

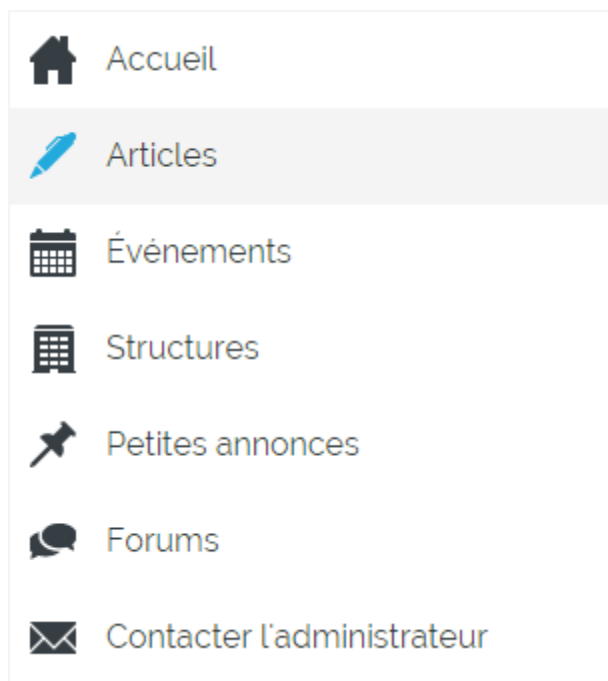
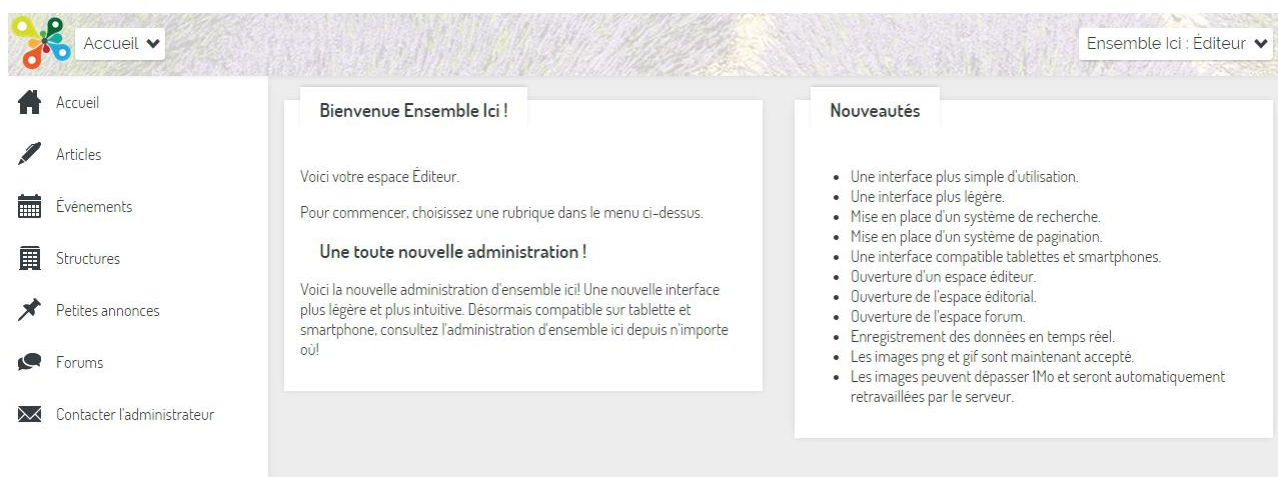
GUIDE ÉDITEUR

Découvrir l'espace éditeur

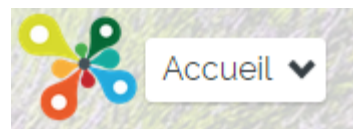
Depuis la page d'accueil du site www.ensembleici.fr, connectez vous à votre espace personnel puis cliquer sur « Espace éditeur »

1/ Vous venez de vous connecter à l'espace éditeur :

Vous arrivez sur l'écran d'accueil de votre nouvelle interface.

