
	3.1– Les différents
	champs utiles
	3.2- La gestion des
	images
4	Proposer un
conten	Iu
	4.1– La différence entre
	page et article
	4.2– Insérer une page
	4.3– Insérer un article
	4.4– Créer un
	diaporama
5 conten	Retrouver un u

>Sevra	Agenda > Multimedia > Prolique > Actualités > Rennence Descrite
La mairie Associations	& Citoyenneté Culture et Sport À tous les àges Social à Santé Cadre de vie Économie & Emploi
Accusit > Croter un contenu	
Bonjour Thieny Eraud	Si vous souhatez soumetre une page de minisite de Service, veuillez renseigner <u>faiement du menu</u> correspondant. Dans le cas d'un ministe Association ou Projet, veuillez préciser une <u>page parante</u>
Mes Minisites Proposer un contenu	Titre : "
Mes Informations	Raterence de site : *
Se déconnecter	Paramétris du menu
Sevran newsletter	Titre du lien dans le menu :
Tenez-vous au courant de nos dernières nouvelles!	Ce trade convegound au nom du lien qui sens affiche bans le menu. Lassez vole si vous ne voulez pas orien de lien dans le menu. Elément gazent ;
Multin da Kauran	d'Attimaty Issue     1     La protectur maximale d'un élement et de louis ses enfants est facés à 9. Certains tens dans les menus ne pourroit pas être utilisads comme parents si leur selection     les fut avances entre lineite.
5 rue Roger-le-Maner 93270 Sevran	Poids :
	Facultarit. Dans la menu, les blements au polts plus illevel somet positionnels vers le bas et les éléments au polts plus fable somet positionnels plus haut.
grp_communication@ville- sevcen.fr	Page parente : Catépoie racine 2
	Polds de la page : (+Aucut+
	Le pols de la page est altres des le cas dure page d'un Ministe de type Association ou Projet. Ce champ permet d'organiser le menu du Ministe. Insérer une image dans le corps :
	(Parcounit) (Transfert de fichiens)
	Tallo maximula de fotiera y 100 Mb <sup>1</sup> Estanzaras Autoriales : proj při joj josej Las imgas plus grandes ou 155:000 juleits servat redimensionales
	(Aputer un autre stement.) Corps :
	■ Z 2 至至至至伏伏へ以後兆本至太阳危险法当 we ●学口时 1.5 5 5 5 5 5 10 10
	AN A A A MAN
	Média associó :
	[+Autom++2]
	a mera -
	Coper come o la code d'integration d'une video tervinte ser pounde ou camprodice. Titre boite pratique :
	4
	Teste de poste postellos : B X B ■ B = B = (P (P ⊂) ⊂ ● A ⊕ ⊕ ⊠ X Pa ⊕ ⊕ ⊕ B ≥ sve · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	YPPALE
	Amicles lies :
	Titre bloc contenus liés :
	Contenus liés :
	*
	+ 0
	Applan un auto element + Workflow ministe
	© Brouillon O Publik
	Note Interne :
	Un commentaire à intégrer dans le journal du flux de traveux
	Titre bloc fichiers liés : Documents
	Fichiers liés :
	(Parcourir) (Transfert de fichiers)
	<ul> <li>Table maximale de Schier: 100 M/r Extensions Autorides: bet pal jap ang tif get due</li> </ul>
	(Apputer un autre Bitment)
	Paramètres du chemin d'URL     Automatic alles
	An also will be generated for you. If you wish to meate your own alias below, which this option,
	(Emigration) (Aperçu) (Annuler)

1.1- Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville 1.2– Accéder aux minisites associations 1.3– Structure d'un minisite 2..... L'identification 3 ..... Configurer son minisite 3.1– Les différents champs utiles 3.2- La gestion des images 4..... Proposer un contenu 4.1– La différence entre page et article 4.2– Insérer une page 4.3– Insérer un article 4.4- Créer un diaporama

**1**..... Présentation des minisites

Vous retrouvez donc votre page avec son titre et son texte.

Afin d'enrichir la présentation de notre page. Vous pouvrez revenir en mode modification en cliquant sur l'onglet **[Modifier]** (2) (on retrouve ici le principe des onglets vu au moment de la configuration de la page d'accueil du minisite).



Il est possible d'insérer des images dans le corps du texte. La manipulation est la même que celle vue à la [section 3.2]

Vous avez aussi la possibilité d'enrichir les texte en utilisant la barre d'outils 3 se trouvant au dessus du champs dans lequel vous avez insérer votre texte. Il est possible d'ajouter du gras, de l'italique, des liens hypertextes, etc.



