



Fédération Française EPMM
Sports pour Tous



Notice

Sites Comités

EPMM Sports pour Tous

Ces sites ont été créés dans un objectif : vous permettre de disposer d'un outil simple et efficace, reflétant l'image fédérale tout en vous permettant d'intégrer vos propres contenus.

La mise en ligne ne nécessite aucune compétence particulière en développement informatique et la notice que nous vous proposons vous servira de repère lors de toutes les étapes de la création de votre site.

Il s'agit là d'un nouvel outil de communication mis à votre disposition, si toutefois vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à nous en faire part à l'adresse suivante : web@sportspourtous.org

Bonne découverte !

Le service communication

NOTICE

SITES A DISPOSITION DES COMITES DEPARTEMENTAUX EPMM SPORTS POUR TOUS

SOMMAIRE

Faire une demande de site	4
Accéder à votre site web	4
Page Accueil	5
Actualités	5
<i>Ajouter une actualité</i>	5
<i>Modifier/supprimer une actualité</i>	5
<i>Dépublier une actualité</i>	6
Insérer un logo partenaire	7
Page Le Comité Départemental	8
<i>Le Mot du Président</i>	8
<i>Le Comité Directeur</i>	9
<i>L'ETR</i>	10
<i>Statuts</i>	11
<i>Affilier votre club</i>	12
Page Nos Activités	13
<i>Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression</i>	13
<i>Activités de Randonnée de Proximité et d'Orientation</i>	13
<i>Jeux Sportifs Jeux d'Opposition</i>	13
<i>Autres</i>	13
Nos actions	15
Où pratiquer	17
Contacts	17

Faire une demande de site

-Remplir le formulaire de demande de site (lien présent sur l'extranet) puis cliquer sur « Soumettre ».

-Votre demande est alors envoyée aux services de la Fédération ; dès validation de cette demande, vous recevrez par mail (à l'adresse indiquée dans le formulaire), un lien vous permettant de créer votre identifiant et mot de passe vous permettant d'accéder à votre propre site et de l'alimenter en contenu.

Remplir le champ « nom d'utilisateur » et le mot de passe, avec les informations communiquées dans le mail de validation

Accéder à votre site web

En cliquant sur le lien que vous avez reçu et en vous identifiant, vous accédez au gabarit de votre site. Ce dernier comprend les rubriques suivantes :

Page d'ouverture – Accueil

- Actualités du Comité
- Zone de brèves

Le Comité Régional

- Le mot du Président
- Le Comité Directeur
- L'ETR
- Statuts
- Les Comités Départementaux
- Affilier votre club

Nos activités

- AGEE
- ARPO
- JSJO
- Autres

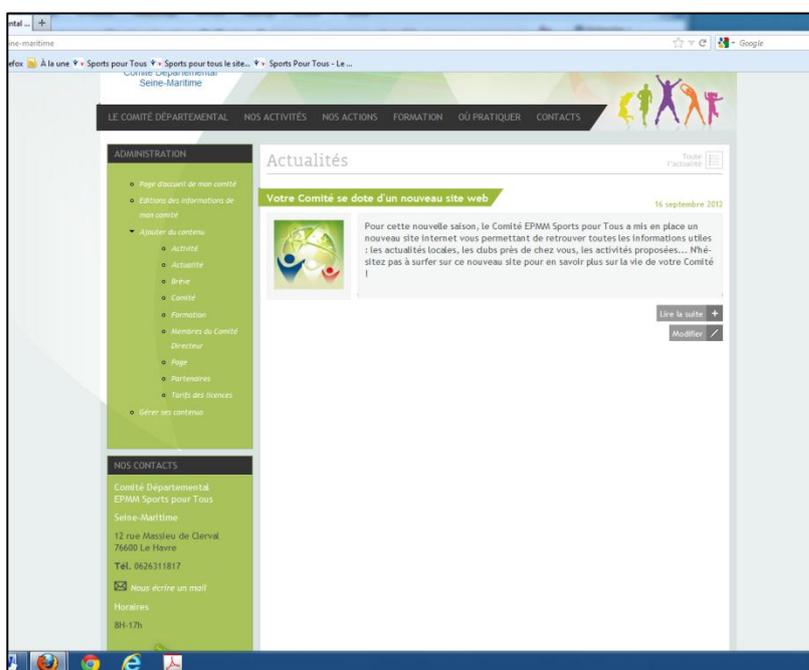
Nos actions

Formation

- initiale
- continue
- des dirigeants

Où pratiquer

Contacts



PAGE D'ACCEUIL

Cette page est la page d'accueil lors de l'ouverture du site.

Elle contient, par défaut, une première actualité annonçant que le Comité se dote d'un nouveau site web.

ACTUALITES

Ajouter une actualité

Cliquer sur « **Ajouter du contenu** » -
« **Actualité** »



La page suivante s'affiche :

