

Programme Italie-France Maritime 2014-2020

Sites des projets

Manuel d'utilisation

Mai 2017

La coopération au cœur de la Méditerranée

PC IFM 2014-2020
www.interreg-maritime.eu
marittimo1420@regione.toscana.it

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Aperçu des technologies utilisées pour le portail.....	4
2.1 Qu'est-ce que Liferay.....	4
2.2 Que sont les portlets.....	5
3. Présentation du site.....	7
4. Présentation des pages	9
4.1 Le projet	9
4.2 Les partenaires.....	9
4.3 Réalisations	10
4.4 Événements	10
4.5 Actualités	10
4.6 Contacts	10
5. Accès au CMS	11
5.1 Page d'authentification	11
5.2 Pages du site	12
5.2.1 Insertion du logo	12
5.2.2 Modification des profils des réseaux sociaux.....	13
5.2.3 Pied de page, logos et protection des données personnelles.....	14
5.2.4 Modifier le titre d'une page	16
5.3 Publier des contenus	16
5.3.1 Pages de texte – Indications générales	16
5.3.2 Pages de texte – Spécificités des pages « Partenaires » et « Les partenaires »	18
5.3.3 Pages de texte – Spécificités des pages « Actualités ».....	19
5.3.4 Pages de texte – Spécificités des pages « Événements ».....	19
5.3.5 Pages de texte – Spécificités des pages « Contacts ».....	20
6. Google Analytics.....	20

1. Introduction

Ce manuel constitue le document de référence pour les sites des projets financés par le Programme Interreg Italie-France Maritime 2014-2020. Il s'adresse aux Chefs de file des projets ou aux référents de la communication nommés par ces derniers.

Tel que décrit dans sa Stratégie de communication (page 13), afin d'optimiser l'efficacité des actions de communication, d'éviter toute dispersion et duplication, le Programme met à la disposition des projets, pour la programmation 2014-2020, un site dont la structure est déjà prête, à alimenter et mettre à jour de manière complètement autonome.

Par l'intermédiaire de son référent pour la communication, chaque projet dispose donc d'un format créé dans le but de faciliter ses activités d'information et de communication et de rendre ses résultats plus visibles.

2. Aperçu des technologies utilisées pour le portail

La technologie utilisée pour les sites des projets, tout comme pour le portail du Programme, est la technologie typique des portails web. Un portail web désigne une interface technologique qui diffuse, sur un canal d'entrée unique, de multiples informations présentes sur le net : il s'agit d'un canal télématique d'écoute, de consultation, d'information et de dialogue. La principale différence entre un site web et un portail repose sur le fait que ce dernier intègre un ensemble de services (qui s'affichent généralement au moyen d'applications appelées portlet) et les rend disponibles sur une seule et même structure, tandis qu'un site web est plus simplement un ensemble de pages web. Alors qu'un site web peut être mis à jour « manuellement » en écrivant un code HTML, un portail est toujours doté d'un logiciel de gestion de contenu qui permet de l'administrer.

2.1 Qu'est-ce que Liferay

Liferay est une plateforme libre d'accès orientée vers la gestion de portails et vers le travail collaboratif. Écrite en Java, elle exploite au mieux les technologies modernes du Web 2.0. Liferay est un système « portail » qui utilise, de façon optimale, la gestion des portlets. Son succès est à attribuer à la quantité des services qui peuvent être intégrés, à une excellente flexibilité d'utilisation ainsi qu'à une grande capacité d'organisation et de prise en charge de la collaboration interne. Liferay Portal permet le déploiement « à chaud » (*hot deploy*) de portlets respectant les spécifications JSR168 (Portlet 1.0) et JSR286 (Portlet 2.0) : cela signifie qu'il est possible d'étendre le système avec des portlets achetés auprès de tiers ou de fournir des fonctionnalités supplémentaires aux utilisateurs finaux du portail, en programmant des portlets dédiés.

