

Documentation Utilisateur

Identification	3
Création d'une page.....	4
Création d'un article (Actualités)	4
Modification de la carte	5
Modification d'un formulaire	6
Modification du menu.....	7
Modification de l'accueil	8
Support.....	9

Identification

Pour mettre à jour le site, il faut se rendre sur le lien ci-dessous afin d'ouvrir l'espace de personnalisation.

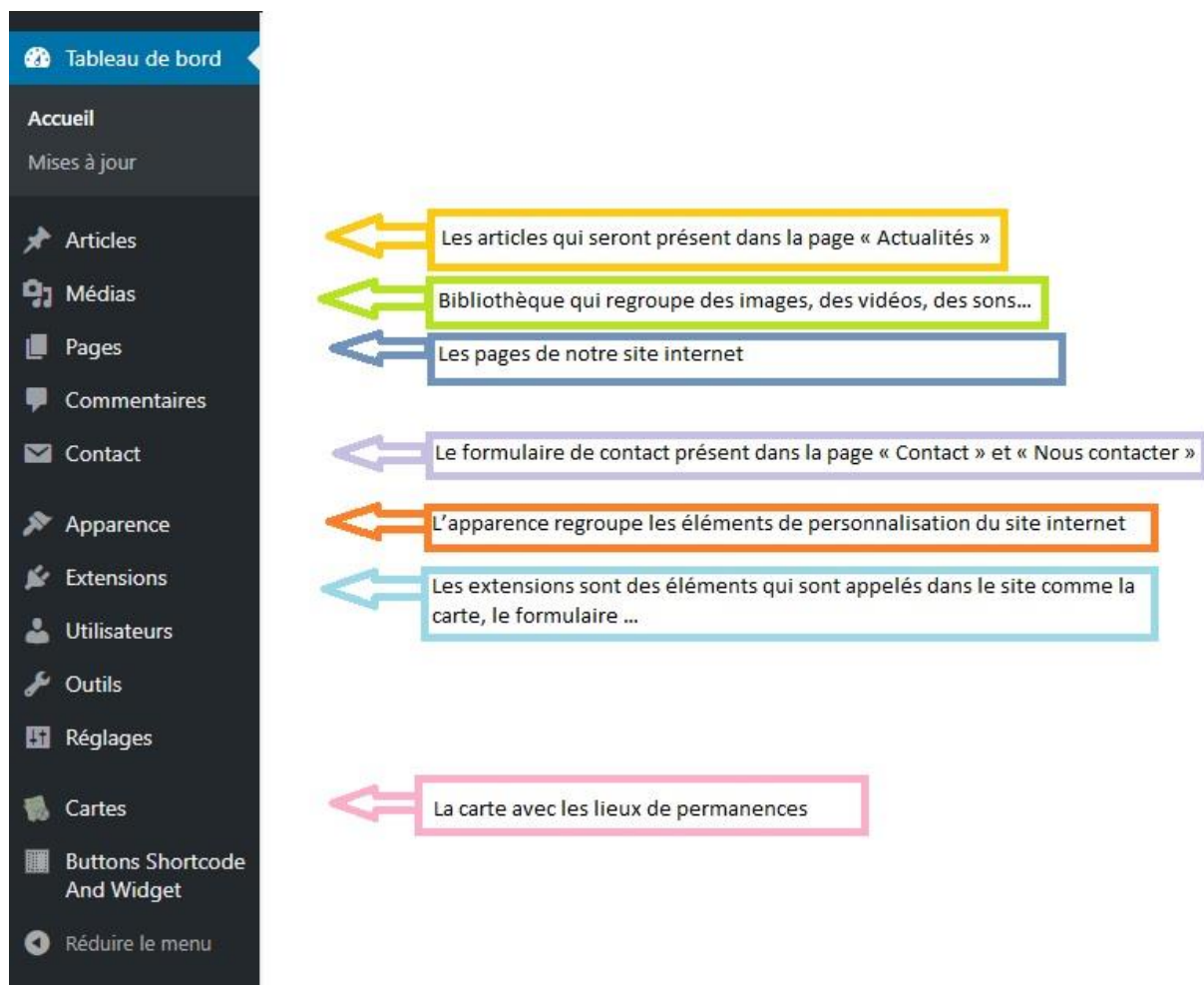
<http://cdad18.fr/wp-login.php>

login :

cdad-cher

mot de passe :

i13V6ymTckJEKsC(bU



Création d'une page

Pour créer une nouvelle page, il suffit de cliquer sur le bouton de création qui se situe en haut à gauche



Une nouvelle page s'ouvre avec plusieurs choix à votre portée.

