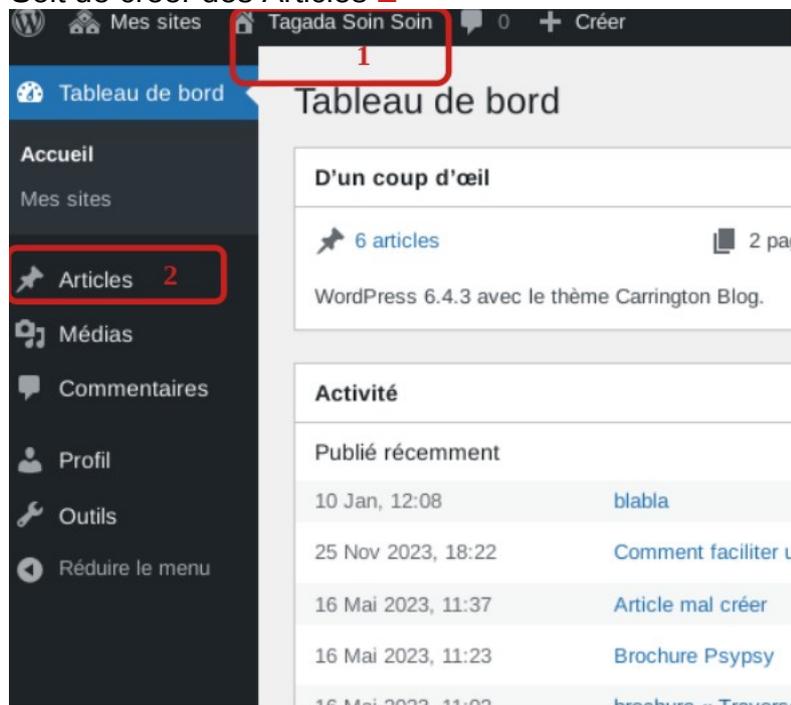




On arrive sur une page qui permet soit de retourner au site pour avoir accès à la totalité des articles « d'usage interne » **1**

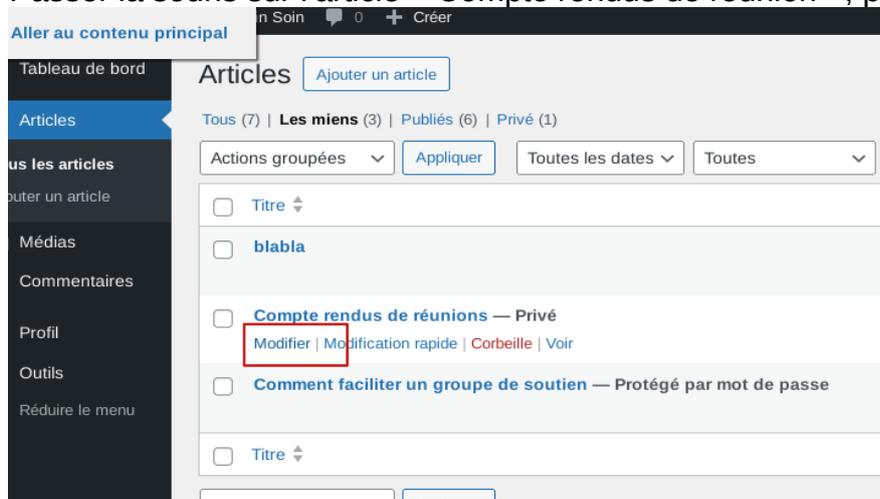
Soit de créer des Articles **2**



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](mailto:tagdasoinsoin@riseup.net)

