

Guide d'utilisation et d'administration du site de la pastorale des cités

Sommaire

1. Quelques vocabulaires pour débuter dans la gestion des contenus.....3

2. Les rôles.....4

3. Les Flash-infos 5

4. Les articles 7

5. Les évènements.....8

6. Les annonces.....9

7. Mini-site d'une paroisse.....9

a. Encart de présentation..... 10

b. Comment publier une page de présentation ?..... 10

c. Comment publier un article dans le mini-site d'une paroisse ? 11

i. Insérer une image..... 12
ii. Insérer une vidéo..... 12
iii. Insérer une galerie d'images 12
iv. Catégoriser / étiqueter un article 13
v. Publier un article sur le site d'une paroisse..... 13

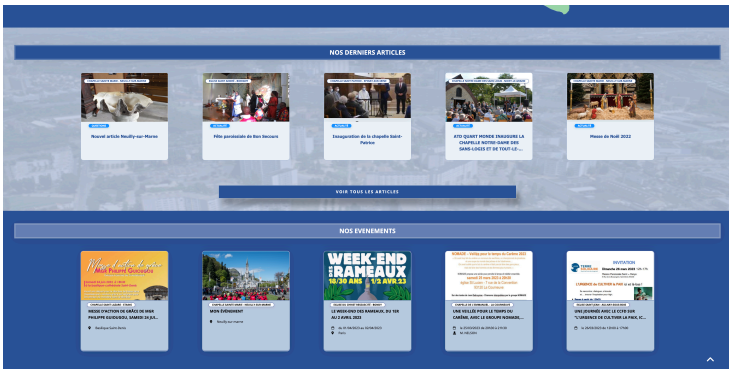
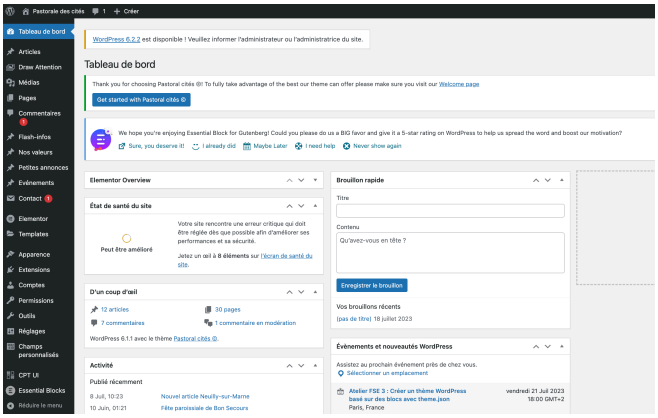
d. Comment publier un évènement dans le mini-site d'une paroisse ? 14

e. Comment publier une annonce dans le mini-site d'une paroisse ? 14

1. Quelques vocabulaires pour débuter dans la gestion des contenus

Les quelques lignes qui vont suivre vous serviront à prendre en main le site, son administration et vous apporteront quelques vocabulaires techniques.

Ces notions sont utiles pour les personnes qui débutent avec un site éditorial, et pour comprendre le présent document.

Front-office	Partie visible du site. Cela désigne la partie qu'un internaute perçoit du site web. 
Back-office	Un site a besoin de contenu. Le back-office, accessible depuis une url dédiée, sert à alimenter un site en contenus. C'est une interface d'administration. La barre de menu de gauche permet la gestion des différents types de contenu du site. 
Carte	Une carte est un élément d'article, d'évènement ou de petite annonce. Chacune des cartes représente un type de contenu (article, évènement ou petite annonce). Les cartes sont affichées sur la page d'accueil et dans la page de chacun des mini-sites des paroisses des 18 lieux. 
Image mise en avant	L'image mise en avant est une image à sélectionner pour illustrer une carte. C'est l'image qui sera affichée dans une carte, elle doit donc illustrer le contenu de la carte.

