

GUIDE D'UTILISATION DU SITE TAGDA

Versions du document

N° de version	Date	Quoi
1	4/02/2024	Création du document

Accès au site

Adresse du site :

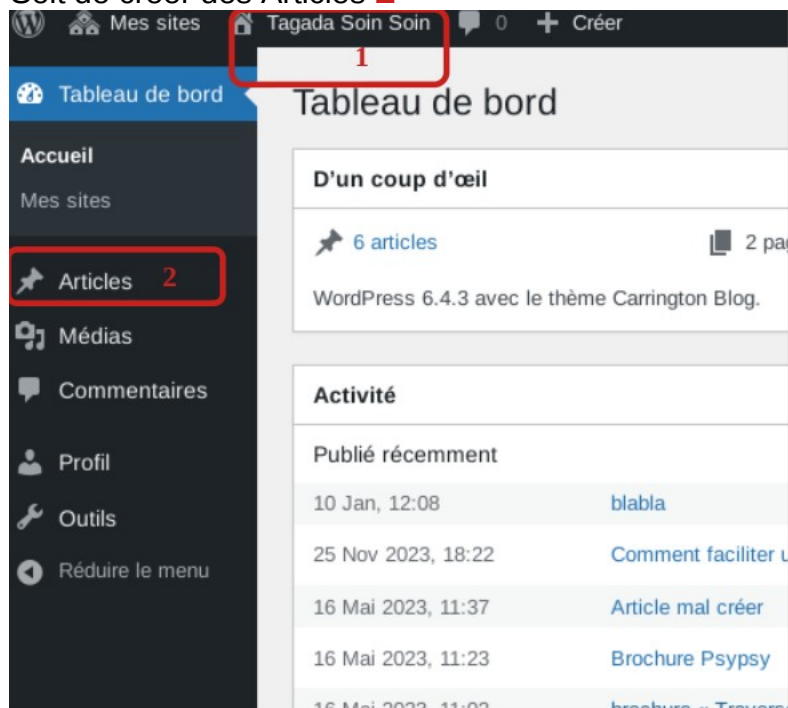
tagadasoinsoin.noblogs.org

Pour accéder à l'ensemble du contenu « Usage Interne » ou pour créer des articles il faut se connecter avec le profil tagda. Si tu as perdu le mot de passe tu peux le demander à tagdasoinsoin@riseup.net

The screenshot shows the login interface of the 'Tagada Soin Soin' website. The header is dark with the site name and a navigation bar containing 'QUI SOMMES NOUS' and 'SITES INSPIRANTS'. On the right, there are links for 'Inscription' and 'Connexion'. The main content area features a white login box with the WordPress logo at the top. Inside the box, there are two input fields: 'Identifiant ou adresse e-mail' (containing 'tagada') and 'Mot de passe' (with a password strength indicator and an eye icon to toggle visibility). Below the password field is a checkbox for 'Se souvenir de moi' and a blue 'Se connecter' button.

On arrive sur une page qui permet soit de retourner au site pour avoir accès à la totalité des articles « d'usage interne » **1**