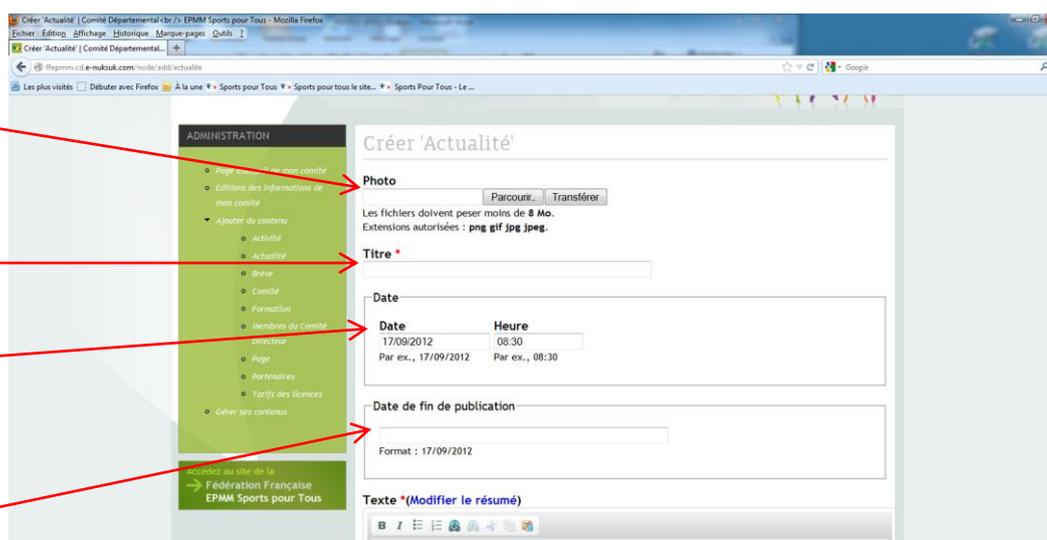
Insérer la photo qui illustre votre actualité en cliquant sur « **Choisissez le fichier** »

Puis cliquer sur « **Transférer** »

Dans le champ Titre, saisir le titre de votre actualité

La date correspond à la date de publication de votre actualité

Si vous souhaitez que votre actualité ne soit plus publiée à compter d'une date, saisir la date



Saisir le contenu de votre actualité

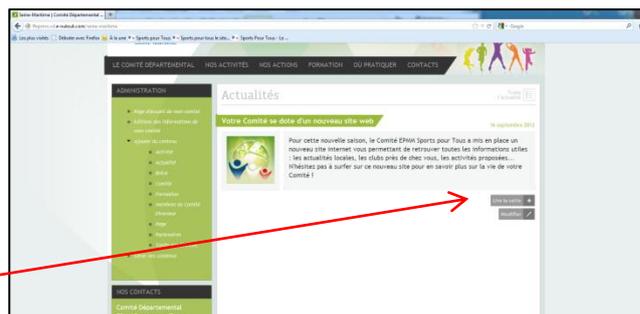
NB : la police est définie par défaut et n'est pas modifiable

Puis cliquer sur « **Enregistrer** » pour publier votre actualité.

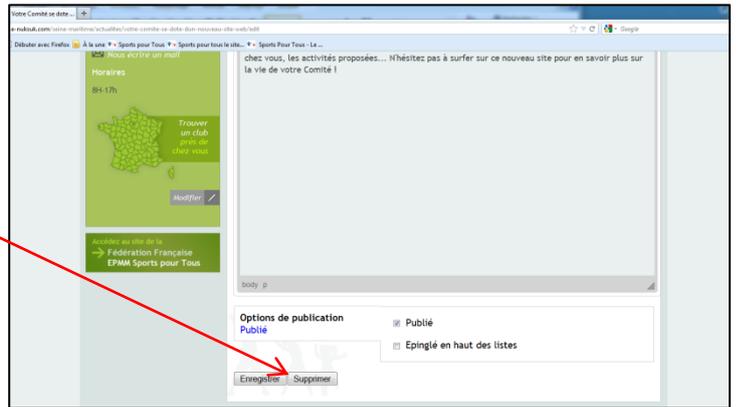
Modifier/ Supprimer une actualité

Si vous ne souhaitez pas mettre de date de fin de publication, vous pouvez supprimer votre actualité à tout moment :

Cliquer sur « **Modifier** »



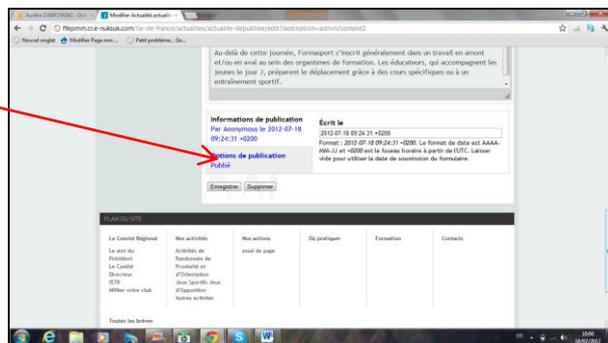
Modifier votre actualité puis cliquer sur « **Enregistrer** » ou sur « **Supprimer** » si vous souhaitez supprimer votre actualité



Si vous souhaitez que votre actualité ne soit plus visible sur le site mais que vous souhaitez en garder une trace, vous pouvez tout simplement la dépublier.

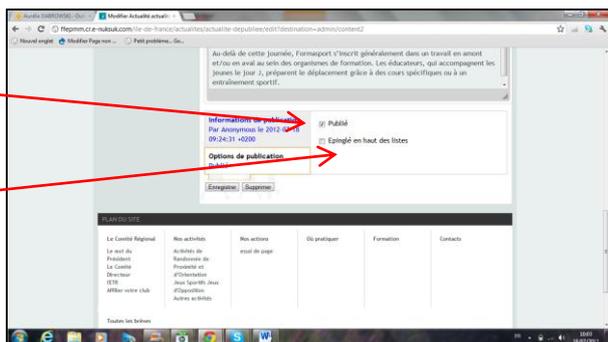
Dépublier une actualité

Cliquer sur « **Option de publication** »



