



Utilisation du site internet

- 1) Créer un mail**
- 2) Créer une News**
- 3) Créer un album photo**
- 4) Créer un événement**
- 5) Rajouter un document ou une photo avec un lien sur un mail ou un évènement**



1) Crée un mail

- Rendez-vous dans administration du site
- Se rendre dans communication et modération

The screenshot shows the Rando-Gaillardades administration dashboard. At the top right, there's a link to 'Administration du site'. Below it, a sidebar lists various management tasks like 'Contenu', 'Inscriptions aux événements', and 'Produits à vos couleurs'. A large orange arrow points from the left towards the 'Communication et modération' option in the sidebar. Another orange arrow points from the bottom of the sidebar towards the main content area. The main content area features a section titled 'Vos actions favorites' with a 'Gérer les favoris' button and a plus sign icon. Below this is a graphic of a laptop displaying a shopping cart interface. To the right of the sidebar, there's a list of communication-related tasks: 'Envoyer un email et/ou un SMS', 'Envoyer une newsletter', 'Gérer le flux de l'application mobile', 'Organiser le forum', 'Modérer les commentaires', 'Modérer les rech. de partenaires', and 'Modérer le livre d'or'. At the bottom right of this area, there's a blue button labeled 'Accéder aux stats'.

- Envoyer un email et/ou un SMS
- Taper sur nouveau
- Donner un titre à votre mail

The screenshot shows the Rando-Gaillardades administration interface with a 'Nouveau message' dialog box open in the foreground. The dialog box has fields for 'Titre du message:' (with a red border), 'Objet', 'Message', and 'Essai'. At the bottom are 'Fermer' and 'Enregistrer' buttons. In the background, the main dashboard shows a list of messages: 'En attente' (1 message) and 'Envoyés' (5 messages). A large orange arrow points from the bottom right of the dialog box towards the 'Nouveau message' button at the bottom right of the screen. The date '19/03/24 à 10:09' is visible at the bottom right.



1) Créer un mail

- Cliquer sur « Sélectionner les destinataires et envoyer ! »

Rando-Gaillardes [voir le site](#)

Destinataires

Envoyer par mail

Envoyer par SMS
Vous n'avez plus de crédits

Envoyer par notification

Sélectionner les destinataires et envoyer !

Votre message par email

Expéditeur : PHILIPPE DANTENY (philippe.danteny@orange.fr)

Essai

Attention : Si vous écrivez votre objet entièrement en majuscule, il sera passé en caractères minuscules, afin de ne pas être considéré comme recevant le message.

Source **B** *I* **U** **S** **x^a** | **A-** | **A+** | **E-** | **E+** | **W-** | **W+** | **Q-** | **Q+** | **Format** | Taille | **Tx** **R8**

- Choisir les destinataires en cochant une des listes proposée

Rando-Gaillardes [voir le site](#)

Destinataires

Envoyer un message aux membres du club

Tous les membres 0 membre

Marcheurs Journée 0/72

marcheurs 0/188

Comité directeur 0/12

Animateurs 0/19

Sans équipe 0/2

Sélectionnés 0

Nom Email Tel/SMS Application

Nom	Email	Tel/SMS	Application
ALLARD PAUL		✓	✓
ANSELIN DOMINIQUE		✓	✓
ANTHINIAC ETEL		✓	✓
ANTHINIAC REGIS		✓	✓
ANTOINE ELISABETH		✓	✓

Fermer Envoyer le message



2) Créer une News

- Aller dans contenu
- Choisir la News
- Sélectionner « ajouter une News »
- Positionner votre texte de News dans « texte principal » (éviter de mettre du texte dans Chapô)
- Dans « illustration » ajouter une image depuis « ordinateur »