Type de contenu	Un type de contenu est une partie importante du site, c'est un des éléments importants du site. Il peut s'agir d'une page, d'un article, d'un évènement, d'une petite annonce.
Bloc d'options d'un article	Le bloc d'options d'un type de contenu est affiché dans la page de création d'un type de contenu. Ce bloc permet d'associer une catégorie à un type de contenu. C'est aussi grâce à ce bloc que vous pouvez associer un type de contenu tel qu'un article, un évènement ou une petite annonce à une paroisse. Chaque type de contenu peut être illustré par une image mise en avant. Cette image est obligatoire pour le site, il faudra donc penser à en télécharger une à chaque fois qu'un élément est publié sur le site. Un extrait est le texte accompagnant le titre d'un type de contenu. Et enfin, pour chacun des types de contenu, vous pouvez autoriser ou non des commentaires d'internautes. 

2. Les rôles

Le back-office du site de la pastorale des cités comporte 5 rôles différents :

- Abonné
- Contributeur
- Auteur
- Editeur
- Administrateur

Pour les besoins du site de la pastorale des cités, nous retiendrons ces 2 rôles :

- Administrateur :
  - L'administrateur du site est le rôle qui contrôle l'ensemble du site. Il peut gérer tout type de contenus, ajouter/supprimer des utilisateurs, modérer les commentaires…
  - L'administrateur a un rôle primordial pour la vie du site. Voici les contenus qu'il peut publier :
    - Il peut gérer et publier les flash-infos de la page d'accueil (limité à 5)
    - Il peut gérer les entrées de menu du site et leurs dispositions
    - Il peut publier des pages dans le site
    - Il peut associer des pages à des menus
    - Il peut modérer tous les commentaires du site
    - …
- Auteur :
  - Un auteur est forcément attaché à une paroisse. Chaque paroisse peut disposer d'un ou plusieurs auteurs.

- Un auteur :
  - Peut créer / publier des articles et n'a pas besoin d'une approbation pour les mettre en ligne.
  - Peut envoyer des fichiers et enrichir ses contenus avec des images.
  - Peut modifier / supprimer ses propres publications.
  - Ne peut pas intervenir sur les publications des autres utilisateurs.
  - Peut modérer les commentaires qui se trouvent sous ses articles.

- Etant attaché à une paroisse, il peut :
  - publier des articles pour le mini-site de la paroisse dont il dépend.
  - rédiger l'article de présentation de la paroisse.
  - publier des annonces et effectuer la modération des commentaires liés à ses annonces.

3. Les Flash-infos

a. Qu'est-ce qu'un flash-info ?

Un flash info est une actualité générale concernant la pastorale des cités. Elle apparaît dans la page d'accueil pour attirer l'attention du visiteur du site.

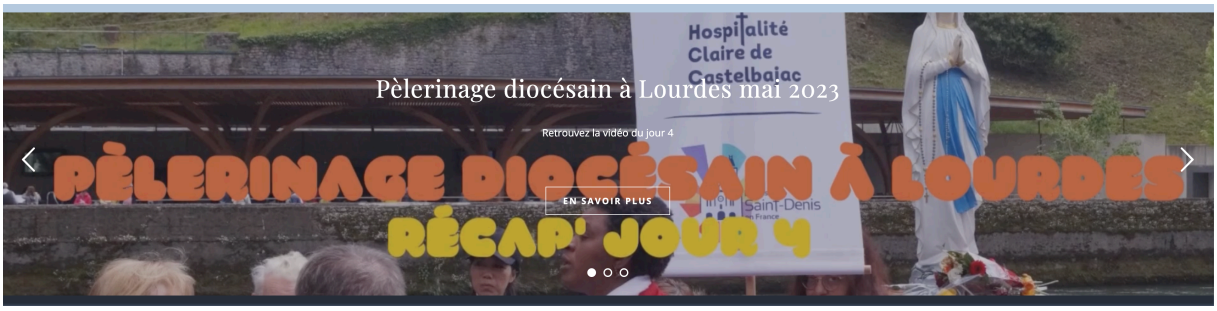


Fig.1 : Carrousel des flash-infos de la page d'accueil

Les flash-infos défilent toutes les 4 secondes en l'absence d'interaction du visiteur. Si celui-ci passe la souris sur le bandeau, le défilement automatique se met en pause temporairement. La lecture reprend quand il n'y a plus de survol avec la souris.