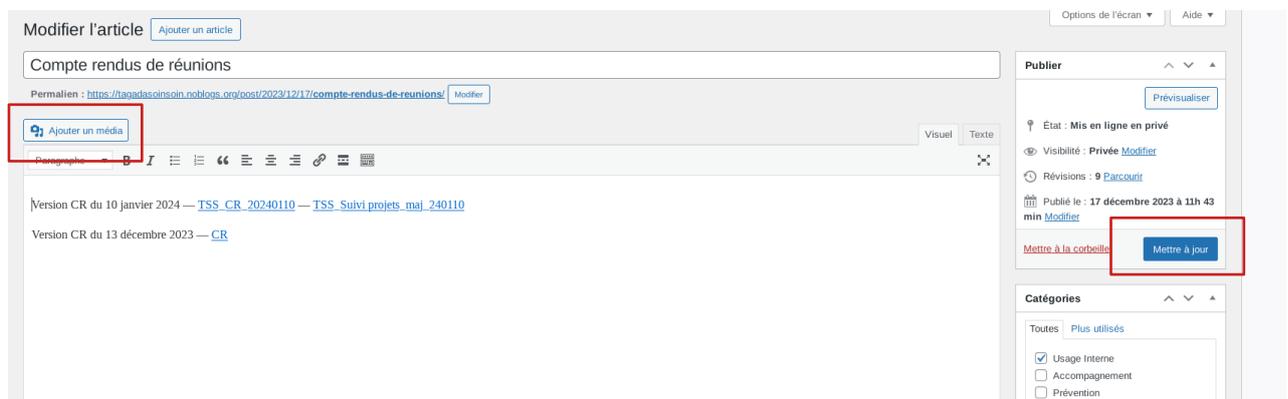
## Mise à jour des comptes rendus et du tableau des tâches

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

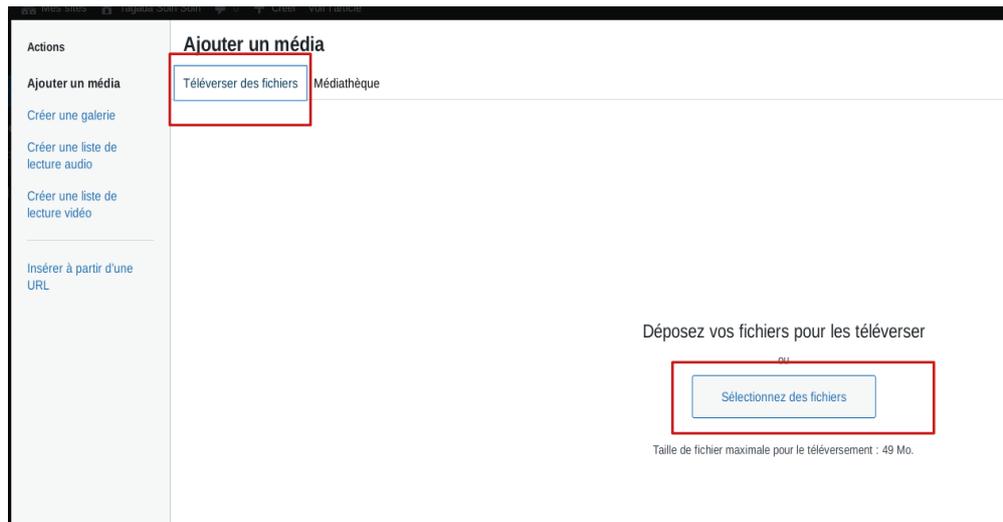


Pour rappel, on a un seul fichier qui reprend tous les CR. Quand on prend les prises de notes du CR on télécharge toujours l'ancien CR que l'on met à jour. C'est ce CR que nous cherchons à rajouter dans l'article.

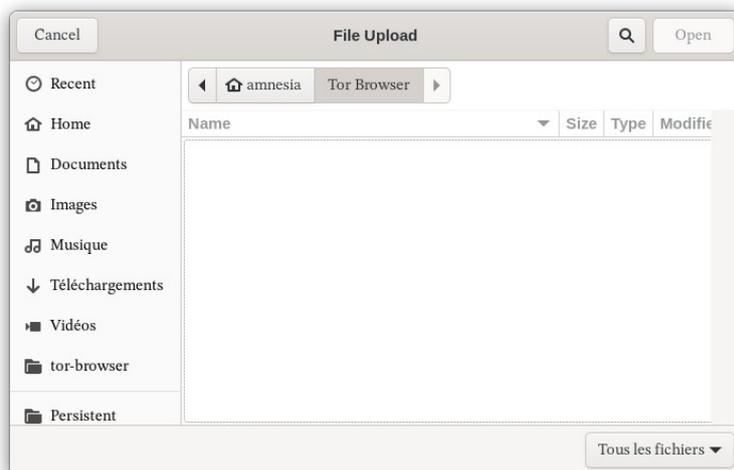
On rajoute une ligne dans l'article version CR du xxx. Puis on va dans *Ajouter média* pour insérer un document



