

Tutoriel

Comment créer un article sur le site de l'OMS ?

1 – Objet du tutoriel

2 – Les concepts

3 – Identification sur le site

4 – Création d'un article simple

5 – Création d'un article avec image

6 – Modification d'un article pas encore publié

7 – Modification d'un article existant et publié

8 - Quel type d'actualité ?

9 – À lire ...

1 - Objet du tutoriel

L'objet de ce document est la description de la procédure pour la création ou la modification d'un article sur le site Web de l'OMS. Ce tutoriel s'adresse aux membres des associations sportives Clissonnaises en charge de publier les actualités de leur club.

Ce petit tutoriel, sans prétention, est une base pour vous aider à maîtriser les éléments essentiels de l'interface pour la création/modification d'un article; toutes les fonctionnalités ne sont donc pas présentées dans ce document.

2 – Les concepts

2.1 Identification sur le site

Avant toute chose, pour créer ou modifier un article, il est nécessaire et obligatoire de s'identifier sur le site, avec le login club qui vous a été envoyé. Ce login club (nom d'utilisateur + mot de passe) est créé par l'administrateur du site avec des droits particuliers permettant la création/modification d'articles.

2.2 Validation de l'article avant publication

Tous les clubs ont un login de type « Auteur », c'est-à-dire que lors de la création de l'article, celui-ci devra être approuvé par un administrateur avant d'être réellement affiché sur le site. Un login de ce type « Auteur » permet de modifier un article, mais uniquement s'il a été créé par ce même auteur.

2.3 Titre de l'article

Pour des raisons de lisibilité, le titre de l'article doit être explicite, c'est-à-dire que l'on doit pouvoir identifier le club qui est à l'origine de l'article à la simple lecture du titre. La syntaxe suivante doit donc être respectée :
Nom du sport : nom de l'actualité.

Quelques exemples de titres explicites :

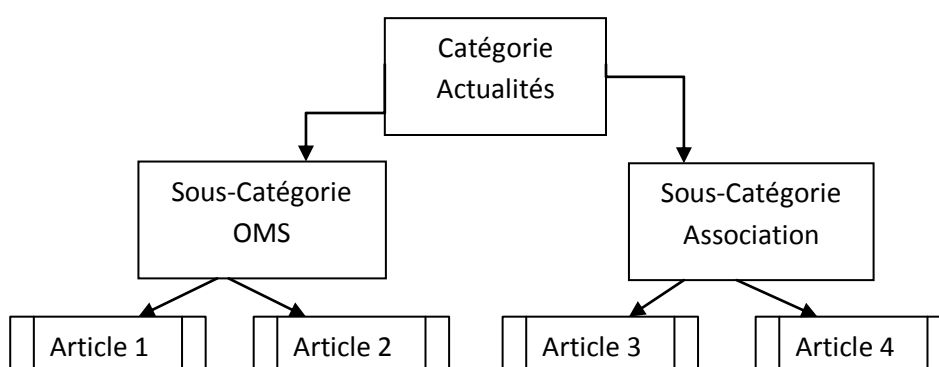
« Football : assemblée générale », « Handball : Tournoi de jeunes », « Volley : match de Gala »

2.4 Notions de catégorie / article

Le site, basé sur le CMS Joomla, est organisé par catégorie et sous-catégorie, ce qui permet de classer, trier et afficher les articles facilement. Un article est toujours rattaché à une catégorie.

Une catégorie est un ensemble d'une ou plusieurs sous-catégories. Un article est toujours à une catégorie.

Un petit schéma pour mieux comprendre ...



La notion d'article, qui est lié à l'outil Joomla, est fondamentale sur ce site, une page web est constituée d'un ou plusieurs articles.

2.5 Article publié et date de publication d'un article

La date de publication d'un article, c'est-à-dire la date à laquelle l'article sera visible sur le site, est paramétrable. Par défaut, lors de la création, cette date est la date du jour, mais il est possible de mettre une autre date, ce qui permet par exemple de rédiger un article et de le rendre actif 2 mois après. Il existe aussi la notion de date de fin de publication, ce qui correspond à la date à laquelle l'article ne sera plus affiché sur le site.