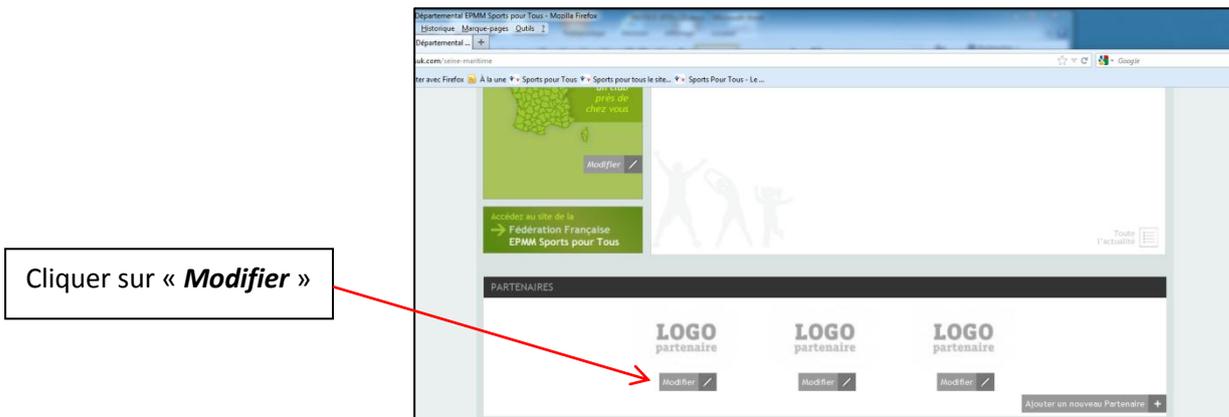
Décocher la case « **publié** » pour dépublier l'actualité

Vous avez aussi la possibilité de mettre votre actualité en haut de page en cliquant sur « **épinglé en haut des listes** »



Vous retrouvez tous les contenus dépubliés dans le menu de gauche, rubrique « Gérer ses contenus ».

INSERER UN LOGO PARTENAIRE



Si vous souhaitez positionner un lien pour accéder au site partenaire, saisir l'URL (adresse du site web commençant par http://.....)

Cliquer sur « **Enregistrer** » pour sauvegarder votre modification

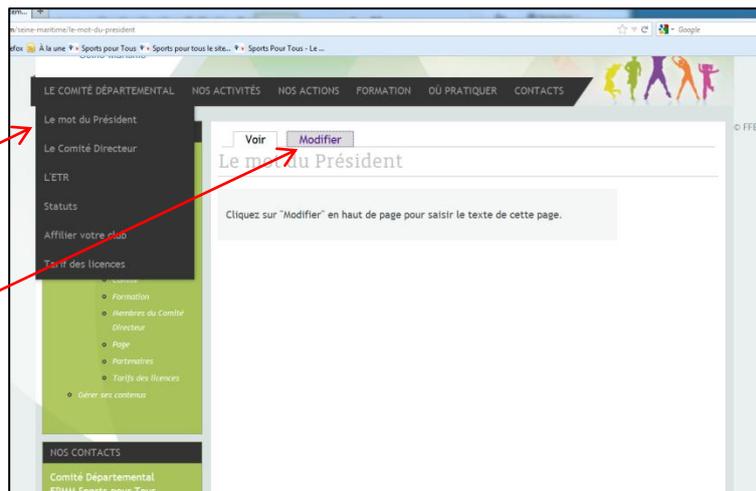
Si vous n'avez pas de logos de partenaires à faire apparaître vous pouvez supprimer les visuels en cliquant sous le logo sur « modifier » puis « supprimer ».

Le logo qui apparaît est en noir et blanc toutefois au passage de la souris celui-ci est en couleur.

Le mot du Président

Cliquer sur « **Le Mot du Président** »

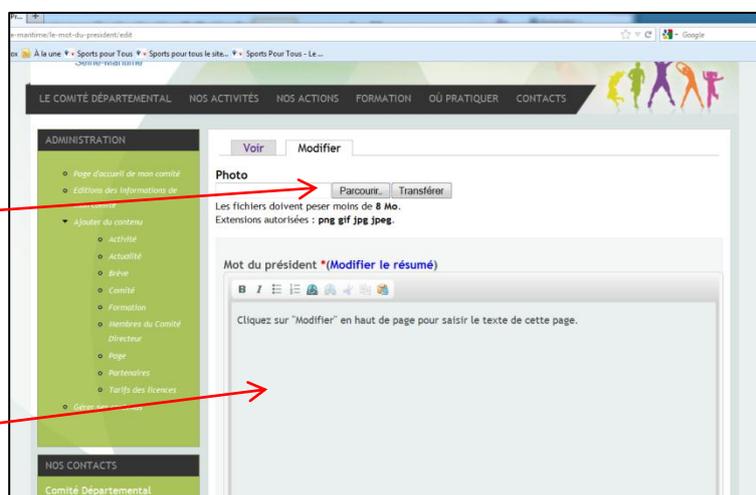
Puis, cliquer sur « **modifier** »



Choisir la photo du Président que vous souhaitez publier en cliquant sur « **Parcourir** »

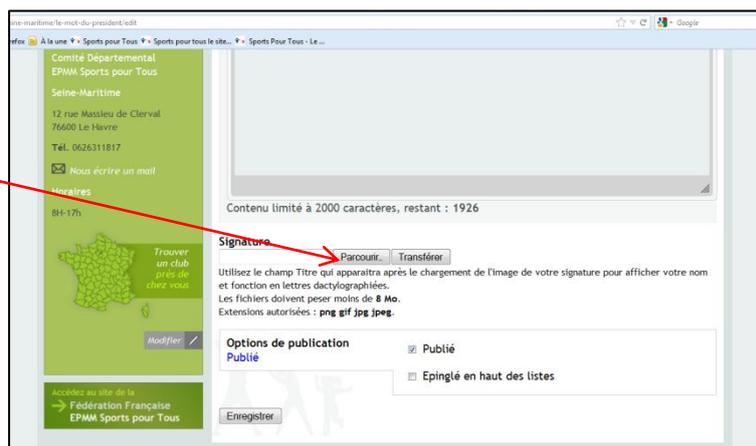
Puis cliquer sur « **Transférer** »