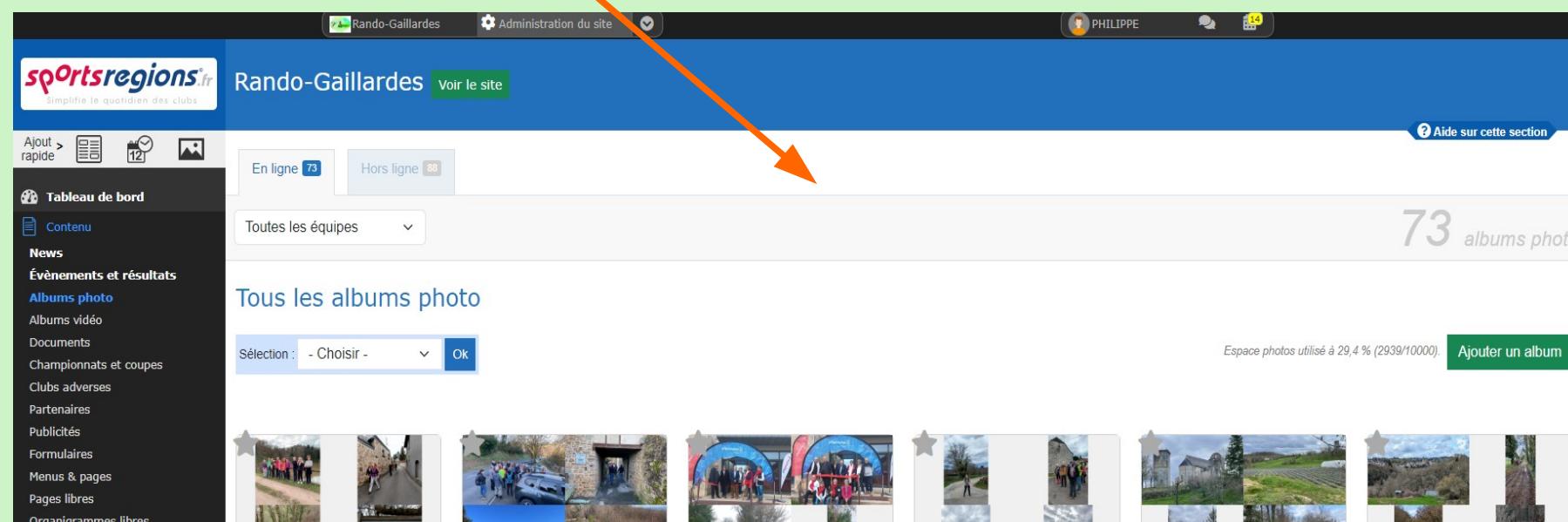
The screenshot shows the 'Rando-Gaillardes' administration dashboard. On the left, a sidebar lists various site management sections like Contenu, News, and Albums photo. The main area displays a list of news items with columns for Titre de l'actualité, Date de publication, Saison, A la une, Punaisé, and actions (Modifier, En ligne). At the top right, a large number '159' indicates the count of actualités. A prominent orange arrow points from the top-left towards the 'Ajouter une news' button at the bottom right of the news list table.

Titre de l'actualité	Date de publication	Saison	A la une	Punaisé	Action
Le tracé de la randonnée de Brive Nauvert du 17 mars 2024	17/03/2024				Modifier
L'échappée Gaillarde	14/03/2024				Modifier
RILINGY PI IMP	17/03/2024				Modifier

Ajouter une news

3) Créer un « Album photo »

- Aller dans contenu
- Choisir « Albums photo »
- Sélectionner « ajouter un album »



The screenshot shows the Rando-Gaillardes website's administration interface. The top navigation bar includes links for "Rando-Gaillardes", "Administration du site", and user "PHILIPPE". A sidebar on the left lists various sections like "Tableau de bord", "Contenu", "News", "Événements et résultats", "Albums photo" (which is currently selected), "Albums vidéo", "Documents", "Championnats et coupes", "Clubs adverses", "Partenaires", "Publicités", "Formulaires", "Menus & pages", "Pages libres", and "Organigrammes libres". The main content area displays a summary: "En ligne 73" and "Hors ligne 88". It shows "Toutes les équipes" and "73 albums photo". Below this, a heading "Tous les albums photo" is followed by a search bar with "Sélection : - Choisir -" and an "Ok" button. To the right, there is a message about space usage: "Espace photos utilisé à 29,4 % (2939/10000)." and a green "Ajouter un album" button. A row of thumbnail images of various photos is shown, each with a star icon. An orange arrow points from the text "Sélectionner « ajouter un album »" in the previous list to the "Ajouter un album" button in the screenshot.

- Ajouter des photos
- Choisir les fichiers sur votre ordinateur dans téléchargement (en général)
- Sélectionner « ajouter un album » et enregister
- Enregister l'album
- Mettre en ligne



4) Crée un « évènement »

- Aller dans contenu
- Choisir « Evènements et résultats »
- Sélectionner « ajouter un évènement »

The screenshot shows the Rando-Gaillardes website interface. On the left, there's a sidebar with various links like 'Tableau de bord', 'Contenu', 'News', 'Événements et résultats' (which is highlighted in blue), 'Albums photo', 'Albums vidéo', etc. The main content area displays a calendar for March 2024 with several dates highlighted in yellow. Below the calendar, there's a form for adding an event. The 'Titre de l'événement' field contains 'Randonnée journée le Vendredi 2...'. The 'Ajouter un évènement' button is highlighted with a green box and has a red arrow pointing to it from the previous slide.