Un article peut aussi être rédigé et non publié, c'est-à-dire qu'il est en attente, il suffira de le déclarer « publié » pour qu'il s'affiche sur le site.

Grâce à ces notions, on peut imaginer, rédiger les articles en début de saison, dès que vous avez calé les dates de vos manifestations, en mettant une date de début de publication 1 mois avant l'événement par exemple.



3 - Identification sur le site

Toutes les opérations de ce tutoriel impliquent que vous soyez identifié avec votre « login » club.

Connexion

Sur la page d'accueil, saisir l'identifiant club avec le mot de passe associé spécifique à votre association.

Déconnexion

Il suffit de cliquer sur Déconnexion

Important : Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquer sur « *Mot de passe oublié* », et vous recevrez un mail qui vous permettra de changer votre mot de passe.

4- Création d'un article simple (sans image)

La démarche pour créer un article simple est la suivante :

Identification sur le site avec le login club (voir chap. 3)

1 - Cliquer sur le menu Ajouter un article

2 - Donner un titre explicite à l'article

3 – Rédiger l'article

4 – Sauvegarder l'article

Se déconnecter du login club (voir chap. 3), si avez terminé vos opérations.

Pas de panique ... les étapes nécessaires sont réalisables en quelques clics ...

Étape 1 – Ajouter un article



Étape 2 – Donner un titre explicite à l'article

Étape 3 – Rédiger l'article

Étape 4 – Sauvegarder l'article

Voir image page suivante.



The screenshot shows the article editor interface with the following elements and annotations:

- Étape 2 - Titre de l'article:** Points to the 'Titre *' field containing 'Badminton : Tournoi jeunes le 20 avril 20'.
- Ne rien mettre:** Points to the empty 'Alias' field.
- Étape 3 - Rédiger votre article:** Points to the main text area containing 'Texte descriptif de l'événement ...'.
- Étape 4 - Sauvegarder l'article:** Points to the 'Enregistrer & Fermer' button.
- Ne pas modifier:** Points to the 'Langue' dropdown menu set to 'Toutes'.
- Ne rien mettre:** Points to the empty 'Description' field in the 'Métadonnées' section.

Utilisez les fonctions Gras, Italique et autres ... via le menu en haut de l'éditeur. Les autres fonctions de la barre d'outils sont très proches d'un mini traitement de texte, je vous laisse les découvrir seul.

Important : Il est fortement **déconseillé** de faire du copier/coller de Word ou Excel, car ces logiciels ajoutent beaucoup d'informations spécifiques qui sont très mal interprétées par les navigateurs Web.

Voilà, c'est fini ... Votre article ne sera visible sur le site qu'après validation par un administrateur.

Remarque : Ne sauvegarder uniquement quand vous avez terminé l'article (voir chap. 6 pour plus de détails).

5 - Création d'un article avec image

La procédure est la même que pour un article simple (identification avec login club, ajouter un article, titre de l'article, ...), il vous suffit de choisir insérer une image dans le corps de votre article, avec la méthode suivante :