Annotations for 'Ajouter une nouvelle page':

- Permet l'ajout d'un son, d'une image, d'un document**: Points to the 'Ajouter un média' button.
- Vue simplifiée pour rédiger et mettre en page**: Points to the 'Visuel' tab.
- Vue complexe, il faut connaître un peu la programmation pour avoir un bon résultat**: Points to the 'Texte' tab.
- Permet de définir l'accessibilité à une page. On peut définir un mot de passe pour une page personnelle**: Points to the 'Publier' section.
- Permet de mettre une image en couverture, utile pour les articles**: Points to the 'Image mise en avant' section.

Création d'un article (Actualités)

Pour créer un nouvel article, il suffit de cliquer sur le bouton de création qui se situe en haut à gauche



Une nouvelle page s'ouvre. Elle ressemble à la page de création d'une page mais avec plus de fonctionnalités.

Annotations for 'Ajouter un nouvel article':

- permet l'ajout d'un son, d'une image, d'un document ...**: Points to the 'Ajouter un média' button.
- vue simplifiée pour rédiger et mettre en page**: Points to the 'Visuel' tab.
- Vue complexe, il faut connaître un peu la programmation pour avoir un bon résultat**: Points to the 'Texte' tab.
- Permet de définir l'accessibilité à une page. On peut définir un mot de passe pour une page personnelle**: Points to the 'Publier' section.
- La catégorie à une incidence directe sur la page « Actualités »**: Points to the 'Catégories' section.
- mettre des mots-clés permet un gain de temps pendant une recherche**: Points to the 'Étiquettes' section.
- Permet de mettre une image de couverture**: Points to the 'Image mise en avant' section.

Modification de la carte

La carte des permanences étant créée, je vais expliquer le principe de création d'un marqueur et sa modification.

Mark	ID	Icône	Titre	Catégorie	Adresse	Description	Image	Lien	Action
<input type="checkbox"/>	24				Maison de la Justice et du Droit, 4 Rue de Stalingrad, 18100 Vierzon				Suppression du point

Modification d'un formulaire

Nous travaillons sur un formulaire de contact mais les possibilités sont multiples (quiz, sondage, ...).

Formulaire E-mail Messages Réglages additionnels

Formulaire

Vous pouvez modifier le modèle de formulaire ici. Pour plus de détails, voir [Modification du modèle de formulaire](#).

```

<center>
<label> Votre nom
  [text* VotreNom] </label>
<label> Votre adresse de messagerie
  [email* Votreemail]</label>
<label> Votre numéro de téléphone
  [tel* VotreNumero]</label>
<label> Objet
  [text* Votresujet] </label>
<label> Votre message
  [textarea* Votremessage] </label>

[submit "Envoyer"]
</center>
    
```

balise et nom de la balise avec obligation de renseignement

Il s'agit d'un formulaire de contact mais les possibilités sont multiples

Info
[Doc](#)
[FAQ](#)
[Supp](#)

Formulaire **E-mail** Messages Réglages additionnels

E-mail

Vous pouvez modifier le modèle de courrier ici. Pour plus de détails, voir [Réglages des e-mails](#).
 Dans les champs suivants, vous pouvez utiliser ces étiquettes d'e-mail :
 [VotreNom] [Votreemail] [VotreNumero] [Votresujet] [Votremessage]

Pour : **adresse de destination**

De : **nom de l'émetteur**

Objet :

