

Contents

Manuel d'utilisation des sites web de la Community Armée du Salut	2
Comment s'y retrouver	2
Personnes de contact	3
Préparation	3
Navigateur	3
Citrix	3
Connexion	3
Backend et frontend	6
Backend	7
Frontend	7
Accéder au frontend	7
Edition via le frontend	8
Configuration	9
Fond d'écran du menu	9
Institution	11
Header	12
Footer	14
Sélectionner des images	14
Résolution	14
Composition	15
Droits d'auteur	15
La médiathèque	15
Télécharger de nouveaux fichiers média	17
Supprimer des fichiers média	17
Métadonnées	18
Modifier les métadonnées	18
Zones de texte pertinents	19
Travailler avec des modules	19
Ajouter des modules	20
Supprimer des modules	21
Trier des modules	22
Modifier des modules	22
Sauvegarder les modifications	23
Les modules	23
Text	24
Options	25
Image and Text	26
Options	26
Storytelling	28
Options	28
Text and Icon Blocks	30

Options	31
List	33
Options	34
Cards	36
Options	37
Map and office hours	39
Store locator	39
Churchtool calendar	40
Churchtool events	40
Infohub articles	41
Contact form	43
Les liens	43
Buttons	43
Link	44
File	46
Text-Links	47
Sélection d'icônes	48
Recherche optimale	49
Anchors et quicklinks	49
Anchors	50
Permalinks : créer un lien vers les anchors	50
Quicklinks	51
Intégrer des pages externes	53
iFrames	53
ChurchTools-Calendar-Modul	55
Autre utilisation du ChurchTools Calendar	56
YouTube	57
Calendrier Google	59
Insertion manuelle d'iFrames (pour les utilisateurs confirmés)	59
Multilinguisme	60
Publication	66

Manuel d'utilisation des sites web de la Community Armée du Salut

Bienvenue dans le manuel d'utilisation destiné aux administrateurs des sites web de la Community Armée du Salut. De l'ouverture de session à la publication, le manuel passe en revue tous les aspects du nouvel outil pour la gestion de vos pages web et tente de répondre à la plupart de vos questions. Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, si vous avez des questions ou si vous trouvez des erreurs, veuillez consulter ci-dessous la liste des personnes de contact.

Actuellement, vous pouvez encore vous inscrire aux ateliers proposés à Bienne, Zurich et Genève dans la semaine du 28.1. au 1.2.2019 : Formulaire d'inscription

Comment s'y retrouver

Vous avez plusieurs possibilités pour naviguer dans le manuel. En haut du menu, vous trouverez tous les chapitres de la documentation répartis en quatre catégories. Les boutons « Previous » et « Next » (en haut à

droite) vous permettent de parcourir le manuel complet page par page. Si vous cherchez des informations sur un sujet spécifique, utilisez la fonction de recherche avec le bouton « Search » (en haut à droite). Plus bas sur cette page, vous trouverez une tables des matières couvrant l'ensemble de la documentation. Vous y trouverez également un lien pour télécharger le manuel complet au format PDF, si vous souhaitez l'imprimer.

Personnes de contact

enigma@heilsarmee.ch

Préparation

Navigateur

Si vous rencontrez des problèmes techniques pendant que vous travaillez sur votre site web, ils sont souvent dus au navigateur que vous utilisez. Il est recommandé d'utiliser une version actuelle de Google Chrome ou de Mozilla Firefox pour éviter la plupart de ces problèmes, qui sont particulièrement fréquents avec les anciennes versions d'Internet Explorer. Il est d'ailleurs partiellement impossible de créer un site web avec ce navigateur.

Citrix

Si vous utilisez Citrix et que vos fichiers, par exemple les images requises, y sont stockées, vous devriez utiliser Google Chrome ou Firefox dans l'environnement Citrix. Vous aurez ainsi accès à tous vos fichiers et vous pourrez facilement télécharger des fichiers média.