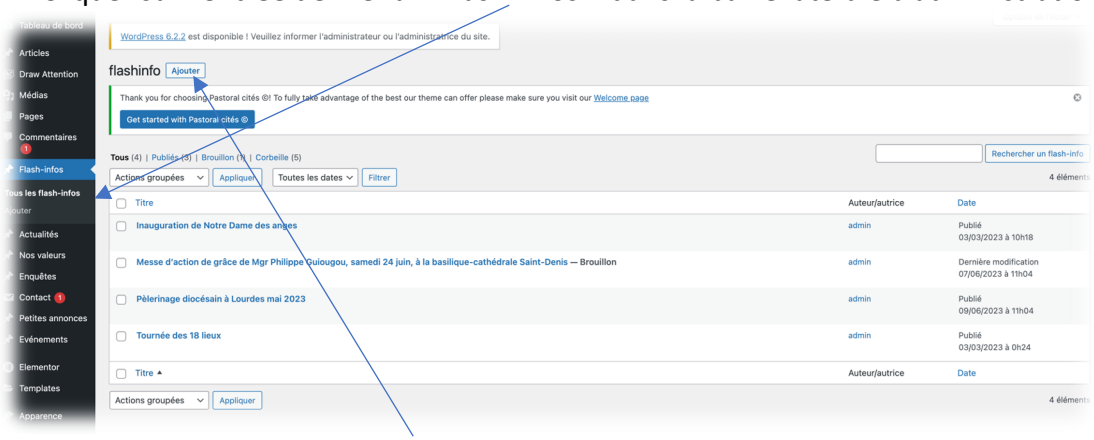
Il est possible de programmer jusqu'à 5 flash-infos. Le nombre de flash infos publiés est matérialisé par des points blancs.

Un flash-info comporte une image, un titre et un extrait qui peut s'apparenter à une description très courte. Il est aussi possible d'écrire un contenu sous forme d'article. Un bouton « En savoir plus » s'affiche au survol du flash-info qui permet d'afficher l'article correspondant.

Si plus de 5 flash-infos ont été publiés, seuls les 5 premiers seront affichés. Il faut donc supprimer un des 5 premiers pour pouvoir afficher les nouveaux.

b. Comment publier un flash-info ?

- Cliquer sur l'entrée de menu « Flash-infos » dans la barre latérale d'administration.



- Cliquer sur le bouton **Ajouter**

➔ Un formulaire de saisie des flash-infos s'ouvre.