Saisir votre édito dans le champ prévu à cet effet



Rechercher la signature du président en cliquant sur « **Parcourir** »

Puis cliquez sur « **Transférer** »

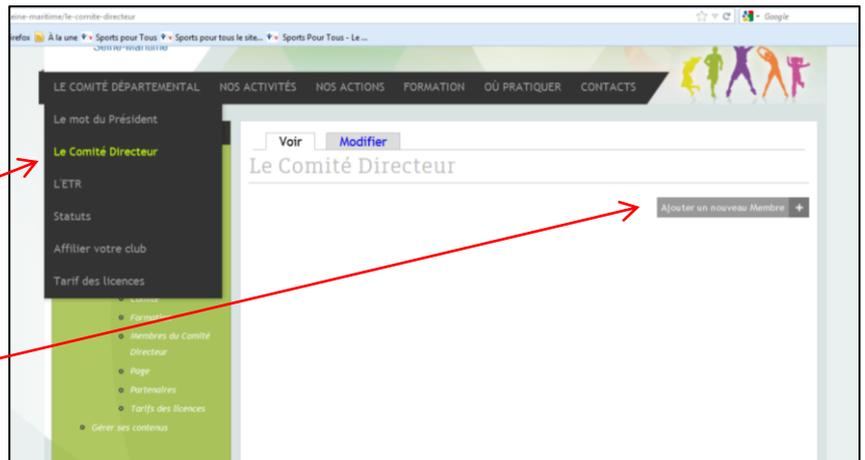


Enfin, cliquer sur « **Enregistrer** » en bas de page.

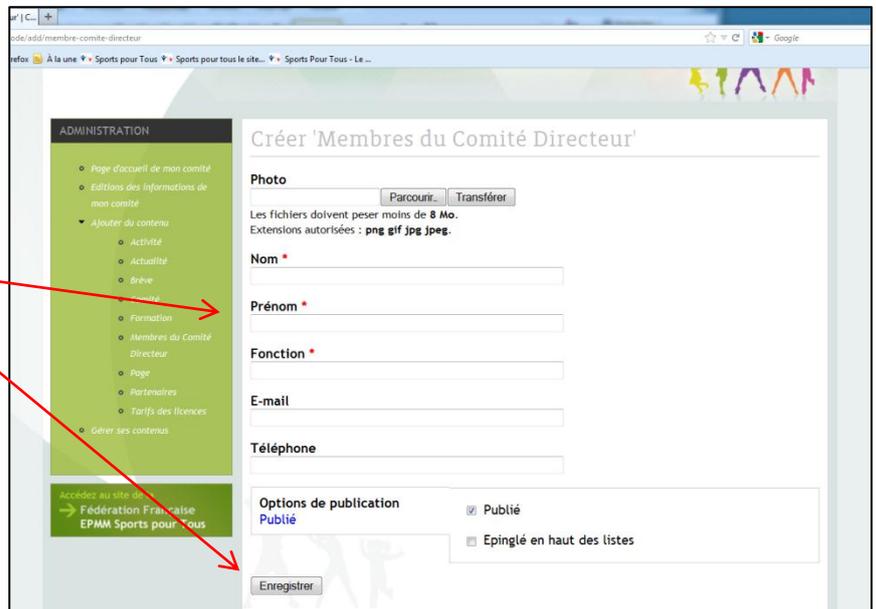
Le Comité Directeur

Cliquer sur « **Le Comité Directeur** »

Puis cliquer sur « **Ajouter un nouveau membre** »

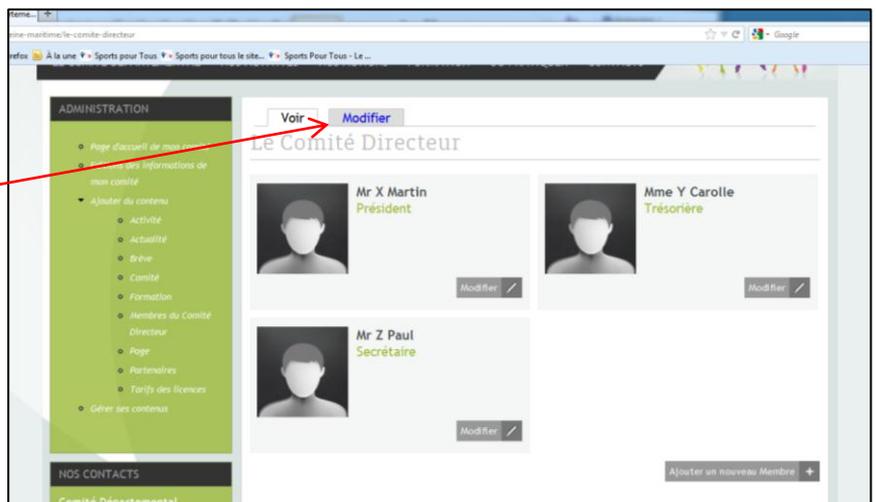


Remplir les différents champs puis cliquer sur « **Enregistrer** »



Une fois que vous avez saisi toutes les différents membres de votre Comité vous pouvez hiérarchiser l'ordre de parution en allant sur « **Modifier** ».