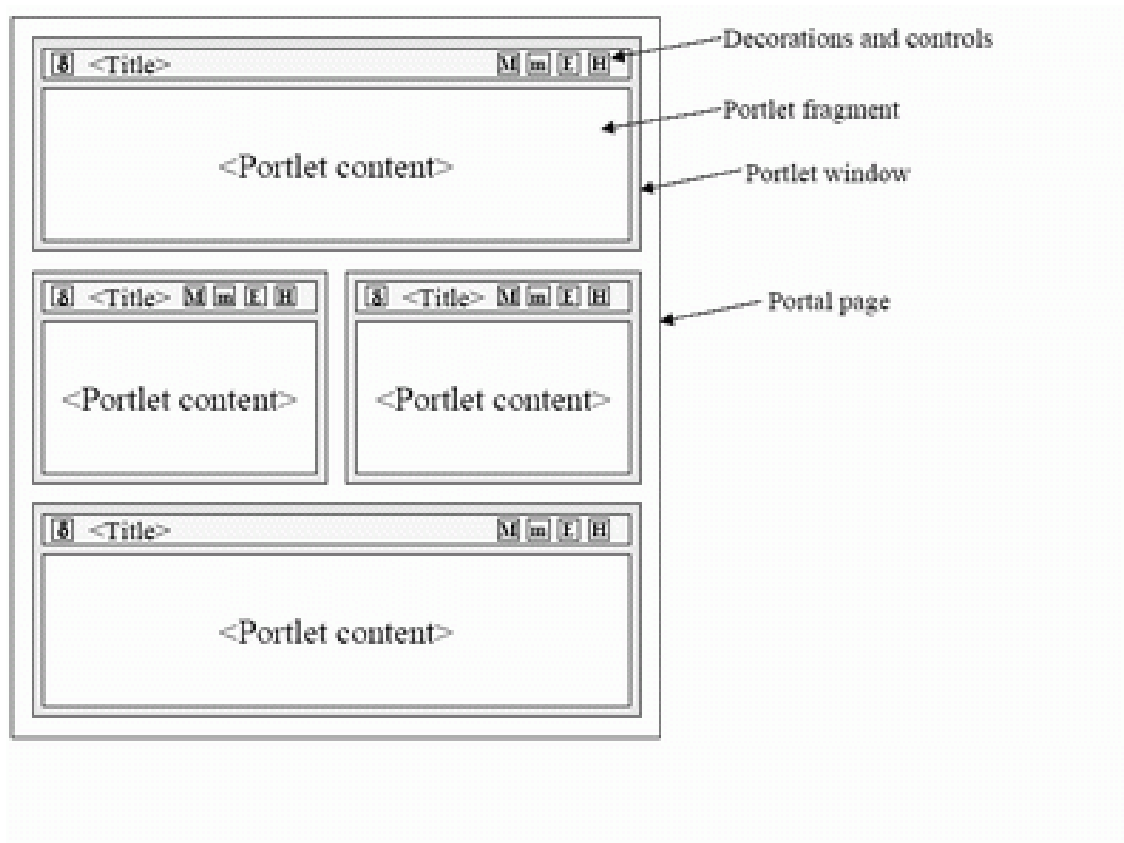
Dans tous les cas, Liferay possède une capacité innée : celle de mettre à disposition un grand nombre de portlets pouvant être immédiatement utilisés dans le portail, comme par exemple : gestion de contenus, galerie d'images, bibliothèque de documents, administration utilisateurs, groupes et rôles, instruments de collaboration et réseaux sociaux tels que les blogs, forums, calendriers, discussion instantanée, wiki et e-mail.

Liferay Portal permet de personnaliser l'interface utilisateur selon les préférences de chaque utilisateur, groupe d'utilisateurs ou autres. Les portlets peuvent égale-

ment être agencés, au gré de chacun, à l'intérieur de l'interface utilisateur à l'aide d'un simple glisser-déplacer.

2.2 Que sont les portlets

Les portlets sont des formulaires réutilisables à l'intérieur d'un portail web. En général, une page d'un portail web est divisée en plusieurs zones (fenêtres) dont le contenu est défini par un autre portlet. Un portlet est dédié à une seule application telle que les services d'information, les prévisions météo ou des fonctionnalités liées à des forums ou e-mails. En tant que fenêtres, les portlets peuvent être fermés, réduits ou déplacés. L'utilisateur qui accède au portail peut ainsi personnaliser sa page personnelle, en adaptant les contenus de celle-ci à ses propres exigences. Intégrés les uns aux autres, les portlets contribuent à former les pages d'un portail.



Les portlets sont une typologie particulière de servlets, conçus pour être insérés facilement dans un portail serveur avant d'être exécutés. À la différence des servlets, les portlets ne possèdent pas une communication directe avec le moteur de re-

cherche et ne peuvent donc pas envoyer des redirections ou erreurs, transmettre des requêtes ou écrire des balises pour le flux de sortie.