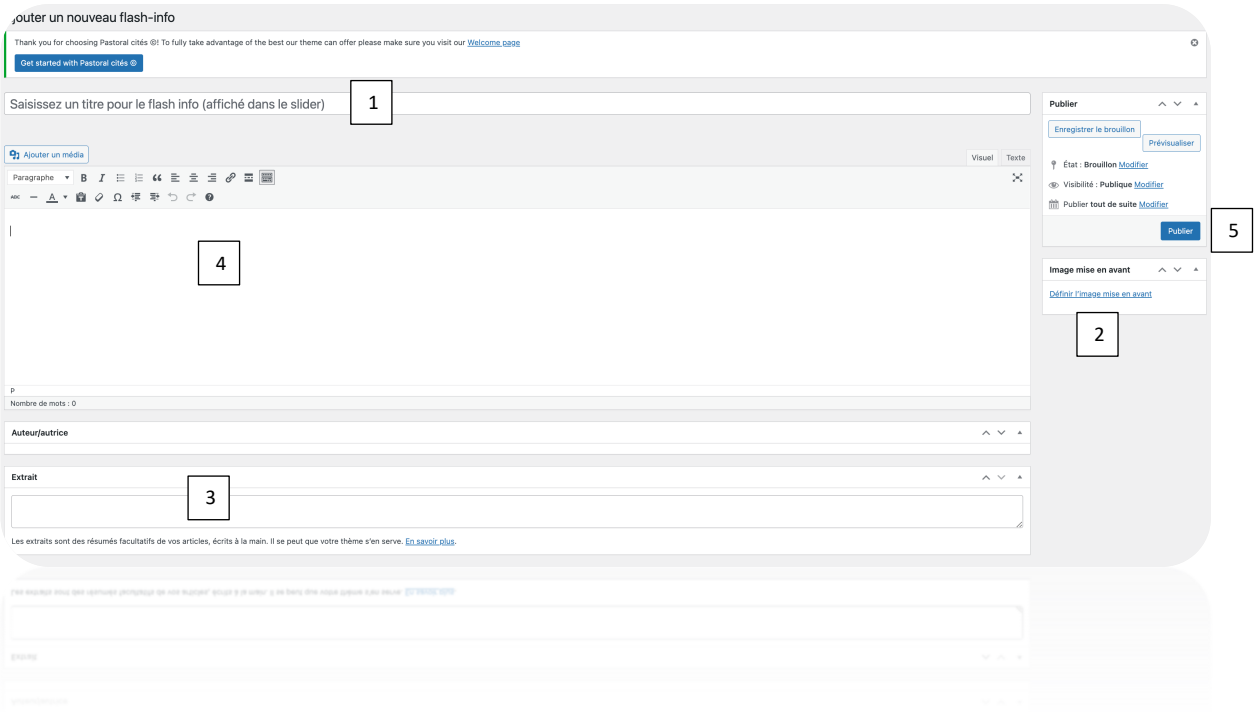


Fig.2 : Formulaire de publication des flash-infos

Pour publier un flash-info :

1- Saisir un titre, c'est le texte qui s'affichera dans la liste des flash-infos dans le back-office, c'est aussi le titre qui sera affiché sur le site dans le bandeau défilant de la page d'accueil.
2- Choisir une image de mise en avant : c'est l'image qui s'affichera dans le bandeau défilant de la page d'accueil.
3- Saisir un extrait, une courte description du flash-info. Ce sera le sous-titre du bandeau de la page d'accueil.

4- Si un article doit être associé au flash-info, publier le contenu dans le champ. Vous pouvez publier des images, des vidéos (lien youtube), mettre en forme du texte etc..
5- Cliquer sur le bouton Publier

➔ Le flash-info sera alors publié dans la page d'accueil si le nombre maximum de flash-infos est inférieur à 5. Dans le cas contraire, en supprimer quelques-uns de façon à n'avoir que 5 au total.

4. Les articles

La page d'accueil du site remonte de façon automatique les 5 derniers articles publiés dans les 18 paroisses de la pastorale des cités.



Fig.3 : Les 5 derniers articles de la page d'accueil

Chacune des 18 paroisses du site de la pastorale des cités est autonome en termes de publication d'articles.

Les articles sont présentés horizontalement sous forme de « cartes » avec un effet lévitation sur la page d'accueil. Au survol d'une carte, celle-ci est cliquable.

Chacun des articles comporte une image, un titre, un extrait (qui n'est pas affiché ici), une catégorie matérialisée par une étiquette sur le site.

L'affichage des articles dans la section « nos derniers articles » de la page d'accueil est automatique. Il n'y a aucune manipulation à faire côté administrateur. Cette liste sera actualisée de façon automatique en reprenant les 5 derniers articles publiés dans les différentes paroisses.

Un bouton est affiché sous la section des articles pour afficher l'ensemble des articles.