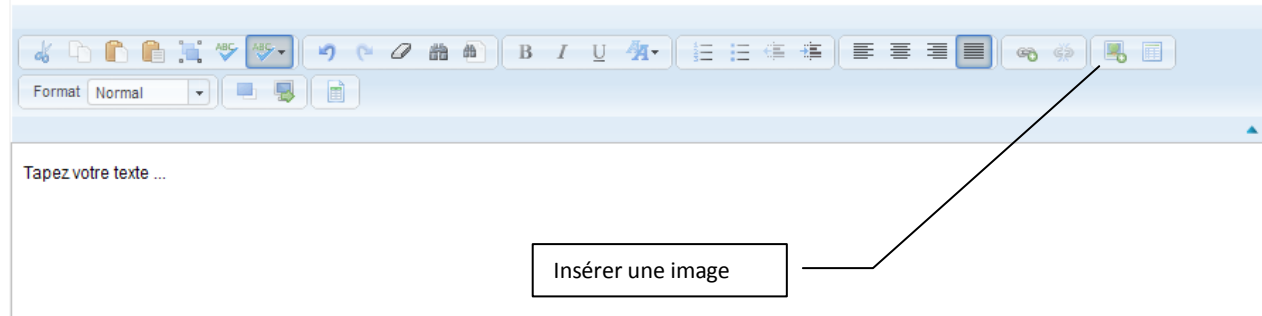
1 - Cliquez sur insérer une image

Ajouter un Article

Éditeur

Titre *

Alias



Format Normal

Tapez votre texte ...

Insérer une image

2 - La fenêtre suivante va apparaître, choisir « Explorer le serveur »