Connexion

Pour pouvoir modifier votre site, vous devez d'abord vous connecter en tant qu'administrateur de votre site web. Pour ce faire, ajoutez "/admin" à l'URL de votre page pour accéder à cette page.

Exemple :

`beispiel.armeedusalut.ch` wird zu `beispiel.armeedusalut.ch/admin`

`http://heilsarmee_communities.staging.stimul.io/exemple/` wird zu `http://heilsarmee_communities.staging.`

Vous devriez alors accéder au login WordPress :

Le nom d'utilisateur est généralement votre adresse e-mail @armeedusalut.ch avec un tiret bas (_) entre le prénom et le nom.

Beispiel:

`jane_doe@armeedusalut.ch`

Après avoir cliqué sur Connexion, vous accédez à l'interface WordPress, soit le « backend » de votre site web :



Identifiant ou adresse e-mail

Mot de passe

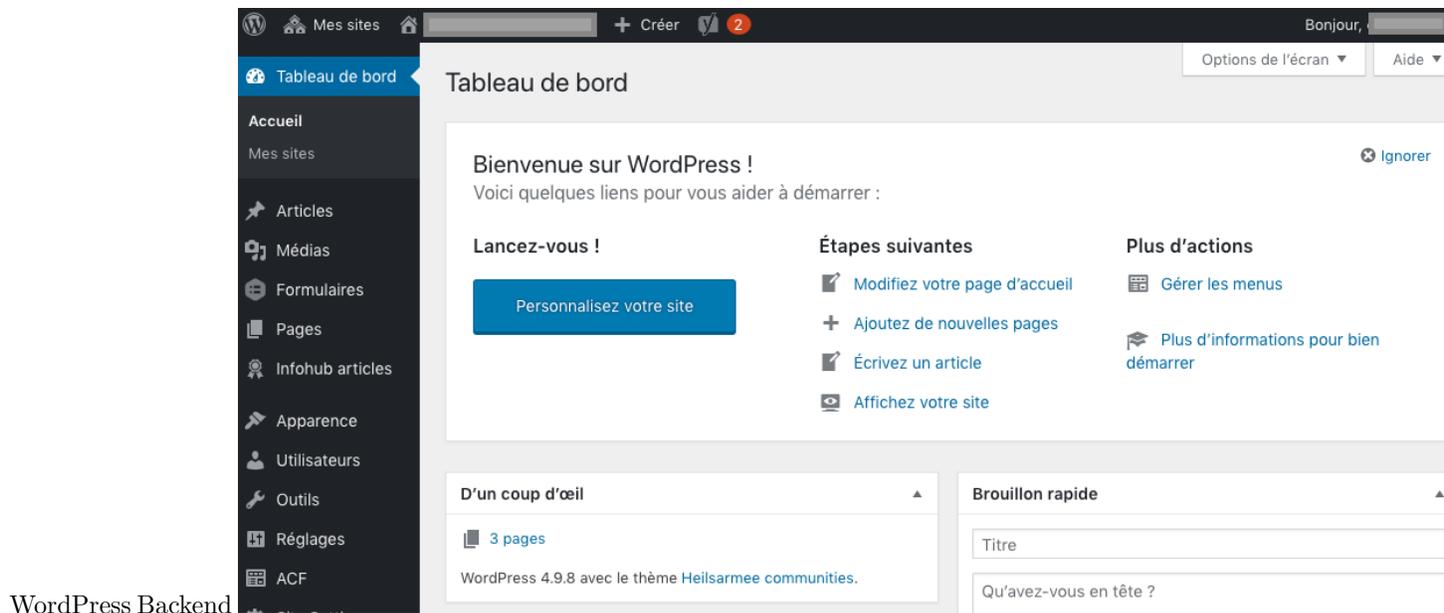
Se souvenir de moi

Se connecter

Mot de passe oublié ?