En-têtes additionnelles : **adresse mël de l'émetteur**

Corps du message

De : [VotreNom]
 Mail : [Votreemail]
 Telephone : [VotreNumero]
 Objet : [Votresujet]

Formalisme du message qui va être dans la boîte mël du destinataire

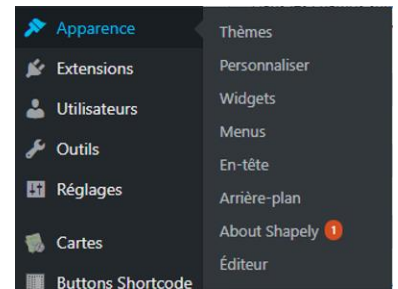
Corps du message :

--
 Cet e-mail a été envoyé via le formulaire de contact du Conseil Départemental d'Accès au Droit du Cher.

Exclure les lignes dont la balise d'e-mail est vide.
 Envoyer ce message au format HTML.

Modification du menu

Pour modifier le menu, il faut se rendre dans **Apparence -> Menus**.

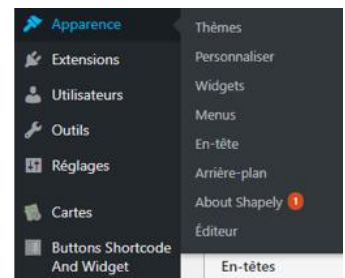
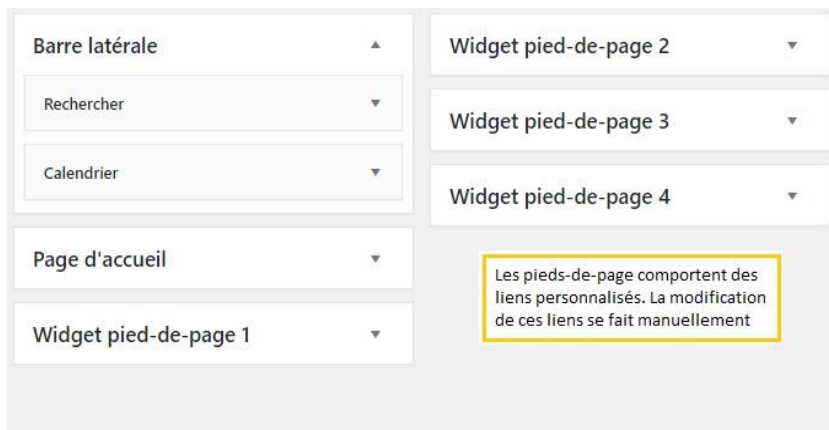


A screenshot of the Joomla! 'Structure du menu' configuration page. The page title is 'Structure du menu' and the name of the menu is 'Primary'. A sidebar on the left lists available menu items: Pages, Articles, Liens personnalisés, Catégories, and Homepage Sections. The main area shows a list of menu items with their parent items and link types. Annotations include: a blue box pointing to the 'Lien personnalisé' dropdown for 'Présentation' with the text 'Lien personnalisé renvoyant sur aucune page'; and a yellow box pointing to the 'Page' dropdown for 'Mot du président' with the text 'Cette page est l'enfant de "Présentation" dans la structure du menu. Pour modifier cela, il suffit de prendre l'élément est de la décaler'. A blue button 'Enregistrer le menu' is in the top right. A text block on the right says 'Menu principal du site internet, on retourne les pages, les articles, des liens personnalisés ...'.

Modification de l'accueil

Pour la partie accueil, le thème que j'ai choisi utilise des widgets. C'est pourquoi, je vais en expliquer le fonctionnement afin de pouvoir modifier l'image d'accueil par exemple.

Il faut se rendre sur **Apparence -> Widgets**



Intéressons-nous à voir le widget de la page d'accueil.



Le widget du thème Shapely utilise un fond d'écran avec des boutons. Nous retirons les boutons et gardons le reste. Nous retrouvons le titre, le slogan ou phrase d'accroche et la position du widget sur la page d'accueil

Support

Damien LEMOY

damien.lemoy@gmail.com

06.12.12.46.53