Il vous suffira alors de glisser les noms dans l'ordre que vous souhaitez

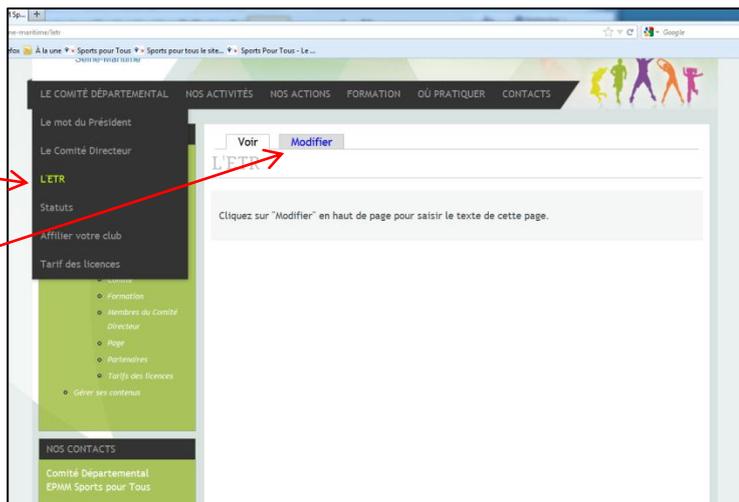


PAGE LE COMITE DEPARTEMENTAL

L'ETR

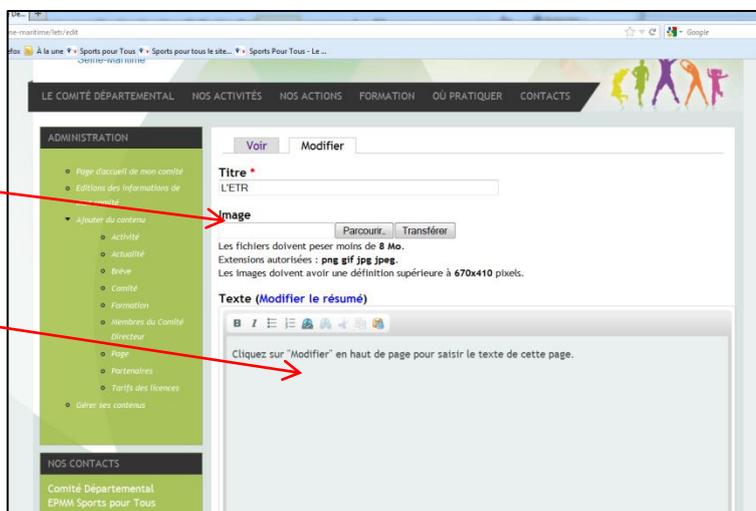
Cliquer sur « **L'ETR** »

Puis sur « **modifier** »



Choisir votre photo d'illustration

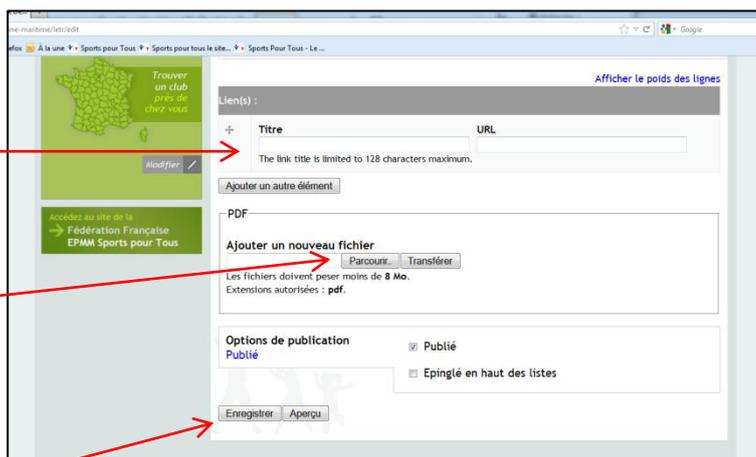
Saisir votre contenu (la mise en forme est automatique)



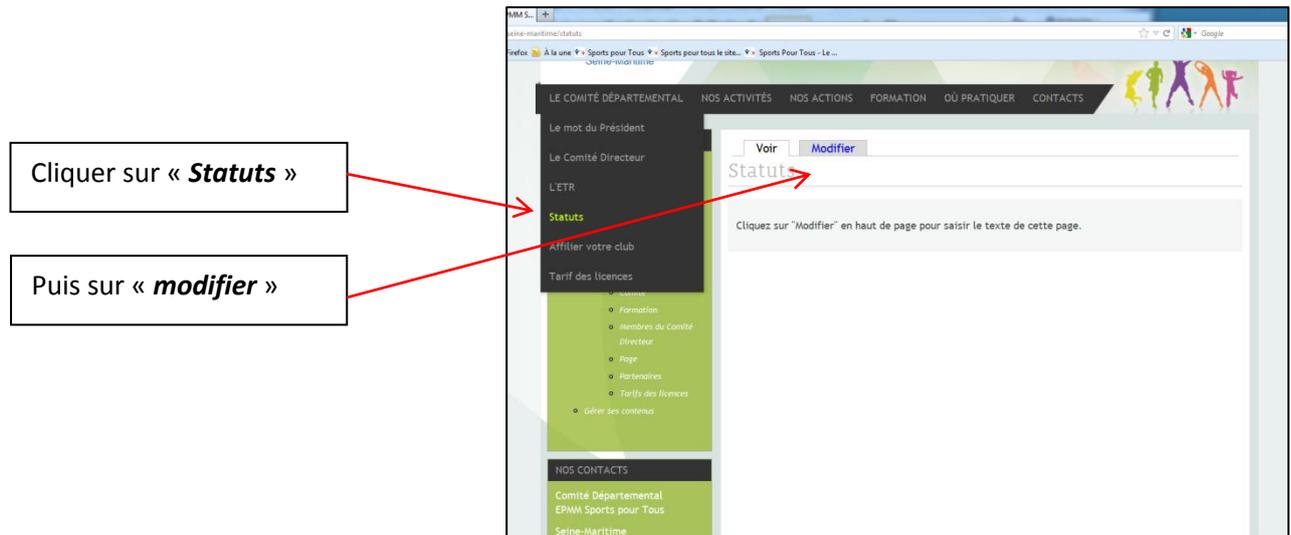
Si vous voulez ajouter un lien web :
-saisir le titre
-saisir l'URL : http://www.