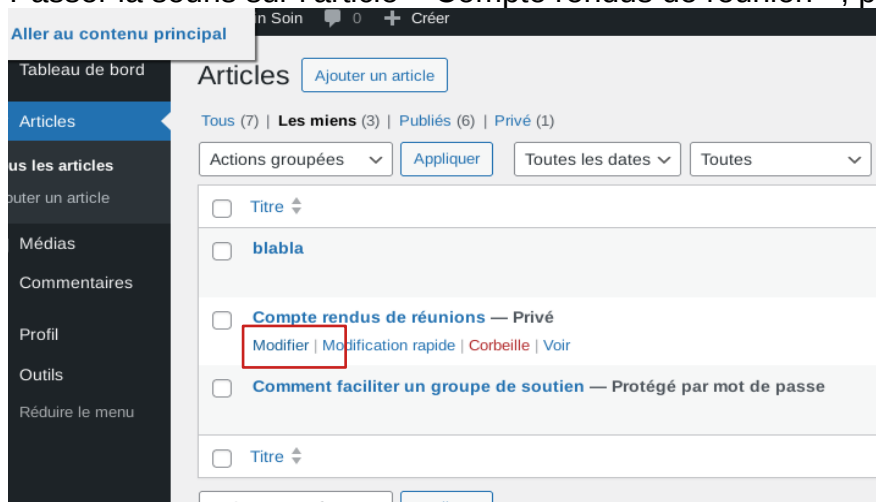
Soit de créer des Articles **2**



Il est possible de créer d'autres catégories que celles existantes ou de changer les couleurs du blog, la mise en forme. Pour cela il faut se connecter avec un compte qui gère l'administration du site. Le demander à tagdasoinsoin@riseup.net

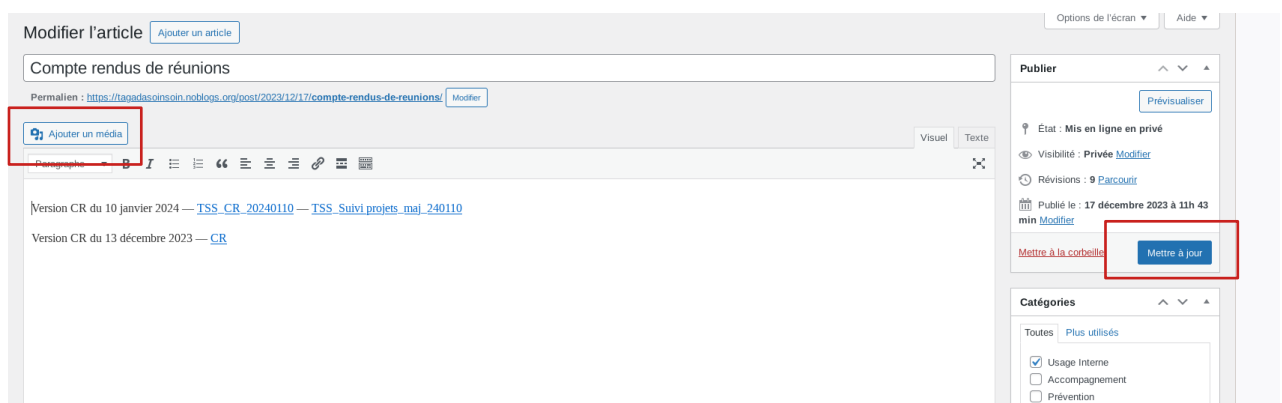
Mise à jour des comptes rendus et du tableau des tâches

Passer la souris sur l'article « Compte rendus de réunion », puis choisir *Modifier*.