Propriétés de l'image

Informations sur l'image Lien Avancé

URL

Texte de remplacement

Largeur Hauteur

Bordure

Espacement horizontal

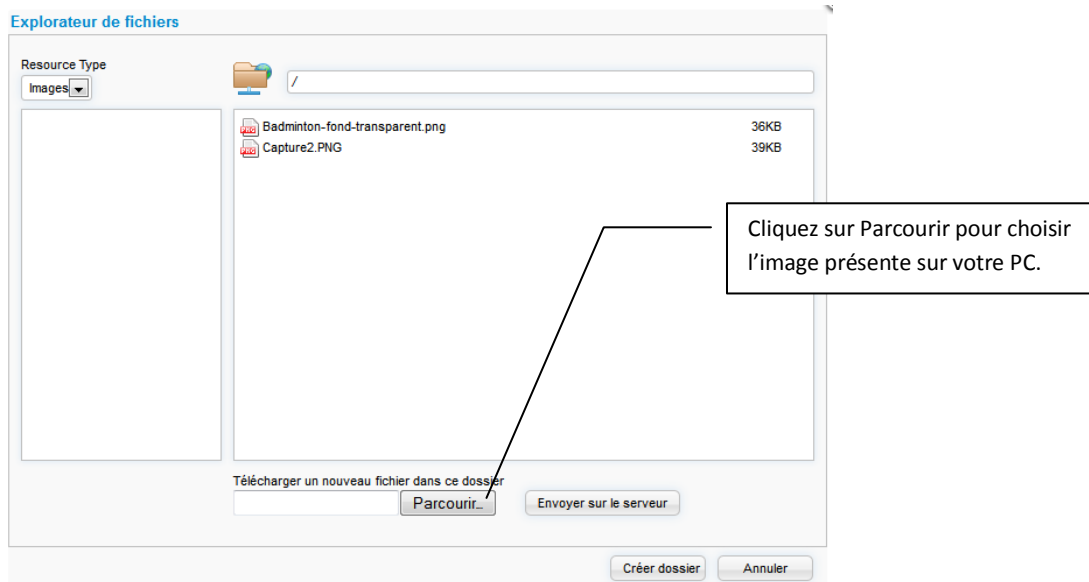
Espacement vertical

Alignement <non défini>

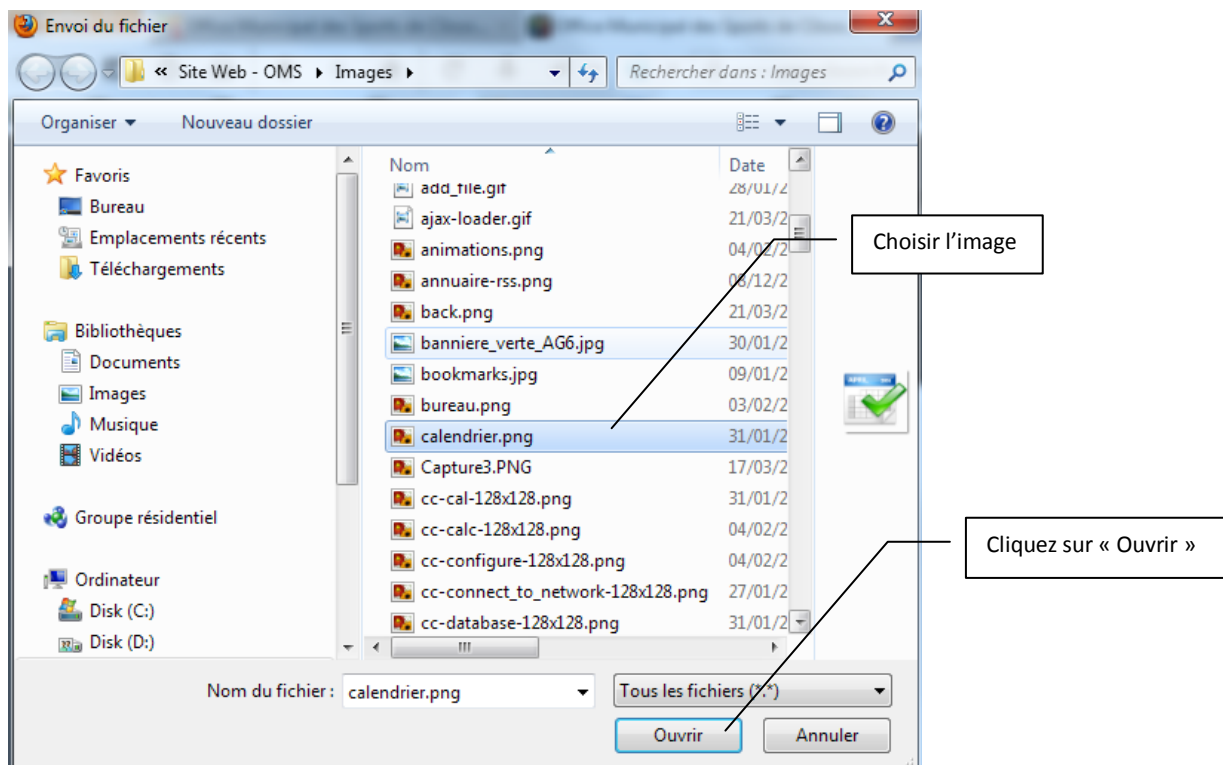
Preview
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum iacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed tortor. Curabitur molestie. Duis velit augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci

Choisir « Explorer le serveur »