Si vous voulez ajouter un lien pdf :
Choisir votre fichier et cliquer sur
« **transférer** »

Cliquer sur « **Enregistrer** »



Statuts



Puis suivre la même démarche que pour la page ETR.

Affilier votre club

Le contenu de cette page est alimenté par la Fédération. Vous y retrouverez notamment en téléchargement le dépliant sur les 12 bonnes raisons de s'affilier à la Fédération. Cette page n'est donc pas modifiable par vos soins.

Les mises à jour seront appliquées sur l'ensemble des sites par les services de la Fédération.

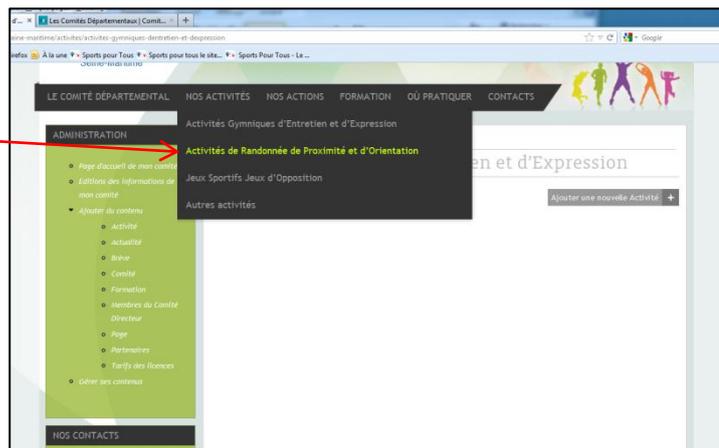
La page Nos activités propose plusieurs onglets selon le type d'activités :

- Activités Gymniques d'Entretien de d'Expression
- Activités de Randonnées de Proximité et d'Orientation
- Jeux Sportifs Jeux d'Opposition
- Autres

Activités Gymniques d'Entretien et d'Expression / Activités de Randonnées de Proximité et d'Orientation/ Jeux Sportifs et Jeux d'Opposition/ Autres

La démarche est la même pour ces 4 pages

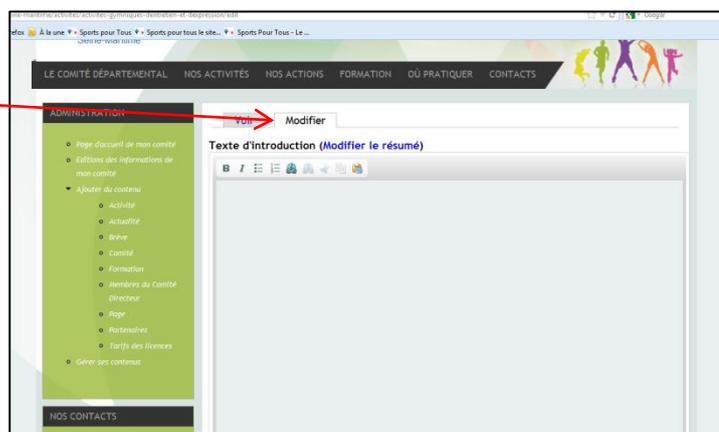
Cliquer sur la page souhaitée :
AGEE, ARPO, JSJO, Autre



Puis cliquer sur «**modifier**»

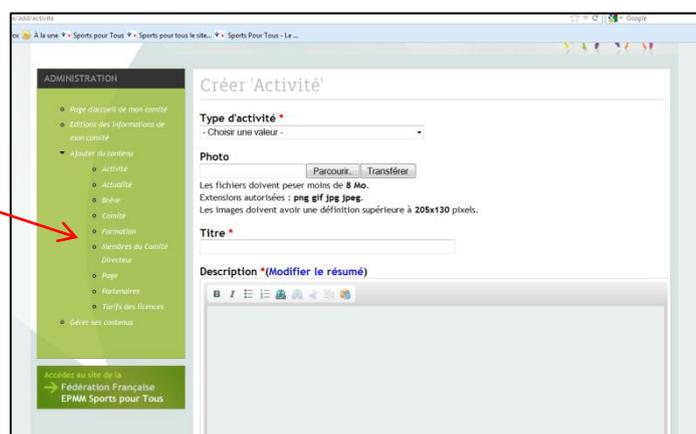
Saisir le texte de présentation de ce groupe d'activités si vous le souhaitez

Puis cliquer sur «**enregistrer**» en bas de page



Pour ajouter une activité sur votre page :

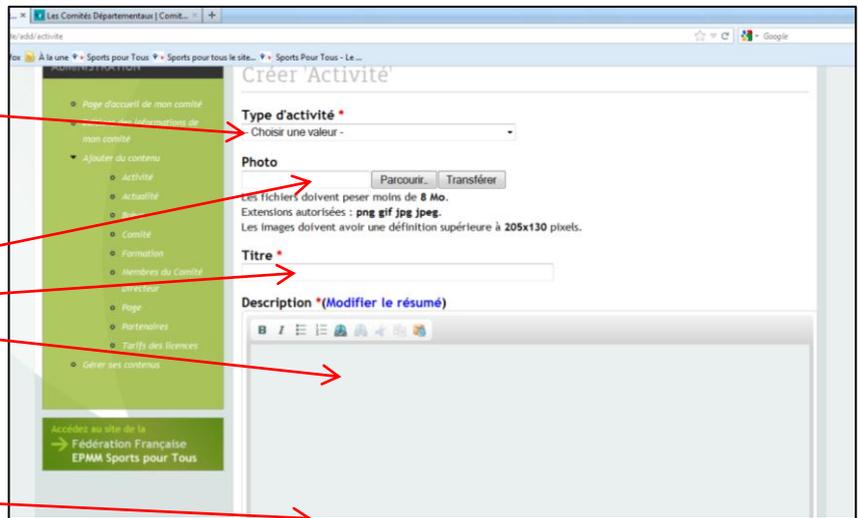
Cliquer sur «**activité**» dans le module «**administration**» – «**ajouter du contenu**»