Les portlets sont des composants plus simples et donc plus légers. Cela permet d'obtenir une plus grande facilité de gestion : ils peuvent être configurés, installés ou retirés, créés ou supprimés et configurés directement par l'administrateur à partir de l'interface du portail.

Contrairement aux servlets qui peuvent être des pages web complètes, les portlets sont des composants individuels, agrégés par le portail qui remplit la fonction de conteneur web. Le conteneur portlet du portail joue donc un rôle plus décisif que le conteneur servlet car il permet aux portlets de communiquer entre eux, d'accéder à des contenus à distance ainsi qu'à des données persistantes. Par ailleurs, les portlets ne peuvent pas être invoqués par une URL spécifique, puisque c'est le portail dans son intégralité qui est associé à l'adresse.

3. Présentation du site

Le site du projet se présente comme un portail autonome, accessible aussi bien à partir de la section « projets » du site parent www.interreg-maritime.eu, qu'à partir de l'extérieur, grâce à une adresse URL spécifique qui lui est attribué (du type www.interreg-maritime.eu/nomduprojet).

Le graphisme du site est en ligne avec celui du site parent, mais prévoit l'ajout d'éléments graphiques spécifiques tels que le logo du projet, le cas échéant, et une carte représentant les sièges des partenaires.

La carte, l'acronyme et l'intitulé du projet sont déjà téléchargés par le Secrétariat Conjoint.

Si disponible, le logo du projet peut être publié par l'utilisateur. Dans ce cas, et compte tenu des caractéristiques fonctionnelles spécifiques de l'espace, le logo est exceptionnellement extrapolé du logo du Programme (Manuel d'image coordonnée, pages 33-35). Sur le site, le logo du Programme possède également une fonction spécifique de redirection vers le site parent.

Le site prévoit une arborescence standard. Les titres des pages, déjà traduits en italien et français, peuvent être modifiés dans les deux langues par l'utilisateur, si ce dernier entend adopter des appellations différentes. En revanche, il est impossible de modifier la structure du menu ou d'intégrer de nouvelles pages.

Le menu s'affiche sur la page d'accueil, dans l'encadré à gauche :

- 1 Le projet
- 2 Les partenaires
- 3 Réalisations
- 4 Événements
- 5 Actualités
- 6 Contacts

Toutes les pages sont disponibles dans les deux langues du Programme (italien et français). Les contenus publiés devront eux aussi toujours être traduits en italien et français.

Toutes les pages affichent en haut un bandeau reportant le logo du Programme (qui dirige l'utilisateur vers la page d'accueil www.interreg-maritime.eu), les touches de sélection de la langue et les liens vers les réseaux sociaux.

Au bas de chacune des pages, s'affiche un bandeau qui montre les réseaux sociaux du Programme (Facebook, Twitter, Youtube), avec le défilement, en temps réel, des contenus publiés sur le profil correspondant. Le profil du Programme est publié automatiquement sur tous les sites du projet, mais peut être remplacé, sur un ou plusieurs de ces canaux, par le profil du projet, lorsque celui-ci existe.

Au fond de chaque page, se trouve un bandeau affichant les logos du Programme, qu'il convient de remplacer par ceux des partenaires du projet. Un autre bandeau est disponible pour indiquer les conditions relatives au traitement des données personnelles et les normes sur le droit d'auteur.

4. Présentation des pages

4.1 Le projet

La page d'accueil du site est une vitrine qui présente sur une seule page-écran les principales informations relatives au projet.

Une carte, développée sur la plateforme Google par le Secrétariat Conjoint, permet d'afficher immédiatement la dimension transfrontalière du partenariat.

Un curseur rouge indique la position géographique du Chef de file. Les curseurs bleus indiquent le siège des autres partenaires du projet. En cliquant sur chaque curseur, s'affiche le nom du partenaire et, le cas échéant, le lien vers son site Internet.

Un texte bref publié par l'utilisateur (1500-2000 signes recommandés) présentera le projet, en mettant l'accent sur les objectifs et la durée de l'opération, sur les retombées prévues pour le territoire et sur la valeur ajoutée transfrontalière.

Tel que prévu au Règ. UE. n° 1303/2013 (Annexe XII, point 2.2), il faudra indiquer également ici le soutien financier octroyé par l'Union européenne.