3 – Télécharger l'image de votre choix

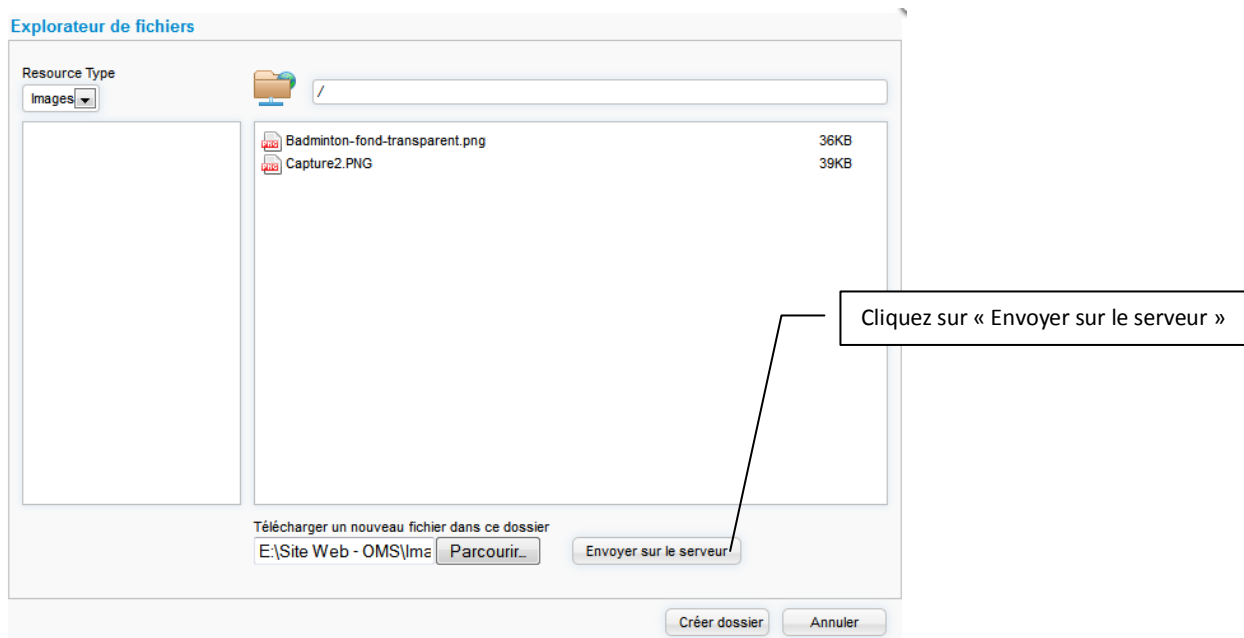


4 - Choisir l'image que vous souhaitez insérer dans l'article

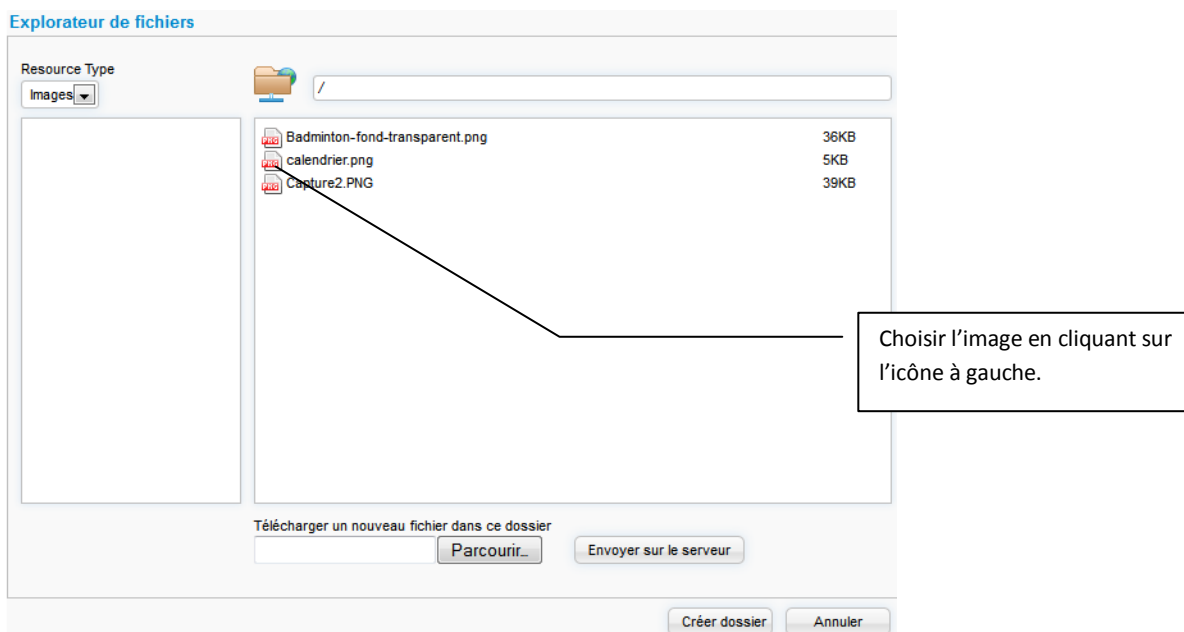




5 - Télécharger l'image de votre PC vers le serveur



6 - Votre image est maintenant présente sur le serveur





7 – Insérer l'image dans l'article

Propriétés de l'image

Informations sur l'image Lien Avancé

URL
images/OMS/calendrier.png Explorer le serveur

Texte de remplacement

Largeur 64 Hauteur 64

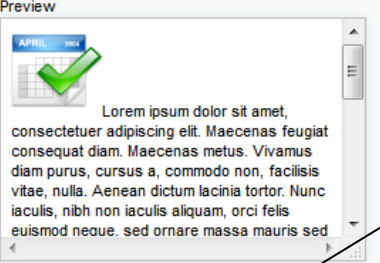
Bordure

Espacement horizontal

Espacement vertical

Alignement <non défini>

Preview



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque. sed ornare massa mauris sed

OK Annuler

Validez avec le bouton OK », et c'est terminé, votre image est présente dans l'article.