Choisir le groupe d'activité concerné par l'activité que vous souhaitez saisir

Choisir une photo, saisir le titre de l'activité, puis remplir le champ description pour expliquer l'activité

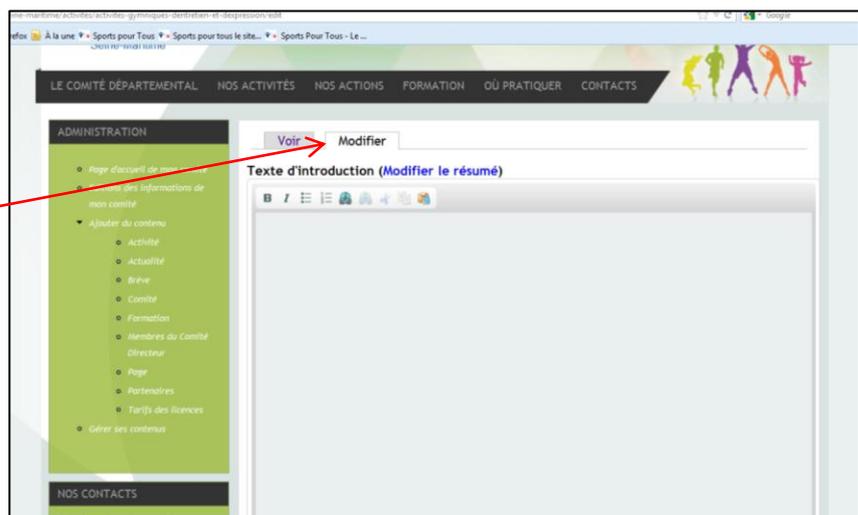
Enfin, cliquer sur « **Enregistrer** » en bas de page l'activité



Répéter l'opération autant de fois que vous avez d'activités à saisir.

Une fois que vous avez saisi toutes vos activités vous pouvez hiérarchiser l'ordre de parution en allant sur « **Modifier** ».

En bas de la page il vous suffira de glisser les activités dans l'ordre que vous souhaitez



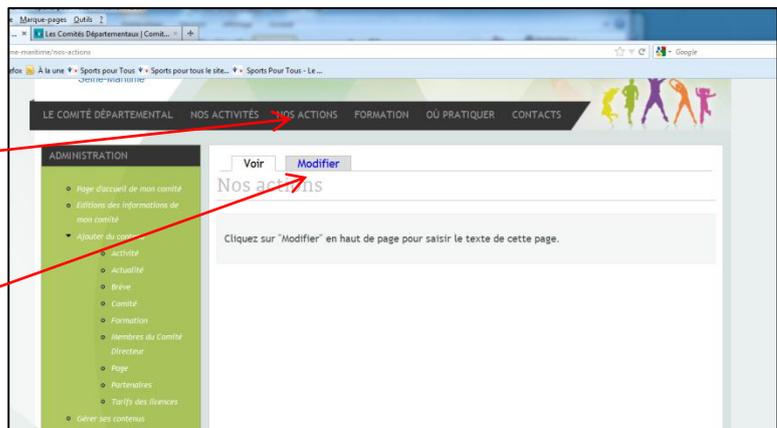
PAGE NOS ACTIONS

Dans cette rubrique, il vous est possible d'ajouter des onglets (sport bien être, socio-pro...)

Pour ajouter une action sur votre page :

Cliquer sur « **nos actions** »

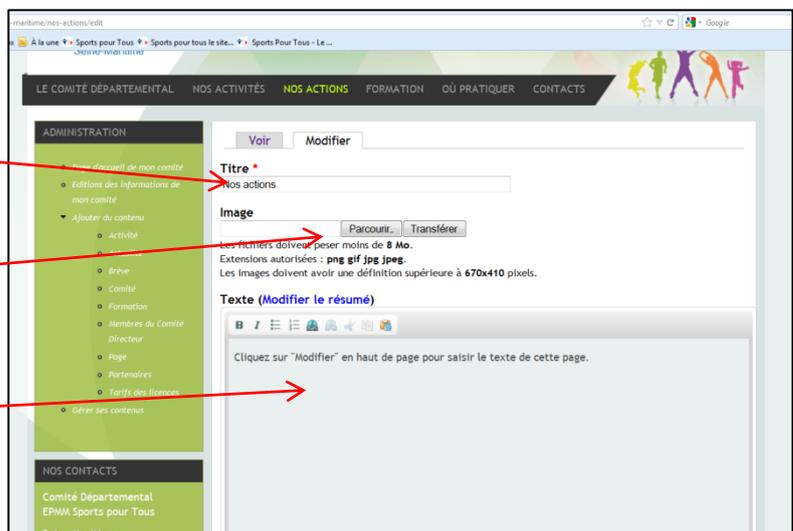
Puis cliquer sur « **modifier** »