Afin de faciliter la lecture, il est conseillé d'utiliser des périodes courtes, des énumérations et du gras.

Au centre de la page d'accueil, se trouvent les derniers événements et les dernières actualités publiées, en ligne avec le site parent.

Les trois derniers articles publiés comme événements et comme actualités apparaissent sur la page d'accueil avec la photo choisie au préalable, la date et le titre, par ordre décroissant de téléchargement (c'est-à-dire du plus récent).

4.2 Les partenaires

Cette page permet de présenter brièvement le partenariat (il est conseillé de ne pas dépasser les 500 signes) et de publier les logos et les coordonnées du Chef de file, en premier lieu, puis des autres partenaires du projet.

4.3 Réalisations

Sur cette page, le projet pourra indiquer dès le départ les résultats attendus et les manières avec lesquelles il contribuera à atteindre les objectifs généraux du Programme Italie-France Maritime 2014-2020. La page devra être constamment mise à jour pour afficher, au fil des mois, les résultats atteints en insérant un lien vers tous les outputs/réalisations utiles pour rendre la communication plus efficace.

Il est déjà prévu de télécharger tous les documents sur le système d'information, mais pour les documents plus significatifs au vu de la communication, il sera préférable de les retélécharger et de les repropoter sur cette page.

4.4 Événements

Cette page présente tous les événements publiés par le projet. Il est possible de signaler toutes les conférences, rencontres, présentations organisées dans le cadre du projet ou les rencontres extérieures auxquelles participe le projet. Il est possible de communiquer la date et l'heure, le titre et le nom de l'orateur, de télécharger des vidéos, documents, photos ainsi qu'une galerie photos. Le plug-in des réseaux sociaux facilite le partage sur Twitter et l'attribution de « J'aime » sur Facebook.

4.5 Actualités

Cette page présente toutes les actualités publiées par le projet. Il est possible de communiquer les résultats atteints par le projet, présenter des événements qui se sont déroulés à l'aide de photos, vidéos et d'une galerie photos. Il est possible de communiquer la date et l'heure, le titre et le nom de l'orateur, de télécharger des vidéos, documents, photos ainsi qu'une galerie photos. Le plug-in des réseaux sociaux facilite le partage sur Twitter et l'attribution de « J'aime » sur Facebook.

4.6 Contacts

Cette page affiche les coordonnées que le projet entend communiquer à l'extérieur comme contacts principaux. Il est possible d'indiquer un ou plusieurs contacts.

5. Accès au CMS

5.1 Page d'authentification

À partir de la page d'authentification www.interreg-maritime.eu/login et muni de ses propres identifiants, l'utilisateur peut accéder au portail et publier les contenus du projet. Les identifiants sont strictement confidentiels et sont fournis par le Secrétariat Conjoint qui les remet à l'utilisateur administrateur indiqué par le Chef de file.



accedi con utente

Nome Utente

Password

Accedi

accedi con i social

Accedi con Twitter

Accedi con Google+

Accedi con Facebook

Accedi con LinkedIn

Crea nuovo account I dati e i servizi di Open Toscana sono aperti. Il livello di autenticazione richiesto dipende dal tipo di funzione che si vuole usare. I servizi di Open Toscana si può accedere con varie modalità - libera, con password, con smartcard (TS-CNS), con credenziali **spid**

Crea Account Registrati a SPID

Interreg MARITTIMO-IT FR-MARITIME

REGIONE TOSCANA

CORSE CORSICA

REGIONE LIGURIA

Région Provence Alpes Côte d'Azur

REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Pour accéder au CMS, à partir de la barre située en haut, cliquez sur « My sites », sur le nom du site et ensuite, toujours en haut, sur « Administration du portail > Administration site ».

Pour changer la langue d'affichage du CMS (italien, français ou anglais), il faudra cliquer dans la barre en haut, sur le nom de l'utilisateur et cliquer sur « Mon compte > Paramètres d'affichage » (en italien, ça sera « Il mio account > Impostazioni visualizzazione »).

Dans le menu à gauche de la page d'accueil du CMS, s'affichent les rubriques suivantes :

Pages

Pages du site

Contenu

Contenus web

Documents et médias

5.2 Pages du site

Cette rubrique du CMS permet de gérer certaines informations partagées sur l'ensemble du site. Au centre, sous le titre « Pages publiques », se trouve l'arborescence des pages actives.