- Titre de l'évènement
- Sélectionner « ajouter »



4) Crée un « évènement »

- Décrire l'évènement
- Date et heure
- Lieu de l'évènement
- Description
- Illustration de l'évènement (ajouter une image)
- Lieu de rendez vous pour le covoiturage
- Enregistrer

The screenshot shows the 'Administration du site' (Site Administration) interface for the 'Rando-Gaillardes' website. The top navigation bar includes 'Rando-Gaillardes', 'Administration du site', and a user profile for 'PHILIPPE'. The main menu on the left lists various site management options, with 'Événements et résultats' (Events and Results) selected. The current page is 'L'évènement' (Event). The main content area displays a form for creating an event, with the title 'essai' and the type 'Evènement de type Sportif'. A large orange arrow points from the 'Enregistrer' button at the bottom right of the list to the 'Enregistrer' button at the top right of the form. The form fields include sections for 'Date et heure', 'Lieu de l'évènement', 'Visio conférence', 'Description de l'évènement (avant compétition)', 'Illustration de l'évènement', 'Lieu de rendez-vous (covoiturage)', 'Championnat et adversaire', and 'Associer à la page...'. The bottom right of the form has a small edit icon.



4) Créer un «évènement»

- Décrire l'évènement
 - Date et heure
 - Lieu de l'évènement
 - **Description de l'évènement**
 - Illustration de l'évènement (ajouter une image)
 - Lieu de rendez vous pour le covoiturage
 - Enregistrer

The screenshot shows the 'Organisation d'un événement' section of a software application. The left sidebar contains a navigation menu with various links: 'Contacts et adhésions', 'Inscriptions aux évènements', 'Planning de réservations', 'Équipes, sections et disciplines', 'Organisation du club', 'Boutique', 'Produits à vos couleurs' (with a 'Nouveau' button), 'Gestion commerciale', 'Comptabilité', 'Transactions CB', 'Communication et modération', 'Apparence', 'Application mobile', 'Paramétrages', and 'Stats'. Below this is a search bar labeled 'Recherchez dans l'aide' with a magnifying glass icon. At the bottom of the sidebar are links for 'Consultez l'aide', 'Webinaires', and 'Contactez le support'. A large orange arrow points from the bottom of the sidebar towards the right-hand content area. The main content area has a header '▼ Lieu de l'évènement' with a blue downward arrow. It includes a 'Localisation' section with two radio button options: 'Évènement à domicile' (selected) and 'Évènement à l'extérieur'. There is also a 'Adresse:' input field and a button 'Ne pas indiquer de localisation' with a dropdown arrow. Below this is a note: 'En cochant évènement à l'extérieur, les résultats de type "Score" seront affichés dans le sens inverse'. The next section is '► Visio conférence' with a blue upward arrow. The final section is '▼ Description de l'évènement (avant compétition)' with a blue downward arrow. At the bottom of this section is a rich text editor toolbar with icons for Source, Bold, Italic, Underline, Strike, Superscript, Alignment, Font Size, Paragraph, List, Table, and Image. The text 'Le document' is highlighted in a blue box below the toolbar.



4) Crée un « évènement »

- Décrire l'évènement
- 1 Ajouter des participants

The screenshot shows the Rando-Gaillardes administration interface. A modal window titled "Ajoutez des participants" (Add Participants) is open. The left sidebar lists various administrative sections like Tableau de bord, Contenu, News, and Événements et résultats. The main navigation bar includes "Rando-Gaillardes", "Voir le site", "Administration du site", and user info for "PHILIPPE". The "Les participants" tab is selected. The modal window has a search bar and a table with columns: Nom (Name), Email, Tel/SMS, and Application. It shows five entries: ALLARD PAUL, ANSELIN DOMINIQUE, ANTHINIAC ETEL, ANTHINIAC REGIS, and ANTOINE ELISABETH. Each entry has checkboxes for selection. Orange arrows point from the text "1 Ajouter des participants" to the "Ajouter des participants" button in the modal, and from the text "2 inviter/convoquer" to the "Inviter / convoquer" button in the same row.

Nom	Email	Tel/SMS	Application
ALLARD PAUL			
ANSELIN DOMINIQUE			
ANTHINIAC ETEL			
ANTHINIAC REGIS			
ANTOINE ELISABETH			

- 2 inviter/convoquer



4) Créer un «évènement»

1 convoquer les participants

2 Choisir **texte de champ** (plus visuel sur le mail)

3 Envoyer (en bas à droite de cette page)

5) Rajouter un document ou une photo avec un lien sur un mail ou un évènement

- **Description de l'évènement**
- Écrire le nom du document pour le lequel vous voulez faire un lien
- Le mettre en surbrillance puis taper sur le **trombone** (Lien)
- Parcourir le serveur
- Taper sur **envoyer** pour le sélectionner sur votre ordinateur
- Double clic sur le document ou la photo à rattacher
- OK (le document apparaît en bleu)
- Choisir les destinataires puis **envoyer**