← Retour vers

Figure 1: WordPress-Login



WordPress Backend

Backend et frontend

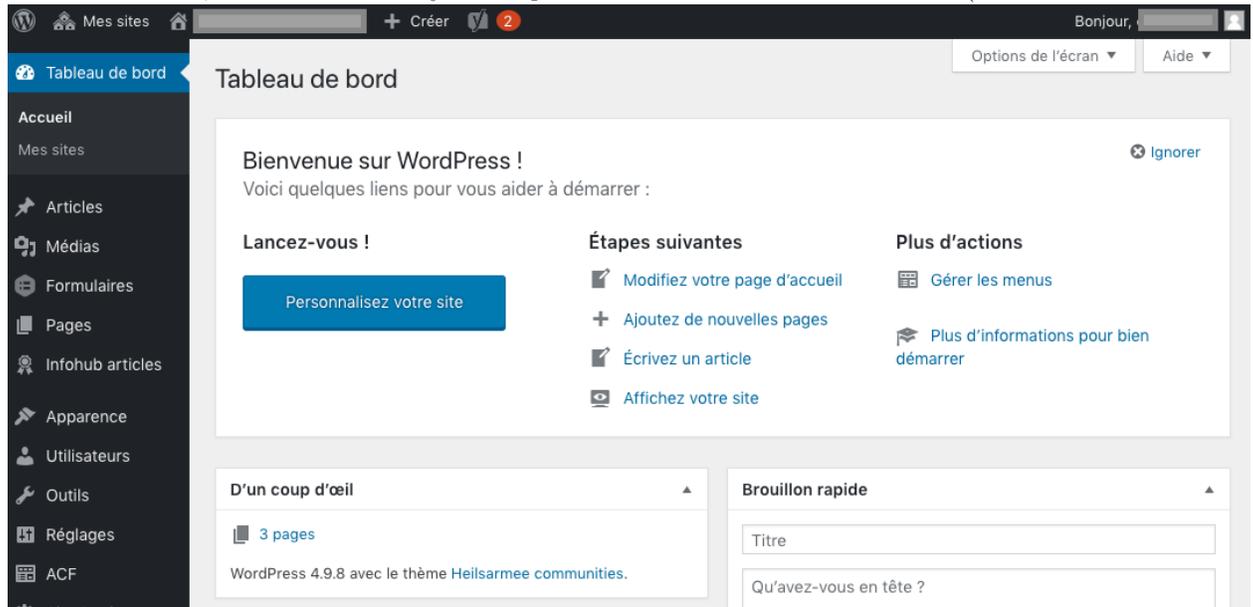
Un backend et un frontend sont à votre disposition pour la gestion et l'édition de votre site web. L'insertion du contenu, la composition des modules et la plus grande partie de votre travail se fera dans le frontend. Dans le backend, vous pouvez par exemple gérer votre médiathèque, modifier les paramètres de langue, gérer les entrées du blog et consulter les statistiques.

Backend

Frontend

Accéder au frontend

Après vous être connecté, vous accéderez toujours en premier au backend de votre site web (l'interface Word-



Press).

Afin que vous puissiez voir et éditer visuellement votre site web, vous devez accéder au frontend. En haut de l'interface WordPress, vous verrez une liste de vos pages web (généralement une seule page). Pour accéder au frontend, cliquez sur le nom du site web à côté de l'icône de la maison.



Vous devriez maintenant vous trouver dans le frontend avec les droits d'édition de votre site web :