Sous la rubrique « pages publiques », il est possible d'afficher le thème graphique du site et de modifier les paramètres suivants :

5.2.1 Insertion du logo

Pour insérer le logo du projet, il faut préparer un fichier sur fond blanc au format .png ou .jpeg aux dimensions 300 × 225 px. Exceptionnellement, le logo du projet peut être extrapolé de celui intégré au logo du Programme. Le fichier doit être téléchargé dans la rubrique « Documents et médias » (à partir du menu, à gauche, sous « contenu »).

Une fois téléchargé (en cliquant sur « Ajouter » – « Document de base » du menu), cliquez sur le fichier pour afficher l'image avec le lien en haut à droite « Obtenir URL ». En cliquant sur « Obtenir URL », vous pourrez copier l'adresse de l'image puis la coller dans la rubrique « Pages publiques ».

En effet, en revenant à gauche, dans la rubrique « Pages », vous verrez s'afficher la

Site des projets – Manuel d'utilisation

page-écran « Pages publiques », avec la configuration « site-logo-url » (point 1 de l'image montrée ci-dessous).

Insérez ici l'URL de l'image qui s'affichera comme logo du site, sous l'acronyme et le nom du projet.

1	site-logo-url <input type="text"/>
2	project-title-ita <input type="text" value="Progetti"/>
3	project-title-fra <input type="text" value="Projects"/>
4	project-sponsorby-ita <input type="text" value="Questo progetto è finanziato da"/>
5	project-sponsorby-fra <input type="text" value="Ce projet est financé par"/>

5.2.2 Modification des profils des réseaux sociaux

Tel qu'indiqué au paragraphe 3 de ce Manuel, toutes les pages contiennent un bandeau affichant les réseaux sociaux du Programme (Facebook, Twitter, Youtube).

Le profil du Programme est publié automatiquement, mais peut éventuellement être remplacé, sur un ou plusieurs de ces réseaux, par le profil du projet.

Pour la chaîne YouTube, qui affiche par défaut la vidéo de présentation du

Site des projets – Manuel d'utilisation

Programme, il est également possible de sélectionner la vidéo à afficher dans la fenêtre.

Les modifications peuvent être apportées à la page-écran « Pages publiques » du CMS, de la manière suivante :

6 facebook-profile

7 twitter-profile

8 youtube-channel

9 youtube-video1

6. facebook-profile : profil Facebook

7. twitter-profile : profil Twitter

8. youtube-channel : chaîne YouTube

9. youtube-video1 : vidéo à insérer dans l'encadré du pied de page.

5.2.3 Pied de page, logos et protection des données personnelles

Pour insérer une zone dédiée aux logos ou pour inviter à lire la politique de traitement des données personnelles, il est nécessaire de procéder de la manière suivante :

Parmi les **Contenus Web** du site, sélectionnez le contenu intitulé « Footer » ;

Contenuti Web

Home

Aggiungi

Footer

Ricerca

Home

Cercato Footer ovunque.

Footer

Cartella : Home

Modifiez ensuite un champ du pied de page ou les deux : logos et politique des données personnelles.

Loghi

Interreg MARITTIMO-IT FR-MARITIME

CORSE CORSICA

REGIONE TOSCANA

REGIONE LIGURIA

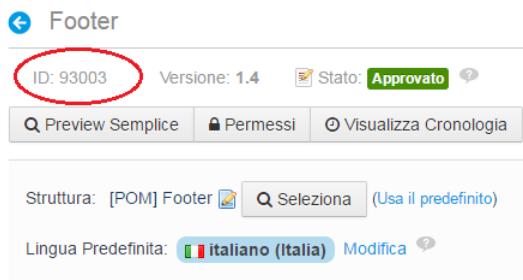
Région Provence Alpes Côte d'Azur

body

Privacy

Prova di privacy

Restez sur la page de modification de l'article « Footer » et récupérez son ID.



Enregistrer l'article « Footer » en cliquant à droite sur « Soumettre pour publication ».

À la première modification de l'article, il sera nécessaire de mettre à jour le champ footer-article-id contenu dans les informations partagées entre les pages, à la page-écran « Pages publiques », avant « site-logo-url ».

5.2.4 Modifier le titre d'une page

Sous le titre « Pages publiques », se trouve l'arborescence des pages actives. En cliquant sur chacune de ces pages, il est possible de modifier et d'enregistrer le titre de la page en italien et en français (à l'aide de la touche « sauver », dans l'encadré à droite) ou son *url simplifié*.