Saisir votre titre

Choisir votre photo d'illustration

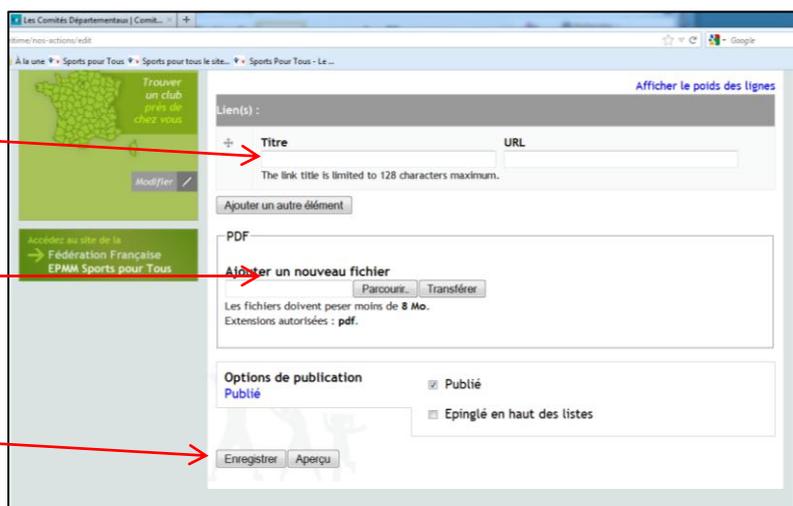
Compléter la partie texte en décrivant vos actions (vous aurez la possibilité d'ajouter des pages par la suite pour décrire l'action)



Ajouter un lien web (ex : diabetaction) puis saisir l'URL :
<http://www.diabetaction.fr>

Vous pouvez également ajouter un lien pdf

Puis cliquer sur « **enregistrer** » en bas de page

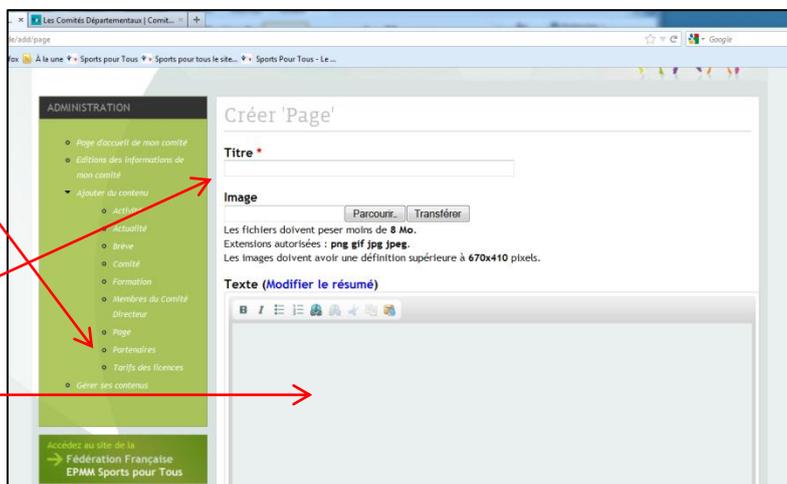


Vous avez plusieurs groupes d'actions (parents-enfants, sport bien être ...) , il vous est possible de créer des sous menus dans l'onglet « Nos actions » :

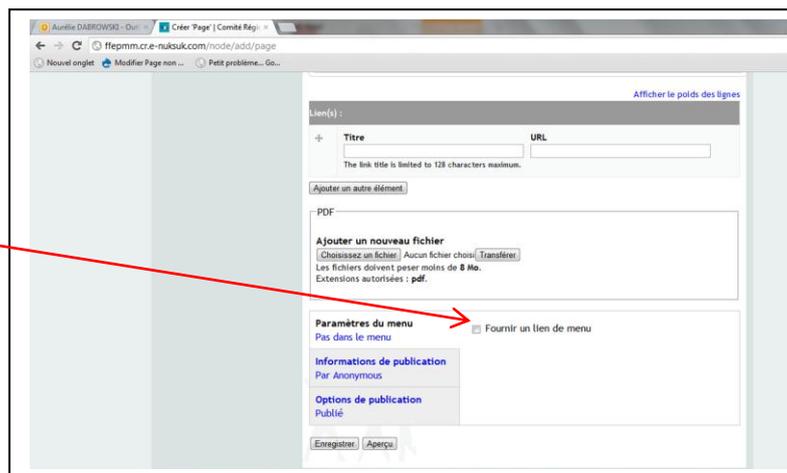
Cliquer sur « **page** » dans le module « **administration** » – « **ajouter du contenu** »

Saisir le titre de votre page

Saisir votre texte

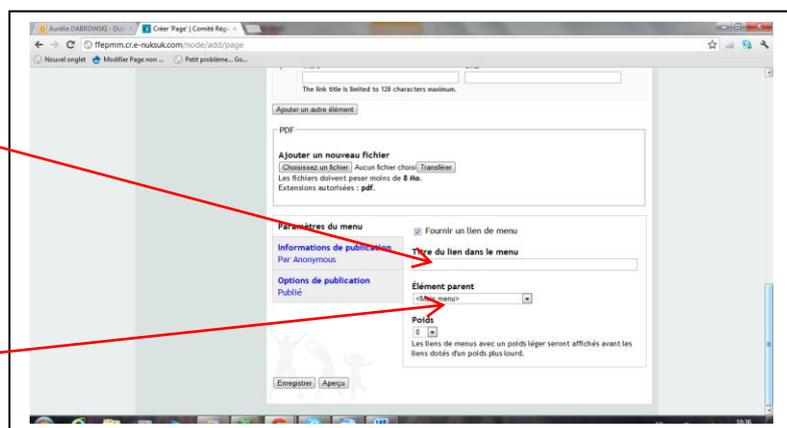


Cliquer sur « **fournir un lien de menu** »



Saisir le titre de votre page

Puis, dans le menu déroulant « **élément parent** », cliquer sur « **nos actions** » puis sur « **enregistrer** »



PAGE OU PRATIQUER

Le contenu de cette page est alimenté par la Fédération. Cette page n'est pas modifiable

Les mises à jour seront appliquées sur l'ensemble des sites et permettent, en lien avec l'extranet, d'avoir des coordonnées à jour.

PAGE CONTACTS

Un formulaire est à remplir par le visiteur du site. Ce formulaire est envoyé à l'adresse que vous avez indiquée lors de la demande de création de votre site internet.