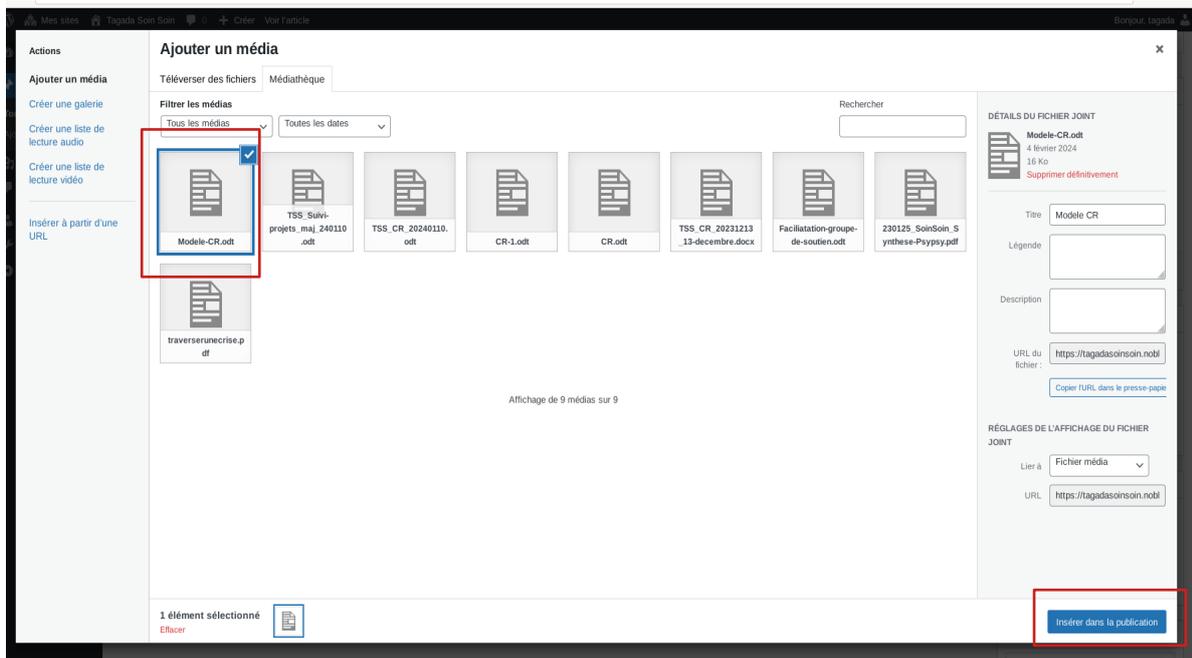
Lorsque on sélectionne *Ajouter média* une fenêtre s'ouvre.