Fig.4 : Liste des articles

5. Les évènements

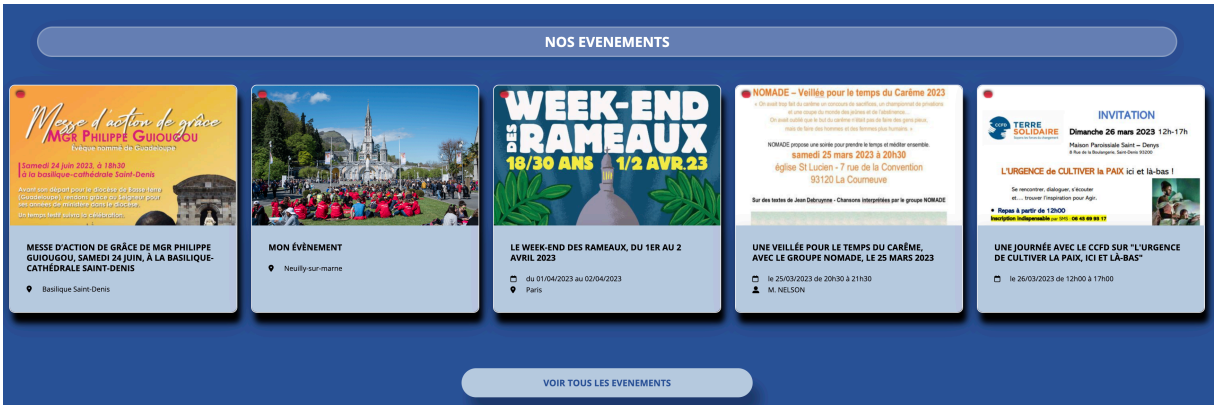


Fig.5 : Cartes des 5 derniers évènements

La section nos évènements de la page d'accueil remonte les 5 derniers évènements publiés dans chacune des paroisses de la pastorale des cités de façon automatique.



Un évènement est défini par :
- Une image de présentation
- Un titre
- Une date de début
- Une date de fin
- Un lieu

Les évènements sont gérés au niveau de chacune des paroisses, la page d'accueil remonte les 5 derniers évènements publiés.

6. Les annonces

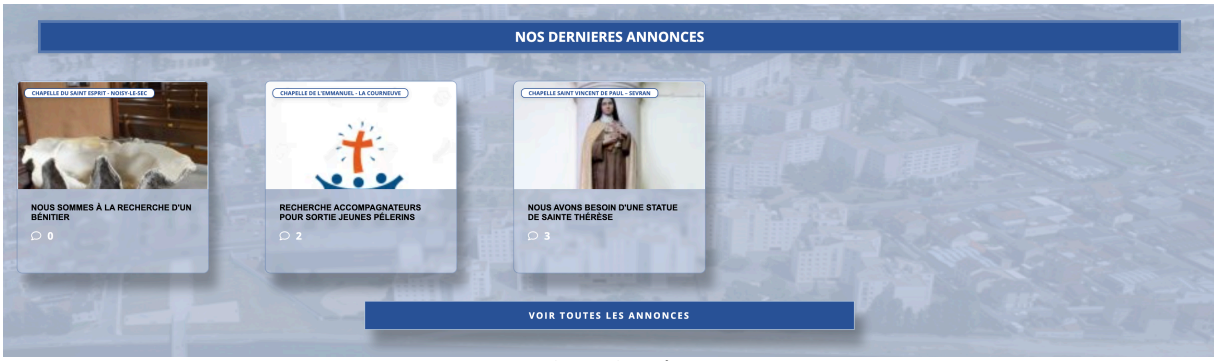


Fig.6 : Cartes des 5 dernières annonces

Chacune des paroisses de la pastorale des cités a la possibilité de publier des annonces. La page d'accueil remonte les 5 dernières discussions publiées.



Chaque élément d'une annonce comporte :

- Une image de présentation
- Un titre
- Un texte
- Un corps d'article

La page d'accueil n'affiche que l'image, le titre et le texte dans chacune des cartes.

7. Mini-site d'une paroisse

Chacune des paroisses de la pastorale des cités comporte un mini-site.



L'accès à une paroisse s'opère via une sélection dans la carte de la pastorale des cités.

La page d'accueil comporte une carte du département de la Seine-Saint-Denis (93) avec l'image des différentes paroisses membres (18 églises) cliquables.

Au survol d'une église, le nom de la paroisse membre s'affiche.

Au clic sur celle-ci, le visiteur est dirigé vers la page de la paroisse.

L'accès à ces mini-sites est aussi possible via le menu « Rejoindre nos communautés ».