Après avoir valider en cliquant sur le bouton **[enregistrer]** en bas du formulaire, vous retrouvez vos modifications.

	Minisite Association	>	
		Minisite de test	
4 —	Accuell	Le contenu 'Le projet e-change, c'est quoi 7, de type 'Ministe Page', a été mis à jour.	
	Connecte Bonour Therry Eraut	Voir Modifier Workflow Dupliquer	
	Contenus du Site	Le projet e-change, c'est quoi ?	-
	Configuration du Site Membres du Site	Echanger pour apprendire, comprendire, débathe, intervenir, agit, proposer Participer à la vie de son quartier, de sa ville, de sa région, de son pays, de nobe monde pour étre un oliquen altre.	5
	Mes Minisites Proposer un contenu Mes informations		
	Se déconnecter		
	vous	En utilisant toutes les possibilités qu'internet nous donne aujourd'hui.	

Par contre, aucun lien n'apparaît dans le menu de la colonne de gauche ④. Votre page est en mode brouillon, elle n'est pas encore publiée. Pour modifier son statut, cliquer sur l'onglet **[Workflow] [5**].

Vous retrouvez alors trois boutons radio Brouillon, En attente de mise en ligne, Publié.-

• *Brouillon* : tant que votre page n'est pas finalisée, elle doit garder ce statut. Vous pouvez donc commencer à travailler sur une page, l'enregistrer, et revenir plus tard pour continuer le travaille.

• *En attente de mise en ligne* : la page est terminée, mais vous ne souhaitez pas encore la rendre visible.

• Publié : la page est terminée, et elle est visible.

Il est également possible de publier la page à une date postérieure (*Schedule for state change at*). Pour les pages, vous pouvez oublier cette fonctionnalité et laisser cocher *Immediately*.

Changer l'état de Workflow ministre : Brouillon C En attente de mise en igne C Publié Schedule : D Immediately C Schedule for state change at: 20 0 0 mov. 0 2011 0	
Vesse anter a time in 24 hour (eg. 191.MM) format. If no time is included, the default will be midnight on the specified date. The current time is: dim, 2011/20 436	11 -

Après avoir coché **[Publié]** et cliqué sur **[Soumettre]**, vous pouvez voir que le lien apparaît maintenant dans le bloc menu de la colonne de gauche **6**.

Lorsque vous êtes sur le formulaire de modification de votre page (onglet *Modifier*), vous avez également la possibilité de changer le statut de la page. En bas du formulaire, vous retrouvez une section *Workflow minisite*.



## **1** ..... Présentation des minisites

- 1.1- Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville
   1.2- Accéder aux
- minisites associations 1.3– Structure d'un

minisite

2 ..... L'identification

3 ..... Configurer son

- minisite
  - 3.1– Les différents champs utiles
  - 3.2- La gestion des
- images
- **4**..... Proposer un contenu
  - **4.1–** La différence entre page et article
  - 4.2– Insérer une page4.3– Insérer un article4.4– Créer un
  - diaporama

## 4.3- Insérer un article

La procédure est proche de celle vue précédemment pour insérer une page.

Dans le sous-menu Proposer un contenu du bloc Connecté, cliquer sur [Proposer un article].

Vous aller alors renseigner les champs obligatoires *Titre* et *Référence du site* (le nom de votre minisite), ainsi que le champs *Corps* avant du cliquer sur le bouton **[Enregistrer]** en bas du formulaire.

En plus de ces trois champs, n'oubliez pas de spécifier la thématique de votre article (champ *Thématiques Actualités Ms*) **7**.



Le choix d'une thématique (catégorie), va permettre de classer vos articles et de les afficher dans différents blocs (par ex. *Actualités, Rendez-vous, Vie du projet*, etc.).

Par exemple, pour le minisite des Amis Randonneurs Sevranais, les articles sont classés en deux thématiques, *Actualités* et *Rendez-vous* <sup>(3)</sup>.



Comme pour une page, vous avez la possibilité d'enrichir votre article en insérant des images ou en utilisant la barre d'outils.

Une fois l'article terminé, n'oubliez pas de le publier (onglet Workflow).

### 4.4- Créer un diaporama

Si vous souhaitez enrichir un de vos articles avec un diporama, il va falloir dans un premier temps créer ce diaporama, puis l'associer à un article.