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

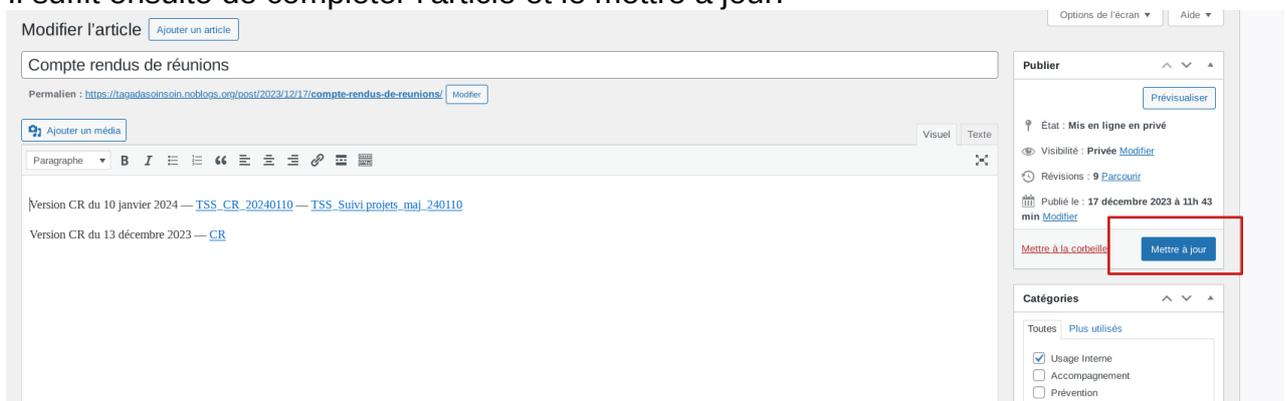


Une fenêtre s'ouvre, sélectionner votre fichier puis cliquer sur *Open* en haut à droite.

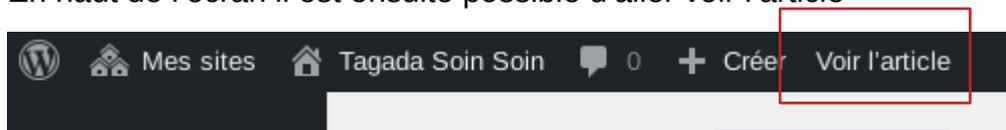


Le fichier choisi est directement sélectionné. Il faut ensuite cliquer en bas à droite sur *insérer dans la publication*.

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

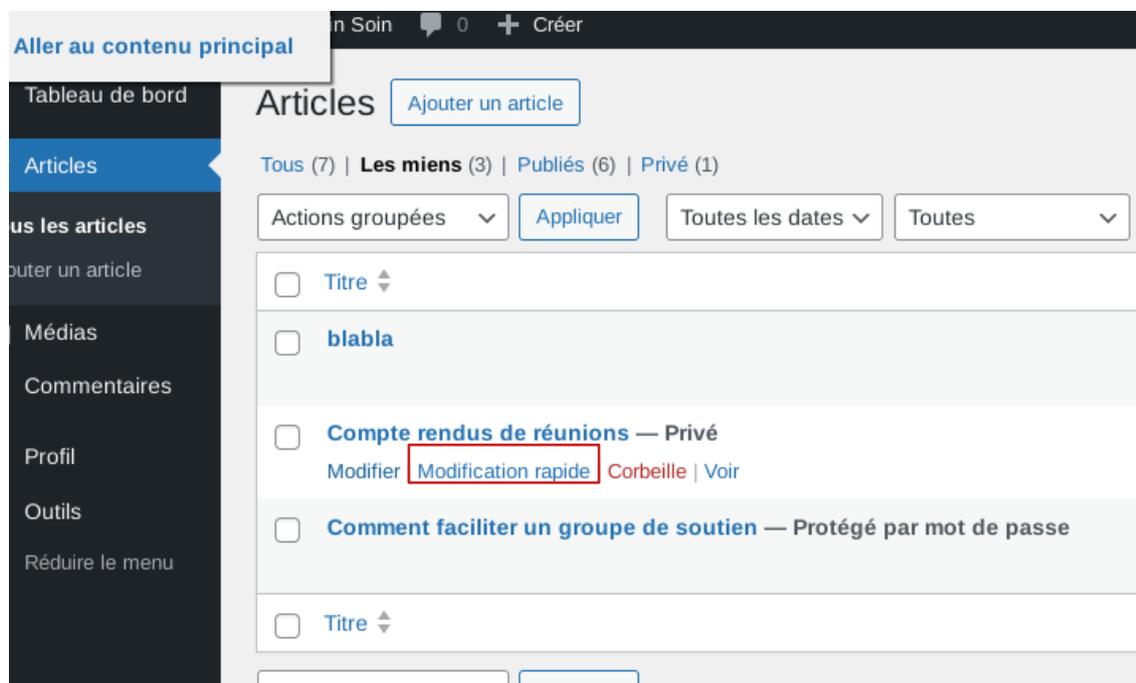


Dans *Articles* Cliquer sur *Ajouter un article*



## 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*.