Fig.7 : Carte des 18 lieux

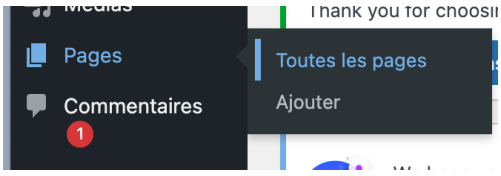
La page d'une paroisse comporte les éléments suivants :
- Un encart de présentation
- Une section d'articles publiés par la paroisse
- Une section de discussions auxquels sont autorisés des commentaires

a. Encart de présentation



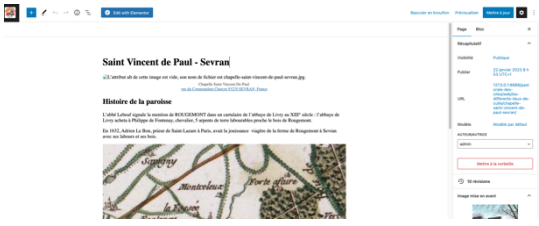
La page d'une paroisse comporte un encart de présentation que l'on peut administrer depuis le back-office du site.

b. Comment publier une page de présentation ?



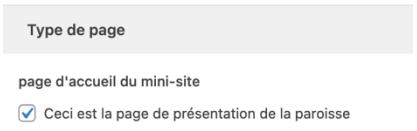
Depuis le back-office du site, cliquer sur **Pages / Toutes les pages**,





Depuis la liste des pages, survoler avec la souris la page correspondant à la paroisse,

- Cliquer sur le bouton Modifier
- Concevoir la page avec l'éditeur de texte en ajoutant du texte mise en forme, des images, des liens…
- Accéder au bas de page pour afficher le type de présentation,



- Cocher la case « Ceci est la page de présentation de la paroisse » pour que le contenu de la page conçue puisse s'afficher dans l'encart de présentation de la paroisse.

- Publier la page afin de la voir apparaître sur le mini-site de la paroisse.

c. Comment publier un article dans le mini-site d'une paroisse ?

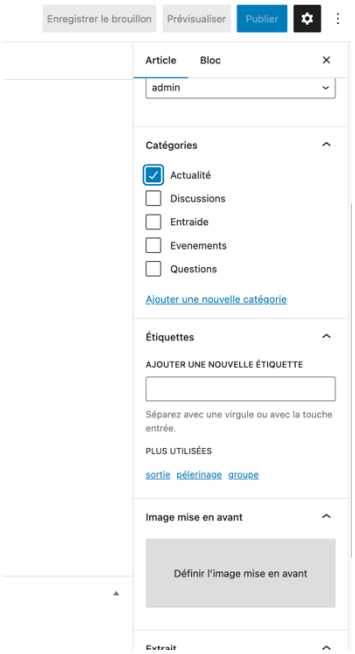


Depuis le back-office du site, pour publier un article dans le mini-site d'une paroisse,

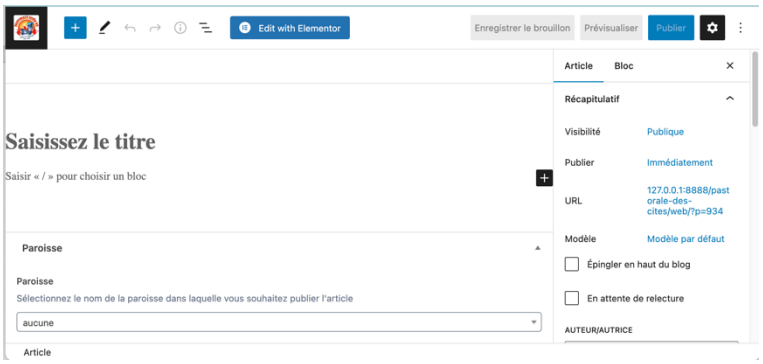
- Cliquer sur **Articles / Ajouter**

Dans la section Paroisse en bas de page, sélectionner la paroisse concernée dans la liste déroulante.