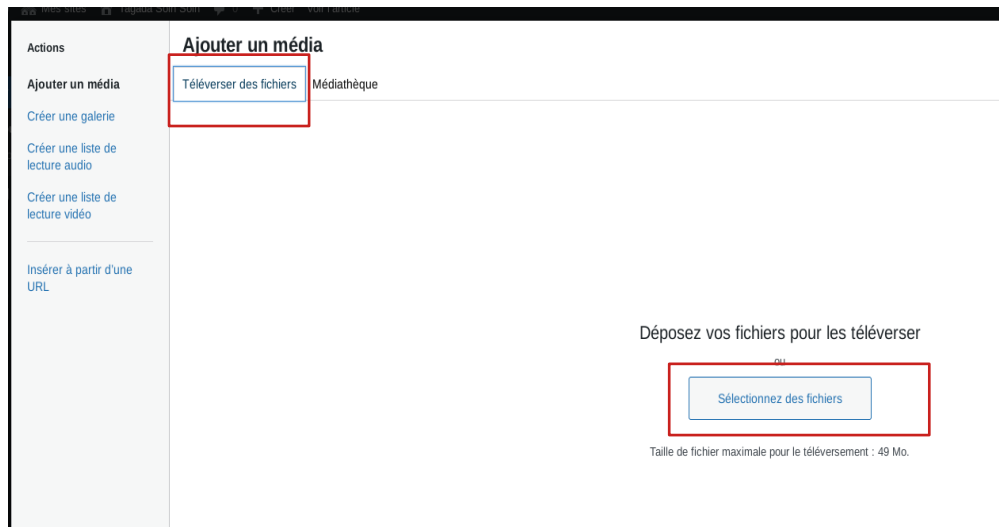


Pour rappel, on a un seul fichier qui reprend tous les CR. Quand on prend les prises de notes du CR on télécharge toujours l'ancien CR que l'on met à jour. C'est ce CR que nous cherchons à rajouter dans l'article.

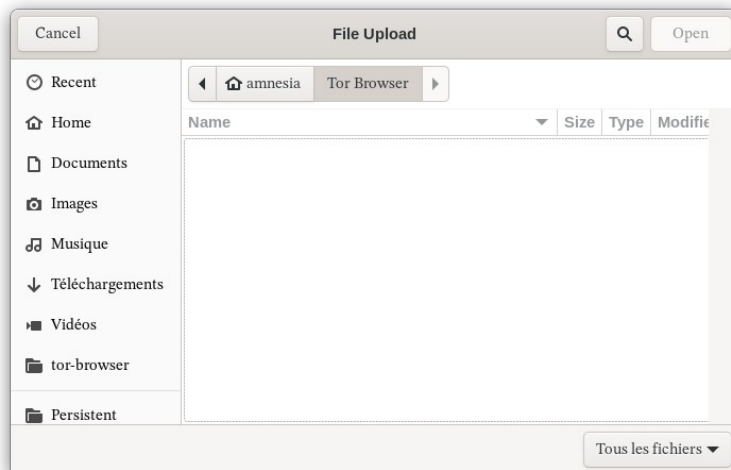
On rajoute une ligne dans l'article version CR du xxx. Puis on va dans *Ajouter média* pour insérer un document



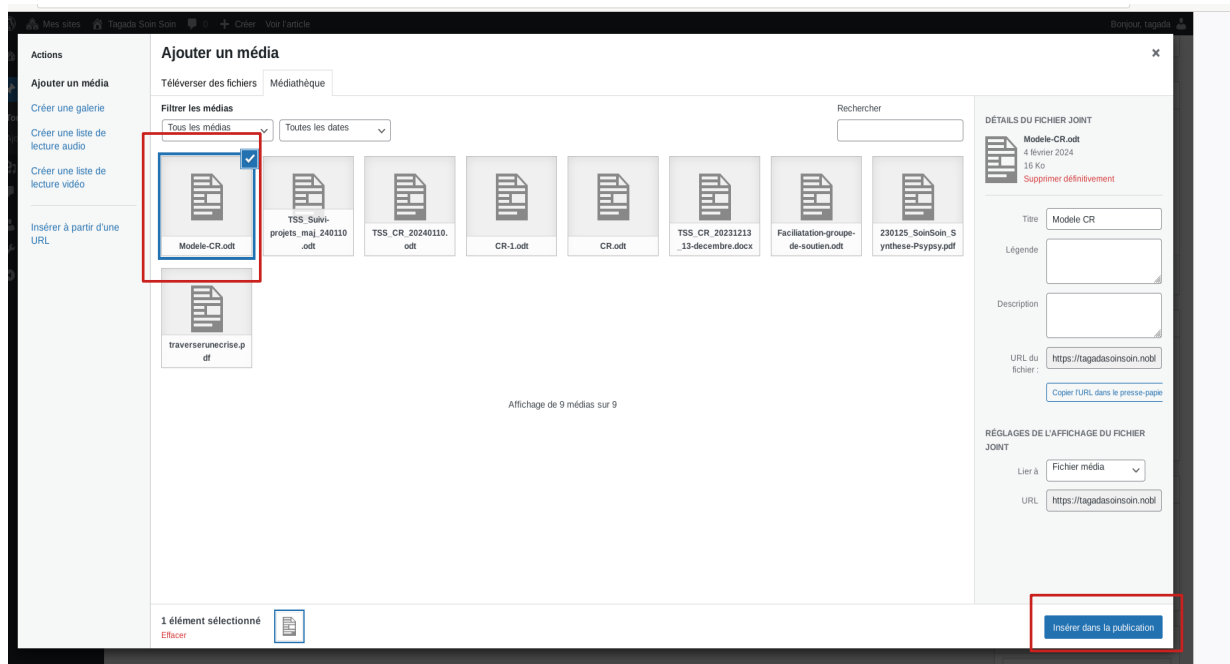
Lorsque on sélectionne *Ajouter média* une fenêtre s'ouvre.