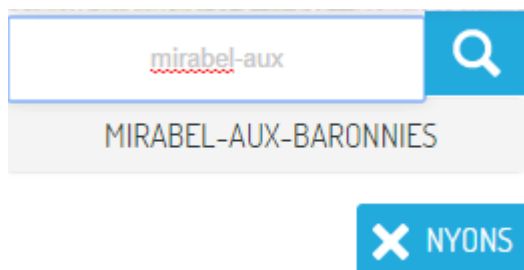


En passant la souris sur le bouton accueil, un menu déroulant apparaît →



← Le menu déroulant est déjà présent sur la page d'accueil mais ne le sera plus dans les autres sections, ne vous inquiétez pas de ne pas le retrouver sur le côté gauche.

2/ Naviguer dans l'espace « éditeur » :



← La barre de recherche permet de trier tout type d'information (nom d'article, communes, évènements, structures, petites annonces, forums.)
Exemple: je suis dans la partie articles, je veux chercher tous les articles de Nyons, je tape « Nyons » et le sélectionne.

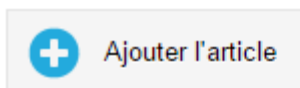
! Le mot clé « Nyons » restera tant que je ne le supprime pas, même si je vais dans l'onglet évènements !

ATTENTION : si vous êtes dans la section « articles », la recherche ne s'applique (à l'exception des communes) qu'aux articles. Si vous recherchez un évènement vous devez faire la recherche sur la page « évènements ».

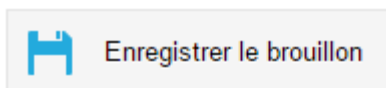
Pour ajouter une information, cliquez sur le bouton « Nouveau »



← Retour à la section précédente.



← Publie l'information (article, évènement, etc..).



← Ajoute l'information sans l'activer sur le site : elle peut être modifiée plus tard.



← Permet de visualiser l'information tel qu'elle apparaît sur le site.

Généralités

Tags

Lieu

Contact

Déscription

Illustration

Liaisons

← Revenir à l'une des étapes de création.

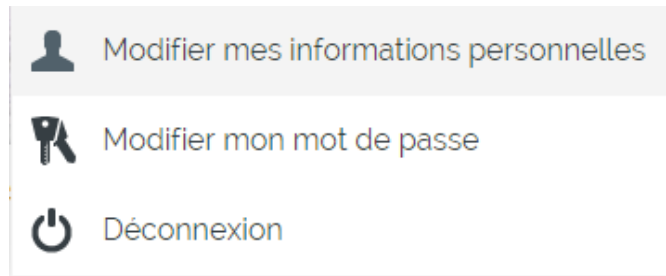
3/ Gestion du compte:

En haut à droite l'onglet « Ensemble ici Editeur » vous ouvre le panneau de gestion de compte :

Vous permet de modifier votre nom de →
compte

Accédez à la modification du mot de →
passe

Vous ramène à la page de connexion →



Utiliser l'espace éditeur

1/ Création d'un article:

Après avoir inscrit votre **titre** (obligatoire) et optionnellement votre sous-titre, vous devez renseigner des thématiques (tags) :

La barre « **toutes les vies** » →

Permet d'afficher les tags concernant un seul type de vie.

Pour la section tags, vous êtes obligés d'en inscrire au minimum 1 mais n'en mettez pas trop !
(2 ou 3 suffisent...)

La **barre de recherche** permet de chercher un tag si on connaît déjà son intitulé.

Toutes les vies	Tags disponibles	Tags sélectionnés
	<input type="checkbox"/> Arts plastiques	
	<input type="checkbox"/> Ballade/ Promenade/ Randonnée	
	<input type="checkbox"/> Bien-être <input type="checkbox"/> Cinéma <input type="checkbox"/> Citoyenneté	
	<input type="checkbox"/> Commerce / Vente	
	<input type="checkbox"/> Communication / Médias / Multimédias	
	<input type="checkbox"/> Construction / Bâtiment <input type="checkbox"/> Cuisine	
	<input type="checkbox"/> Culture <input type="checkbox"/> Danse	
	<input type="checkbox"/> Développement personnel	
	<input type="checkbox"/> Education <input type="checkbox"/> Emploi	
	<input type="checkbox"/> Environnement	

Renseigner la localité est obligatoire : ne mettez pas forcément votre commune, mais plutôt celle qui se rattache au contenu de l'article.