- Saisir un titre pour l'article



Dans le volet de droite,
- Sélectionner une image de mise en avant
- Cocher la catégorie de l'article



Remplir le corps de l'article.

i. Insérer une image



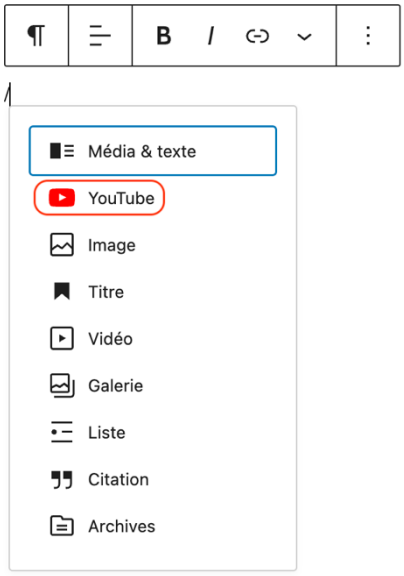
Depuis le corps d'un article, saisir le caractère « / », ce qui affiche un menu contextuel :

- Sélectionner **Image**

Fig.8 : Bloc de choix d'images

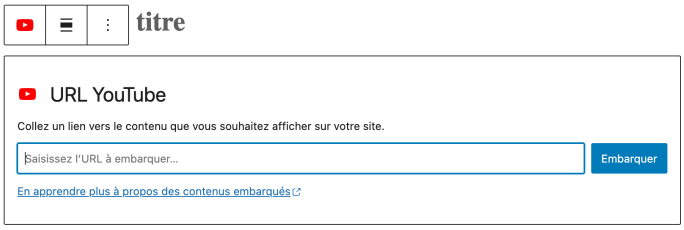
- Cliquer sur **Téléverser** pour envoyer une image depuis votre ordinateur
- Cliquer sur **Médiathèque** pour sélectionner une image depuis la liste des fichiers déjà chargées sur le site
- Cliquer sur **Insérer à partir d'une URL** pour insérer une image depuis son lien internet

ii. Insérer une vidéo



Pour afficher une vidéo YouTube venant par exemple d'une chaîne Youtube privée :

- Sélectionner **YouTube**



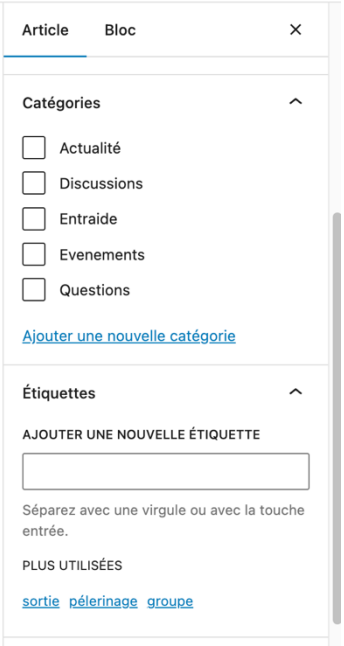
- **Saisir** l'URL de la vidéo YouTube à afficher dans l'article
- Cliquer sur **Embarquer** pour envoyer la vidéo YouTube dans l'article.

iii. Insérer une galerie d'images

Il est aussi possible d'insérer une galerie d'images. Pour cela,
- Cliquer sur **Galerie** ➔ Le bloc de la figure 8 est affiché
- Sélectionner une ou plusieurs images depuis la **médiathèque** ou depuis votre ordinateur
- Cliquer sur **Embarquer**

La galerie d'images est affichée dans la page.

iv. Catégoriser / étiqueter un article



Tout article à publier sur le site peut être classé dans une catégorie donnée et recevoir des tags ou des étiquettes.

Cette catégorisation se réalise sur le bloc de droite :

- Il s'agit de cocher la ou les catégories dans lesquelles l'article doit être classé ou ajouter une nouvelle catégorie si votre profil le permet.