5.3 Publier des contenus

Dans le menu en haut à gauche du CMS, sous « Pages », on trouve « Contenu ». Cette rubrique permet de mettre à jour et de publier des contenus sur toutes les pages du site. Dans la section « Contenu web », il est possible de publier et de mettre à jour tous les contenus textuels de chaque page. La rubrique « Documents et médias » permet de télécharger tous les supports multimédia (par ex. documents, logos, images), à insérer dans chacune des pages.

5.3.1 Pages de texte – Indications générales

Pour les pages de texte comme « Le projet » et « Réalisations », les contenus

peuvent être téléchargés à partir de la fenêtre du CMS « Contenu » puis en sélectionnant les options prévues pour modifier leur style (ex. gras, italique, énumérations, etc.). Les paragraphes qui suivent décrivent les fonctionnalités spécifiques des autres pages.

Les touches situées au-dessus du formulaire de saisie de texte permettent de mettre en forme le texte saisi, à l'aide de quelques-uns des principaux outils de mise en forme, disponibles dans certains éditeurs de texte avancés tels que Microsoft Word.


Il est recommandé de coller le texte à partir du bloc notes afin d'éviter d'importer une mise en forme non souhaitée ou de le coller dans le code « source », à l'aide de la touche prévue à cet effet.


Pour enregistrer et publier le contenu, cliquez sur la touche « Sauver ».


Il est nécessaire de se pencher précisément sur la manière d'insérer, à l'intérieur du texte de notre article, des liens internes ou externes.

Il existe en effet différents types de liens :

- Liens externes, vers une page qui n'appartient pas au portail ou vers une page du portail dont on connaît l'URL ;
- Lien vers un document ;
- Lien vers une adresse e-mail.

Pour créer un lien externe, cliquez sur l'icône , sélectionnez URL comme type de lien et insérer l'URL du lien. Sous Destination, il est possible de décider d'ouvrir la nouvelle page dans un nouvel onglet du navigateur ou dans l'onglet d'origine ;

Pour créer un lien vers un document, cliquez sur l'icône , sélectionnez URL comme type de lien puis cliquez sur Explorez le serveur. Une fenêtre s'ouvrira et permettra d'accéder aux dossiers du système contenant tous les documents et les images.

Pour créer un lien vers une adresse e-mail, cliquez sur l'icône , sélectionnez E-mail comme type de lien. Puis remplissez les champs demandés.

Un autre aspect important est la possibilité de télécharger, à l'intérieur du texte de l'article, une image et de la positionner au sein du texte, à l'endroit choisi par l'utilisateur. Pour insérer une image à l'intérieur de l'article, il sera nécessaire de cliquer

sur l'icône prévue à cet effet.

Le formulaire de l'image s'affichera donc et permettra d'insérer celle-ci au sein de l'article. Cliquez sur la touche « Explorez le serveur » pour sélectionner et télécharger l'image souhaitée dans l'espace du serveur dédié (en bas dans l'encadré Créer un nouveau dossier et Télécharger un nouveau fichier dans ce dossier puis Télécharger).

Cliquez ensuite sur l'image à publier. Dans les champs « HSpace » et « VSpace », insérez une valeur pour éloigner l'image du texte. Dans le champ « Alignement », il est possible de choisir d'aligner l'image à droite ou à gauche du texte.

Cliquez sur « ok » pour insérer l'image.

La version française et la version italienne (dans le menu en haut, traductions disponibles > français ou italien) doivent toujours être remplies en parallèle, en enregistrant d'abord une version et puis l'autre.

Pour les nouveaux articles qui ne se trouvent pas sur le CMS, dans la rubrique « Contenus web » (ex. Événements et Actualités), la version italienne doit être créée après avoir enregistré l'article en français (ou vice-versa). Ouvrez ensuite l'article enregistré en italien puis cliquez en haut sur « Ajouter traduction > français ». La version française doit être enregistrée après chaque modification, mais la publication ne sera effective qu'après avoir cliqué sur la touche « Soumettre pour publication », dans la version italienne.

5.3.2 Pages de texte – Spécificités des pages « Partenaires » et « Les partenaires »

L'article « Partenaires » présent dans la section « Contenu web » du CMS permet de saisir une brève description textuelle du partenariat présentant la liste contenue à la page web « Les Partenaires ». Pour la publication de ces contenus, se reporter au paragraphe précédent.