Dans le sous-menu *Proposer un contenu* du bloc *Connecté*, cliquer sur **[Proposer un média diaporama] 1**.



**5** ..... Retrouver un contenu

contenu

 3.2- La gestion des images
 4 ...... Proposer un

> 4.1- La différence entre page et article
> 4.2- Insérer une page
> 4.3- Insérer un article
> 4.4- Créer un diaporama

Vous avez alors un formulaire dans lequel vous allez renseigner le champ *Titre* (2), puis charger vos images en cliquant sur le bouton [+] (3).

cuel > Criter un contenu		
Consett		
Connecte	Titre : *	
our Thierry Eraud		
Mos Minisites	Date de publication :	
Proposer un contenu	20/11/2011	
Max Informations	Format : 2011/2011	
alle s'internetterne	Chapó :	
Se déconnecter		
rie de Sevran		
70 Sevran - 01.49 % 52.00	Contenu limité à 200 caractères, il vous en reste : 200	
	Vignette Diaporama :	
	(human) (human)	
	Taile maximale de fichier: 8 Mo	
	Extensions Autorabes : png.pf.pg.bep	
	Cliquez sur le « + » ci-dessous pour télécharger vos images.	
(	Aucun fichier n'a eté telecharge. Pour telecharger vos images, cliquez sur le bouton "Enregistrer".	
	Arruler tous les tilécharpements	
	<ul> <li>Indutes du chemin d'URL</li> </ul>	
	Automatic alias	
	An alias will be generated for you. If you wish to create your own alias below; unlick this option,	
	Workflow ministe	
	Regulation	
	O Publié	
	Note interne :	
	Un consentation à intérner dans la internal du flux de transau	

Sélectionnez maintenant vos images, soit en en sélectionnant plusieurs à la fois, soit en cliquant de nouveau sur le bouton [+] ③.

La mairie	Associations & Citoyenr	eté Culture et Sport	A tous les ages	Social & Santé	Cadre de vie	Economie & Emploi
Accuel > Creer un o	ortanu	Select	file(s) to upload by w	www.ville-sevran.fr		L.
Ionjour Thierry Erau	Titre :*		images	: Q		-
Mes Mini Proposer un Mes Inform	sites Date de contenu Fernar 2 settons	V DEVICES MacBook Pro de Thie Macintosh HD Disk	e-change.png     logo_ldf.png     logo_ntimo.pn     logo-echange     page-1.nng	ng ping		
Se décore	necter Chap6 :	Y PLACES El Bureau thierry Annineticent				
5 rue Roger-Ic-Men 1/3270 Sevran Tel. : 01 49 36 52 0 Fax : 01 49 36 52 0	or Contenu 1 Vignette	► SEARCH FOR ► MEDIA				
ste_interret@vile-	sevran.fr		C			
	Taile max Extension			Cancel	Open	
	Images Cityout of Accum for Param C Autor	ur lo = + = ci-dessous pour telé nier n'a été teléchargé. Pour tél Annuier lous les teléchargements étres du chemin d'URL natic allas	charger vos images. Iécharger vos images, ci	iquez sur le bouton "En	egister".	

Une fois sélectionnées, cliquez sur le bouton **[Next step] 4** pour télécharger vos images et passer à l'étape suivante.

Contenu limité à 200 caractères,		
	il vous en reste : 200	
Vignette Diaporama :		
	Parcourir	
Extensions Autorisées : proj př. jpp. jpe	*	
Image page-t prg added.	Saut -	
Image logo-echange prg	added.	
Images 5 files uninediat in sueue. Enter	the next stars to be able to edit all continue.	
	the same step to be able to be an approve.	
Arctuler tous les blitchar	perverts Next step	
Paramétres du chemin d'URL		
An alian will be generated for you. If yo	nu witch to create your own alian ballow, unlick this option,	
· Workflow minisite		
Brouillon		
Broullion     Publie		
Brouillon  Publié Note interne :		

<ol> <li>Présentation des minisites</li> <li>1.1- Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville</li> <li>1.2- Accéder aux minisites associations</li> <li>1.3- Structure d'un minisite</li> </ol>	
2 L'identification	
<b>3</b> Configurer son minisite	
3.1– Les différents	
champs utiles <b>3.2–</b> La gestion des images	U pa
4 Proposer un	'
contenu	Cha
<ul> <li>4.1- La différence entre page et article</li> <li>4.2- Insérer une page</li> <li>4.3- Insérer un article</li> <li>4.4- Créer un diaporama</li> </ul>	Cont Vigr Talls Enter
5 Retrouver un contenu	

4

Vous pouvez alors visualiser vos images. Cliquze sur le bouton **[Done editing] 5** pour poursuivre.



