



Gestion des droits sur le site de l'ADBS

Les inscrit·e·s (non-adhérent·e·s), les adhérent·e·s et les bénévoles de l'ADBS n'ont pas accès aux mêmes contenus.

Exemples :

- *Les contenus réservés aux adhérent·e·s sont invisibles pour les inscrit·e·s.*
- *Les bénévoles sont les seul·e·s à pouvoir créer de nouvelles annonces, de nouveaux wikis et sondages.*

En cas de doute ou si vous rencontrez un problème, [contactez-nous par mail](#) [1].

Contribuer sur le site (ouvert à tous)

- [1. Ajouter une contribution](#)
- [2. Ajouter un événement](#)
- [3. Ajouter une question / Répondre à une question](#)
- [4. Participer à un wiki](#)
- [5. Participer à un sondage](#)

Publier sur le site (réservé aux bénévoles)

- [6. Ajouter une annonce ADBS](#)
- [7. Ajouter un événement ADBS](#)
- [8. Ajouter un wiki](#)
- [9. Ajouter un sondage](#)

Divers

- [10. Illustrer les pages \(dimensions des images à privilégier\)](#)



Vous trouvez que le site de l'ADBS pourrait être amélioré ?

Nous aussi ! Le GT Communication recherche de nouveaux bénévoles.
Alors, pourquoi pas vous ?

[En savoir plus sur le bénévolat à l'ADBS](#) [2] | [Nous contacter](#) [3]

[1. Ajouter une contribution](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Contribution**". Choisir un titre et compléter le corps de la publication (Body).

Vous pouvez également choisir une image ou une vidéo pour illustrer votre post (à uploader ou à rapatrier depuis le web via une URL).

Le groupe par défaut est sélectionné mais vous pouvez choisir de faire apparaître votre post dans d'autres groupes. Pour cela, compléter les zones du formulaire à cet effet.

Enfin vous pouvez choisir d'ajouter un ou plusieurs mots clés via l'onglet Sujets (Thématiques).

[2. Ajouter un événement](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Événement**". Compléter le formulaire.

Vous pouvez ajouter les coordonnées GPS pour ajouter une carte et que votre événement apparaisse sur la carte de la page Agenda.

Le groupe par défaut est sélectionné mais vous pouvez choisir de faire apparaître votre événement dans d'autres groupes. Cliquer sur le bouton "**Ajouter un autre élément**" puis taper les premières lettres du nom du groupe que vous voulez ajouter.

?? Pour que votre événement puisse être accessible à tous (url publique), ne pas oublier d'ajouter le groupe "ADBS (site internet)".

Vous pouvez choisir d'ajouter un ou plusieurs Sujets (Thématiques).

[3. Ajouter une question / Répondre à une question](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Question**".

Choisir un titre, compléter le corps de la publication (Body).

Le groupe par défaut est sélectionné mais vous pouvez choisir de faire apparaître votre post dans d'autres groupes.

Enfin vous pouvez choisir d'ajouter un ou plusieurs mots clés via l'onglet Sujets (Thématiques).

? **Pour répondre à une question**, il suffit de cliquer sur **le titre de la question** à laquelle vous souhaitez répondre, puis de remplir le formulaire qui apparaît automatiquement en dessous de chaque question publiée (Titre + Corps de texte).

[4. Participer à un wiki](#)

La modification des wikis dépend de votre situation et du paramétrage du wiki.

- Le wiki est ouvert, vous pouvez le modifier.
- Le wiki est réservé aux membres du groupe :
 - les inscrit-e-s peuvent laisser un commentaire,
 - les adhérent-e-s peuvent modifier le wiki.
- Le wiki est réservé aux adhérent-e-s et seul-e-s les adhérent-e-s peuvent y accéder.

Pour modifier le wiki, cliquer sur l'onglet "**Modifier**" et modifier le contenu du wiki.
Ne pas tenir compte du message d'avertissement concernant la création de nouveaux wikis.



La liste des contributeurs s'affiche automatiquement à droite ou en dessous du wiki.

[5. Participer à un sondage](#)

Sur la page du sondage de votre choix, sélectionner une option et valider.
Ne pas tenir compte du message d'avertissement concernant la création de nouveaux sondages.

[6. Ajouter une annonce de l'ADBS](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Annonce**".

Choisir un titre, compléter le corps de la publication (Contenu). Vous avez accès à des outils basiques de traitement de texte : styles, gras, italique, listes, tableau, image...

Pour ajouter une pièce jointe, utiliser la rubrique "**Pièces jointes**". Lorsque vous avez ajouté votre fichier, faire un clic droit sur le fichier pour récupérer son URL, puis utiliser cette URL comme lien dans le bloc "Contenu".

Vous pouvez également choisir une image (à uploader) qui apparaîtra dans la liste des publications du groupe.

Vous pouvez choisir d'ajouter en bas de votre document une liste d'autres publications déjà publiées sur le site. Utiliser le champ "**Contenus associés**" et tapez les premières lettres du titre de la publication de votre choix. Cliquer sur "**Ajouter un autre élément**" puis répéter l'opération pour ajouter d'autres publications.

Le groupe par défaut est sélectionné mais vous pouvez choisir de faire apparaître votre post dans d'autres groupes. Le groupe "**ADBS (site internet)**" permet de

rendre le post public et visible à tous les internautes.

Enfin vous pouvez choisir d'ajouter un ou plusieurs mots clés via l'onglet Sujets (Thématiques).

[7. Ajouter un événement organisé par l'ADBS](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Événement**". Compléter le formulaire.

Vous pouvez ajouter les coordonnées GPS pour ajouter une carte et que votre événement apparaisse sur la carte de la page Agenda.

Le groupe par défaut est sélectionné mais vous pouvez choisir de faire apparaître votre événement dans d'autres groupes. Cliquer sur le bouton "**Ajouter un autre élément**" puis taper les premières lettres du nom du groupe que vous voulez ajouter.

Vous pouvez choisir d'ajouter un ou plusieurs Sujets (Thématiques).



A NE PAS OUBLIER :

? Cocher la case "**ADBS**" dans la liste des types d'événement.

? Choisir les paramètres d'inscription (nombre de participants, date limite d'inscription...).

[8. Ajouter un wiki](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Wiki**". Compléter le formulaire.



A NE PAS OUBLIER :

? Proposer une petite phrase d'introduction pour présenter l'objectif du wiki et les droits d'accès.

[9. Ajouter un sondage](#)

Dans le groupe de votre choix, cliquer sur le bouton "**Publier**" puis sur "**Sondage**". Compléter le formulaire.

[10. Illustrer ses pages \(dimensions à privilégier\)](#)

Dimensions à privilégier pour les images :

- Contributions : 370 x 250 pixels maximum

- Évènements : 370 pixels de large maximum
- Annonces : 370 pixels de large maximum

Pour information :

- Dans les listes, les images sont automatiquement redimensionnées à 250 pixels de haut.
 - Dans l'agenda, les images sont centrées et tronquées : 270 x 180 pixels
-

URL : <https://www.adbs.fr/faq-contribution-et>

Liens

[1] <mailto:communication@adbs.fr>

[2] <https://www.adbs.fr/etre-benevole-a-ladbs>

[3] <https://www.adbs.fr/Contact>