Cliquer sur *Télécharger des fichier* puis *Sélectionner des fichier*

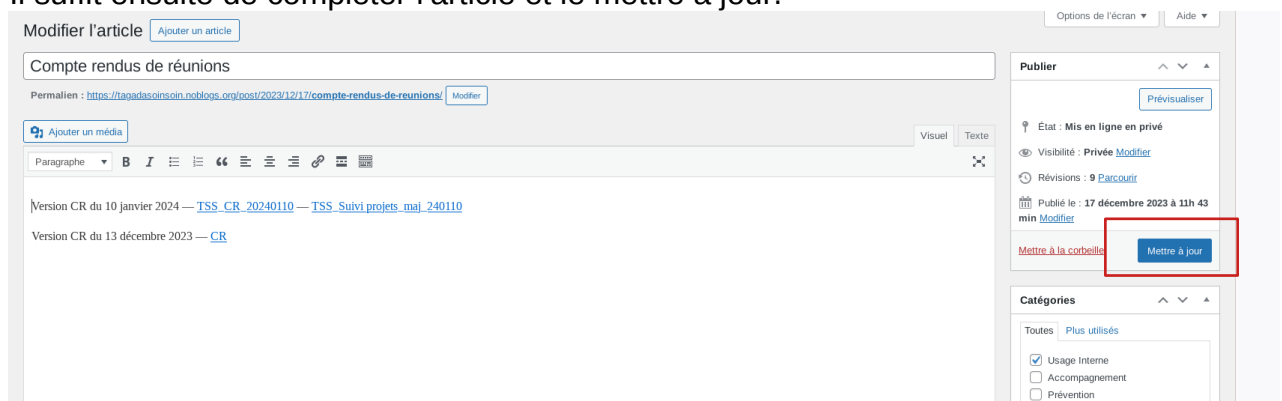


Une fenêtre s'ouvre,sélectionner votre fichier puis cliquer sur *Open* en haut à droite.

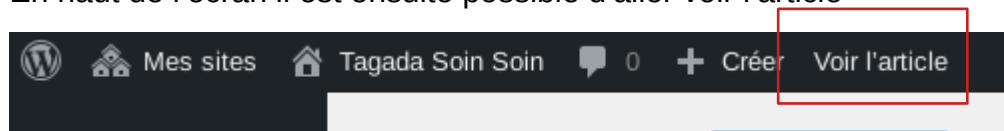


Le fichier choisi est directement sélectionné. Il faut ensuite cliquer en bas à droite sur *insérer dans la publication*.

Il suffit ensuite de compléter l'article et le mettre à jour.



En haut de l'écran il est ensuite possible d'aller voir l'article



Création d'un article

Procédure pour créer un article

A ce jour il est décidé que pour créer un article il faut en parler préalablement à une réunion mensuel.

Si cette procédure devient trop contraignante on peut en reparler !

Création d'un article



Dans *Articles* Cliquer sur *Ajouter un article*

Créer un article c'est comme un peu être sous un traitement de texte.
Pour ajouter des fichiers il est possible d'avoir la procédure du paragraphe précédent.