Le diaporama est maintenant terminé, n'oubliez pas, comme pour les pages et les articles, de le publier en cliquant sur l'onglet **[Workflow] (6)**.



Il reste maintenant à associer le diaporama à un article. Pour cela, il faut aller en modification sur l'un de vos articles (pour retouver un article, voir la section suivante). En dessous du champs *Corps*, vous avez une liste déroulante intitulée *Média associé* (7) dans laquelle vous allez retrouver vos diaporamas. Séléctionnez celui que vous souhaitez associer à votre article puis enregistrez en cliquant sur le bouton [Enregistrer].



**1** ..... Présentation des minisites

- 1.1– Un espace dédié aux associations sevranaises sur le site de la ville
- 1.2– Accéder aux minisites associations
- 1.3– Structure d'un minisite

#### 2 ..... L'identification

- 3 ..... Configurer son minisite 3.1- Les différents champs utiles 3.2- La gestion des images
- 4..... Proposer un contenu
  - 4.1- La différence entre page et article
    4.2- Insérer une page
    4.3- Insérer un article
    4.4- Créer un diaporama
- 5 ..... Retrouver un contenu

## 5. Retrouver un contenu afin de le modifier

Il est souvent nécessaire de retrouver une page ou un article afin de le modifier ou de le supprimer.

Il y a deux façons de retrouver une page ou un article :

 en passant par les menus : menu de gauche pour les pages, les blocs dans la colonne de droite pour les articles. Une fois sur la page ou l'article, il suffit de cliquer sur l'onglet [Modifier] pour pouvoir le modifier ou le supprimer. Pour rappel, vous avez accès à l'onglet *Modifier* si vous êtes identifié et que le contenu appartient à votre minisite. Cette méthode est valable pour vos contenus publiés.

• en cliquant sur l'item **[Contenu du site]** (1) dans le bloc *Connecté*, vous arrivez à un tableau listant toutes vos pages (2). Grâce aux onglets au dessus de ce tableau, vous pouvez également afficher la liste des *Articles* et la liste des *Medias* dans laquelle vous retrouverez vos diaporamas. A partir de ce tableau, vous pouvez accéder à vos contenus, les modifiers ou les supprimer. Avec cette méthode, vous accédez à tous vos contenus quelque soit son statut (brouillon, publié ou en attente de mise en ligne).





#### 1 ..... Présentation des minisites 1.1- Un espace dédié

aux associations sevranaises sur le site de la ville **1.2-** Accéder aux minisites

- associations 1.3– Structure d'un minisite
- 2 ..... L'identification

```
3..... Configurer son minisite
```

3.1– Les différents champs utiles

3.2- La gestion des images

4..... Proposer un

contenu

4.1– La différence entre

page et article

4.2– Insérer une page 4.3– Insérer un article

4.4– Créer un

diaporama

# Internet pour échanger et participer à la vie de son territoire

# Assurer l'appropriation des nouvelles technologies de l'information et de la communication par les associations

- Organiser des ateliers pratiques avec la communauté des sites de ressources documentaires pour une démocratie mondiale (COREDEM: www.coredem.info).
- Réfléchir aux utilisations des outils disponibles et aux enjeux des outils libres.

# Aider à participer à la vie de son quartier, de sa ville, de sa région, de son pays, de notre monde, pour être un citoyen actif

- Échanger des expériences et des initiatives.
- Transmettre des savoirs et des connaissances.
- Mieux informer le public et favoriser le débat public.
- Interpeller et élaborer des propositions collectives.
- Garder la mémoire des innovations.

#### Tester des outils libres pour Internet et former à leur utilisation

- Devenir rédacteur d'un site collaboratif sous SPIP
- Créer un site où mettre en commun des contenus avec le logiciel Spip.
- Concevoir son site Internet.
- Administrer son site.
- Insérer des images et des vidéos sur son site.
- Écrire pour Internet.
- Réaliser une lettre électronique.
- Mieux connaître les enjeux des médias sociaux.

#### Favoriser des opérations expérimentales et innovantes

(Ces opérations ont donné lieu à des diaporamas audio et vidéo et à des blogs, à voir en ligne.)







E-change echange.ritimo.org e-change@ritimo.org





**\* île**de**France** 

Action financée par la Région Île-de-France, l'AFD et la FPH.