8 – C'est terminé !

Ajouter un Article

Éditeur


Titre * Rugby : Portes ouvertes rugby juillet

Alias

Enregistrer & Fermer Annuler

Format Normal

Tapez votre texte ...



Votre article a maintenant une image, il reste à compléter le texte et à sauvegarder.

6 – Modification d'un article pas encore publié

Si vous souhaitez modifier un article alors qu'il n'est pas encore en ligne sur le site, car l'administrateur ne l'a pas validé, suivez la procédure décrite dans ce chapitre. Si vous souhaitez ajouter une information, compléter l'article, modifier le texte ou vous avez enregistré l'article trop vite, cette opération vous permettra d'intervenir sur l'article avant sa publication.



L'article « Foot : Tournoi le 25 juin 2013 » n'est pas encore publié sur le site, car non validé par l'administrateur, mais vous souhaitez apporter des modifications, suivez cette procédure :

La capture d'écran montre l'interface de gestion des articles. Une barre de navigation en haut contient des menus : 'L'OMS', 'PLANNINGS', 'FORMULAIRES', 'ACTUALITES', et 'RESSOURCES'. Une barre de recherche est visible. Le tableau principal liste les articles avec les colonnes : ID, Titre, Publié, Catégorie, Auteur, Date création, Hits, et Éditer l'article. L'article 'Foot : Tournoi le 25 juin 2013' (ID 486) est marqué comme non publié (icône de cercle vide) et a une icône de crayon bleue dans la colonne 'Éditer l'article'. Une annotation pointe sur cette icône bleue avec le texte : 'Cliquer sur l'icône en bleu pour modifier l'article'. Une autre annotation pointe sur un petit rond noir dans la colonne 'Publié' de la même ligne avec le texte : 'Le petit rond indique que l'article n'est pas publié'. Une autre annotation pointe sur un petit rond noir dans la colonne 'Publié' de la ligne 'Kayak : Slalom régional le 20/21 avril 2013' (ID 445) qui est marqué comme publié (icône de cercle avec coche).

ID	Titre	Publié	Catégorie	Auteur	Date création	Hits	Éditer l'article
486	Foot : Tournoi le 25 juin 2013	○	Actualités Associations	Alain-BLOT	23/04/13	0	✎
445	Kayak : Slalom régional le 20/21 avril 2013	☑	Actualités Associations	Alain-BLOT	5/04/13	8	✎

Cliquez sur l'icône bleu, vous arriverez dans l'éditeur d'article, faites vos modifications puis sauvegarder.

Vous pouvez faire cette opération plusieurs fois, sans aucun risque, car tant que l'article n'est pas publié il ne sera pas pris en compte dans la newsletter.

7 – Modification d'un article existant et publié

S'identifier sur le site avec le login club

- 1 - Cliquer sur l'icône de modification de l'article
- 2 - Modifier l'article
- 3 - Sauvegarder la modification

Important : vous ne pouvez modifier un article uniquement si c'est vous qui l'avez rédigé **et** tant que l'administrateur n'a pas validé votre article, il ne sera pas visible sur le site, vous ne pourrez donc le modifier. Dans ce cas, voir le chapitre 6.