Si on fait appel à un article, une brochure, pour éviter de multiplier les données stockées on fait plutôt des liens vers le document d'origine.

Attention s'il s'agit de podcasts, se poser la question de combien de temps le podcast reste accessible. Il peut-être important dans certains cas de télécharger les épisodes.

Pour les articles de journaux, les revus scientifique il est possible de faire une archive en utilisant le site <https://archive.org/web/> . Ce site permet de sauvegarder l'article et reste toujours disponible.

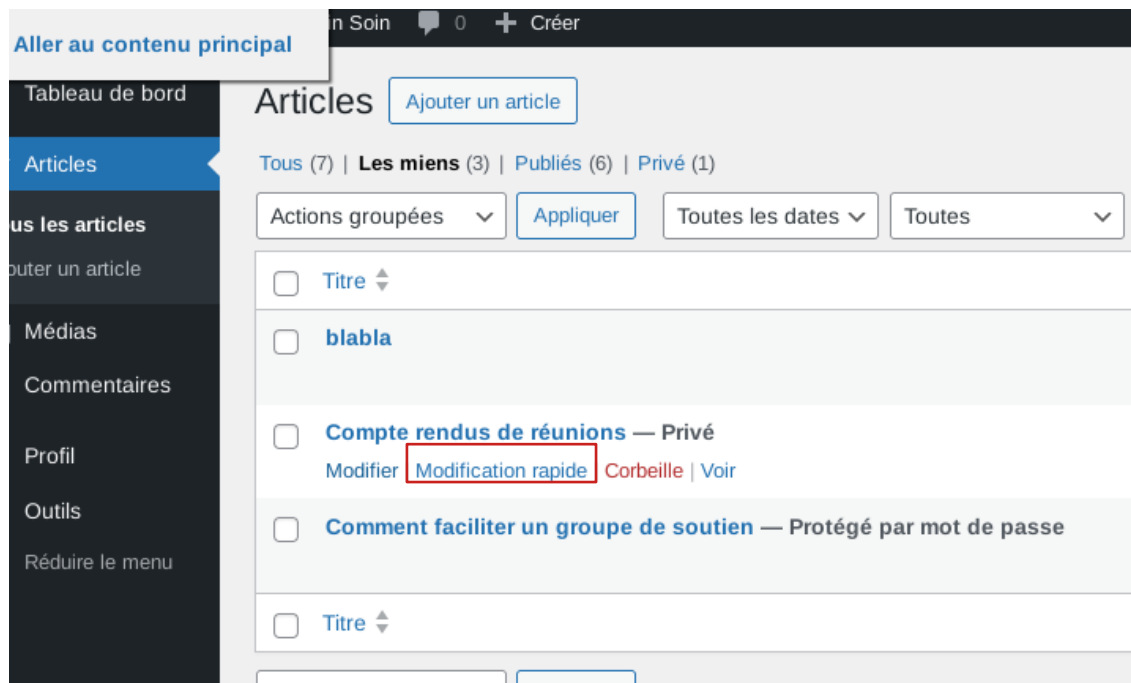
Il faut bien sélectionner la Catégorie de l'article. C'est grâce à la catégorie que l'article sera disponible dans le bon onglet.

Puis sélectionner publier.

Retourner sur le site internet en actualisant la page pour voir si l'article est bien crée et dans la bonne catégorie.

Spécificité pour les articles à « Usages interne »

Pour les articles qui doivent être uniquement accessible au groupe Tagada il faut revenir dans la liste des articles



Sélectionner *Modification Rapide*

MODIFICATION RAPIDE

Titre

Slug

Date à h

Mot de passe – OU – ☒ Privée

Coché *Privée* puis *Mettre à jour*.

Se déconnecter du profil Tagada et aller dans usage Interne pour s'assurer que l'article n'est pas disponible.

Pour cela aller en haut à droite, dans *Bonjour Tagada* puis cliquer sur *Se déconnecter*.