Pour insérer la liste des partenaires, comprenant également le Chef de file, il sera nécessaire de modifier le contenu de l'article « Les partenaires ». Il sera obligatoire d'indiquer un Chef de file en choisissant un logo (format conseillé .png ou jpeg 150x150 px) et une présentation textuelle. Par la suite, il sera possible d'insérer les partenaires correspondants en indiquant, pour chacun d'entre eux, le logo, le nom du partenaire et l'ordre dans lequel le partenaire devra s'afficher sur le site. Pour obtenir de nouveaux formulaires à remplir, cliquez sur la petite croix en haut à droite de chaque encadré.

Le Chef de file, tout comme chaque partenaire, peut être associé à un ensemble de contacts. Chaque contact est constitué des éléments suivants : nom de l'organisme, nom et prénom du référent, adresse postale, code postal, ville, pays, deux numéros de téléphone, deux adresses e-mail ainsi qu'un lien vers le site. Pour qu'un contact puisse s'afficher parmi les contacts des partenaires/chefs de file, il faut obligatoirement avoir saisi le nom de l'organisme. Tous les autres champs sont facultatifs.

5.3.3 Pages de texte – Spécificités des pages « Actualités »

Pour insérer une nouvelle actualité, cliquez sur le dossier « Raccolta notizie » puis, à partir du menu en haut, sélectionnez « Ajouter ». À partir du menu déroulant qui s'affiche, sélectionnez [POM] Notizia minisito. Remplissez d'abord une langue avant d'enregistrer à l'aide de la touche « soumettre pour approbation » et de revenir à la page en question pour ajouter l'autre langue.

À l'intérieur de la page, il vous faudra saisir le texte selon les procédures déjà indiquées pour les pages de texte. Insérez un titre court (30 signes max.) et une photo au format .jpeg ou .png 374x230 px. Cette photo peut uniquement s'afficher sur les pages vitrine (si l'indicateur « Afficher image uniquement dans l'affichage liste », ou bien « Mostra immagine solo nella visualizzazione elenco » a été sélectionné) ou également dans le texte de l'article.

Pour que l'actualité soit publiée, il est nécessaire de se rendre sur le menu à droite, de cliquer sur « Catégorisation » et d'insérer la catégorie « Nouvelles ». Il faut ensuite accéder à « Page affichage » et sélectionner « Actualité détail ».

5.3.4 Pages de texte – Spécificités des pages « Événements »

Pour insérer un nouvel événement, cliquez sur le dossier « Raccolta eventi » puis, à partir du menu en haut, sélectionnez « Ajouter ». À partir du menu déroulant qui s'affiche, sélectionnez « [POM] Evento minisito ». Remplissez d'abord une langue avant d'enregistrer et de revenir à la page en question pour ajouter l'autre langue.

À l'intérieur de la page, il vous faudra saisir le texte selon les procédures déjà indiquées pour les pages de texte. Insérez un titre court (30 signes max.) et une photo au format .jpeg ou .png 374x230 px. Cette photo peut uniquement s'afficher sur les pages de vitrine (si l'indicateur « Afficher image uniquement dans l'affichage liste » ou bien « Mostra immagine solo nella visualizzazione elenco » a été sélectionné) ou également dans le texte de l'article.

Site des projets – Manuel d'utilisation

Pour que l'événement soit publié, il est nécessaire de se rendre sur le menu à droite, de cliquer sur « Page affichage » et de sélectionner « événement détail ».

5.3.5 Pages de texte – Spécificités des pages « Contacts »

Pour les contacts, deux pages sont disponibles. La première est textuelle, de présentation, tandis que l'autre contient la fiche qui peut être remplie avec un ou plusieurs contacts. Afin de dupliquer le formulaire et créer plusieurs fiches, cliquez sur le symbole + en haut à droite.

L'image à télécharger doit être au format .jpeg ou .png, de dimension 150x150 px.

6. Google Analytics

Il est possible de configurer l'analyse spécifique des données d'accès du site.

Chaque projet peut obtenir les données de Google Analytics pour son propre site : il suffit de communiquer l'ID Google Analytics au Secrétariat Conjoint qui complètera la prédisposition du site.

Pour toute question :
marittimo1420@regione.toscana.it