La partie **auteur** est obligatoire et permet de signer avec son nom d'utilisateur renseigné lors de la création de votre compte sur le site d'Ensemble Ici, ou bien de mettre un autre pseudonyme.

Le contenu :

- Le chapô** équivaut à l'introduction (sur le site, c'est lui qui apparaîtra dans la liste...)
- Le corps de l'article** correspond au contenu de l'article en lui-même
- Les notes** contiennent les annotations ou mentions complémentaires (nota bene, castérisques, etc)

L'illustration se mettra au début de l'article, il est important d'en ajouter une pour une meilleure visibilité !

Dans l'encart copyright, indiquez (si vous n'êtes pas l'auteur de l'image) le photographe, le dessinateur ou la source (il y a en général sous l'image un « © » avec un nom à côté).

Liaisons :

Elles servent à lier une autre information à l'article (un autre article, un événement, une annonce, une activité ou un forum)

Une fois l'article terminé, cliquez sur →



Ajouter l'article

L'article apparaît maintenant dans la liste avec une pastille grise :

- L'article vient d'être ajouté, il est en attente de validation par un administrateur →
- L'article a été modifié sans avoir été validé à nouveau (Il reste visible sans la modification) →
- L'article a été validé, il est donc visible sur le site →

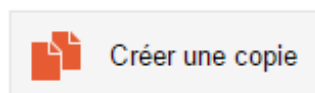
legende :

	Non validé
	Modifié, non validé
	Validé
article non actif (désactivé)	

2/ Evènements et structures :

La création d'un nouvel évènement ou d'une structure se fait de la même manière que pour un article. A l'exception qu'il vous faut obligatoirement renseigner un statut pour une structure ou un genre et une date pour un évènement. (Vous pouvez également la possibilité de renseigner les coordonnées d'une personne à contacter.)

Pour les évènements un nouveau bouton est présent sur votre gauche. →



Il permet de dupliquer l'évènement pour modifier les dates ou toute autre information (par exemple pour un événement récurrent) sans avoir à refaire toute la fiche.

3/ Petites annonces :

Le champ « **monétaire** » permet (s'il est coché) d'intégrer un prix à l'annonce : que ce soit celui d'un bien ou d'un service proposé, ou bien, dans le cas d'une demande ou d'une initiative, le montant d'une cotisation, un budget maximum, etc.

Différents « types d'annonces » sont proposés :

Sélectionner un Type ▼

Sélectionner un Type

Offre

Demande

Initiative

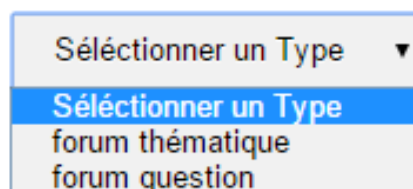
- ← Vente ou proposition de biens, de services, etc..
- ← Achat ou recherche de biens, de services, etc..
- ← Proposition de projet, appel à bénévoles, achats groupés, etc.....

4/ Forums :

Chaque commune dispose déjà de son propre forum citoyen. Vous pouvez cependant créer deux autres types de forums :

Thématique : pour informer ou discuter d'un sujet particulier, proposer un projet collectif, etc...

Question : pour poser une question plus précise à ceux qui sont proches de chez vous.



A dropdown menu with a light blue border. The top bar is light gray with the text 'Sélectionner un Type' and a downward arrow. The menu is open, showing two options: 'forum thématique' and 'forum question', both in a blue font.

5/ L'information est-elle sécurisée ?

Oui, tout ajout ou modification est vérifié et validé par nos soins.

Le site « Ensemble ici » a été conçu sur le principe de la licence Creative Commons Paternité.



Plus d'information ici : <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/fr/>

**Améliorer avec nous le site
« Ensemble ici »**

Le projet « Ensemble ici » est réalisé de façon collaborative. Votre avis compte ! N'hésitez pas à nous envoyer vos commentaires et vos corrections pour améliorer le fonctionnement et la lisibilité du site.

Le collectif « Ensemble ici ».

Contact : Association DECOR - 04-75-27-74-80 - contact@ensembleici.fr