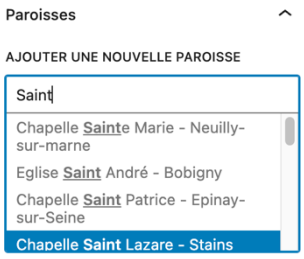
- En revanche, les tags ou étiquettes sont libres. Il faut sélectionner un tag parmi la liste proposée ou saisir librement un texte dans le champ prévu à cet effet. Si plusieurs tags doivent être saisis, les espacer par des virgules.

v. Publier un article sur le site d'une paroisse

Pour publier une page dans le mini-site d'une paroisse une fois l'article finalisé, il faut associer une paroisse grâce au bloc de droite.



- Déplier la section **Paroisses** au moyen de la flèche
- Saisir les premiers caractères de la paroisse à laquelle attacher l'article ➔ Une liste dynamique contenant le texte saisi s'affiche dans une liste déroulante.

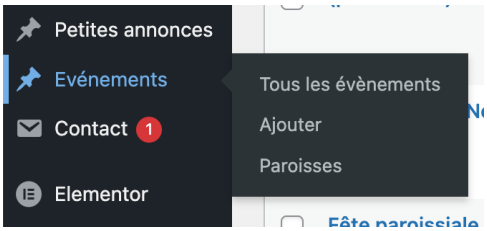


- Sélectionner la paroisse souhaite si celle-ci s'affiche dans la liste

- Cliquer sur Publier (en haut à droite de l'écran) pour publier l'article dans le mini-site de la paroisse sélectionnée.

d. Comment publier un évènement dans le mini-site d'une paroisse ?

Pour créer un évènement et le publier dans le mini-site d'une paroisse,



Dans le bloc de gauche du menu d'administration,
- **Cliquer** sur **Evènements / Ajouter**

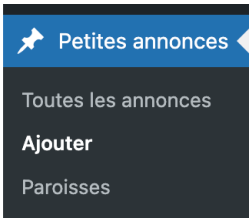
➔ **Le formulaire de saisie des évènements est alors affiché**

Il est alors possible de saisir les informations suivantes :

- **Titre d'administration :** Ce titre sert uniquement à identifier l'article dans la liste des articles du back-office, il ne sera pas affiché sur le site.
- **Titre de l'évènement :** Titre de l'évènement qui sera affiché sur la carte de l'évènement
- **Accroche :** Une phrase courte qui apparaîtra sous le titre de l'évènement
- **Description :** Ce texte s'affichera sur la page de détail d'un évènement une fois que l'internaute aura cliqué sur une carte d'évènement.
- **Date de début :** La date de début de l'évènement
- **Date de fin :** La date de fin de l'évènement
- **Heure de début :** L'heure de début de l'évènement
- **Heure de fin :** L'heure de fin de l'évènement
- **Lieu :** Le lieu de l'évènement
- **Contact (Nom) :** Nom du contact pour l'évènement
- **Contact (numero) :** Numéro du contact

e. Comment publier une annonce dans le mini-site d'une paroisse ?

Pour créer une annonce et la publier dans le mini-site d'une paroisse,



Dans le bloc de gauche du menu d'administration,
- **Cliquer** sur **Petites annonces / Ajouter**

➔ **Le formulaire de saisie des petites annonces est alors affiché**

Il est alors possible de saisir les informations suivantes :

- **Un titre** : Affiché uniquement pour identifier la petite annonce dans la liste de toutes les annonces.

- **Message** : Texte à afficher dans la carte d'une petite annonce dans la page de la paroisse
- **Extrait** : Un petit commentaire à associer à la petite annonce

- **Image mise en avant** : Cliquer sur **Définir l'image mise en avant** pour sélectionner l'image à afficher dans la carte de la petite annonce.

- **Paroisses** : Saisir les premières lettres de la paroisse pour associer une paroisse à une carte de petite annonce de façon à faire apparaître la petite annonce sur le mini-site de la paroisse sélectionnée.

- Cliquer sur **Publier** pour enregistrer et mettre en ligne la petite annonce.

➔ La carte de la petite annonce est alors visible dans le mini-site de la paroisse et dans la page d'accueil du site.