Étape 1 - Cliquer sur l'icône de modification de l'article

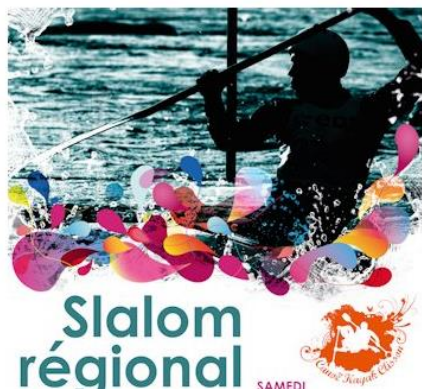
Kayak : Slalom régional le 20/21 avril 2013

 Créé le 5 avril 2013  Mis à jour le 8 avril 2013  Écrit par Alain-BLOT



Le CK Clisson organise un Slalom régional de Kayak le 20 et 21 avril 2013
... au moulin de Plessard, en bord de Sèvre.

Entrée gratuite, venez nombreux supporter nos compétiteurs !



L'icône de modification d'article n'apparaîtra que vous êtes l'auteur de l'article. Cliquez sur cette icône et vous pourrez modifier l'article.

Étape 2 - Modifier l'article (Idem création d'articles, vous retrouverez l'interface décrite dans le paragraphe ci-dessus)

Étape 3 - Sauvegarder la modification

Important : Si votre article a déjà été publié dans une newsletter du vendredi, **toutes modifications dans l'article provoqueront une nouvelle parution dans la newsletter du vendredi suivant**. Il faut donc être très vigilant et ne pas faire de modification après le vendredi 16h00, ou uniquement dans un cas très exceptionnel.

8 - Quel type d'actualité ?

Cette catégorie « Actualités Association » est un espace de communication exclusivement réservé aux clubs. L'objet de cette rubrique est la diffusion d'actualités importantes des associations, et non toutes les petites brèves. Pour des raisons de lisibilité, nous ne pouvons pas annoncer tous les matchs de toutes les catégories de chaque club et ceci chaque semaine.

Voici, à titre d'exemple, une liste non exhaustive d'événements que l'on peut qualifier d'importants :

- Une rencontre sportive remarquable : un match de montée, de gala, de coupe, un tournoi, play-off, ...
- Une manifestation d'anniversaire de club (les 10 ans, les 20 ans ...).
- Annonce des assemblées générales.
- Les galettes des rois.
- Une démonstration de votre activité, des portes ouvertes, ...
- Des résultats remarquables d'une équipe, d'un licencié, ...
- Une création ou changement de site Web du club.
- Un tournoi, une compétition régionale ou départementale.

Le but est d'avoir un volume d'actualités suffisant pour rendre le site attractif, tout en veillant à ne pas "noyer" d'informations trop typées club, les visiteurs et les abonnés aux newsletters. Ceci étant, le contenu de cette rubrique pourra évoluer au fil du temps, en fonction de l'utilisation réelle qui en sera faite.

Newsletter : La newsletter associée à cette rubrique actualités est de type semaine, c'est-à-dire que les abonnés à cette news auront une compilation le vendredi à 18h00.

9 - À lire ...

Vous avez une question ? Vous avez fait une erreur lors de la création d'un article ? Un problème ? Pas de panique, consultez d'abord la FAQ sur le site avant de nous contacter ... peut être que trouverez la réponse à votre question et si ce n'est pas le cas, contacter l'administrateur.

Associations ! Ce site est le vôtre !

Merci d'avance pour votre collaboration, en rédigeant régulièrement des articles concernant votre club. Ceci est très important pour la pérennité et la crédibilité du site. Même si vous n'êtes pas à l'aise avec l'outil informatique, lancez-vous !! Vous verrez, c'est très simple, quelques clics suffisent, et la publication d'article sur ce site vous permettra de promouvoir votre activité et d'informer le grand public sur l'actualité sportive Clissonnaise.

Mise en garde : il existe un certain nombre de navigateurs disponible (internet explorer, Firefox, Google Chrome, Opéra, ...) avec pour chacun des versions différentes. La navigation est en théorie identique quelque soit le navigateur, mais dans la pratique il peut y avoir des différences de comportement.