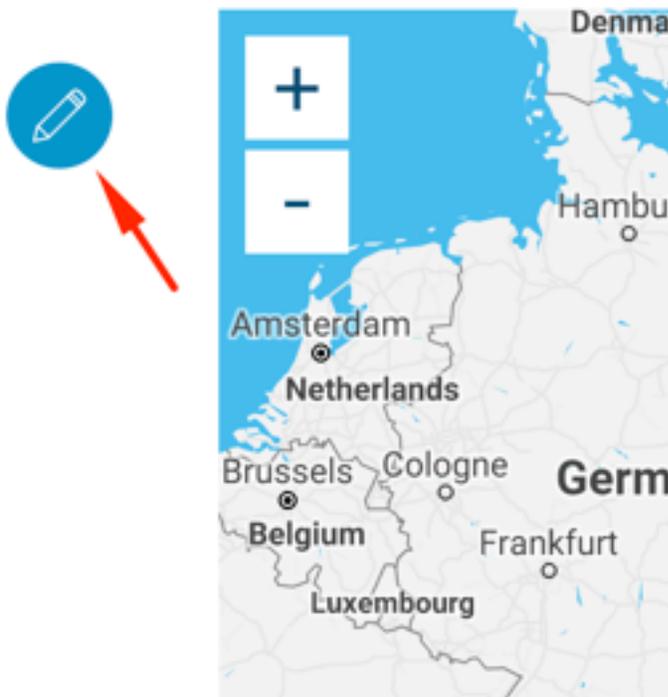
Edition via le frontend

Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur de votre site web et que vous accédez au frontend de votre site web, vous voyez votre site comme un visiteur le ferait. En revanche, contrairement au visiteur normal, vous disposez en tant qu'administrateur de boutons pour modifier le site web :



- Avec « Éditer la page », vous pouvez ouvrir le menu d'édition de la page en cours et y apporter des modifications ;
- Avec « Créer un article », vous pouvez poster un nouvel article sur le blog correspondant ;
- Avec « Créer une page », vous pouvez créer d'autres pages. Cela ne devrait pas être nécessaire pour la plupart des utilisateurs et n'est pas recommandé, car il est conseillé de s'en tenir à un concept « One Page » ;
- Avec « Configuration », vous pouvez effectuer les réglages généraux pour votre site web. Vous devriez le faire au début et n'y apporter qu'exceptionnellement des modifications par la suite.

De plus, chaque module de votre site web contient un bouton d'édition qui apparaît lorsque vous déplacez le curseur dessus :



Ce bouton permet d'ouvrir le menu d'édition de ce module et vous pouvez modifier le contenu correspondant.

Configuration

Pour commencer, il est recommandé d'effectuer tous les réglages dans le menu de configuration. Cela garantit que tous les modules fonctionnent comme prévu et qu'ils sont personnalisés pour votre site web. Cliquez sur le bouton « Configuration » (voir Édition via le frontend) en haut de votre site web pour ouvrir le menu :

Fond d'écran du menu

- Sous « Background image », vous pouvez modifier l'image qui apparaît dans le menu de la page. La modification de l'image qui apparaîtra sur votre site web est uniquement requise si vous avez plus d'une page ou si vous créez un site web multilingue. Pour sélectionner une nouvelle image, vous devez d'abord supprimer l'image actuelle. Cliquez sur le bouton « X » qui apparaît lorsque le curseur se trouve sur l'image actuelle :

Menu



Background image



Synchronization

Institution

Auswählen

Contact form

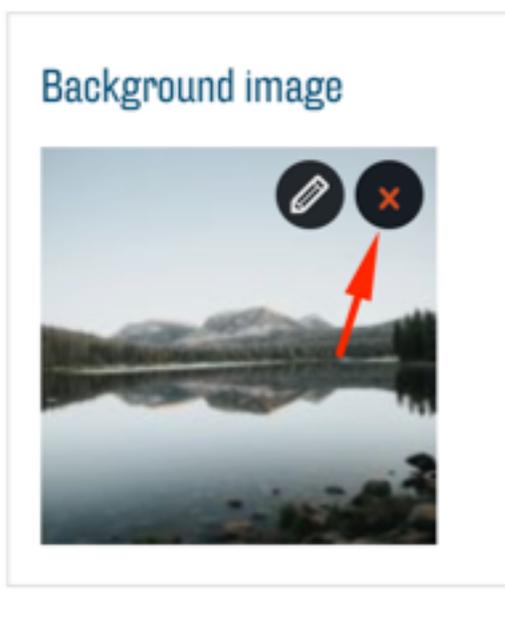
Email

This is where email sent from the contact form will be delivered.

~~Virtuelle Simulation~~



Figure 3: enter image description here



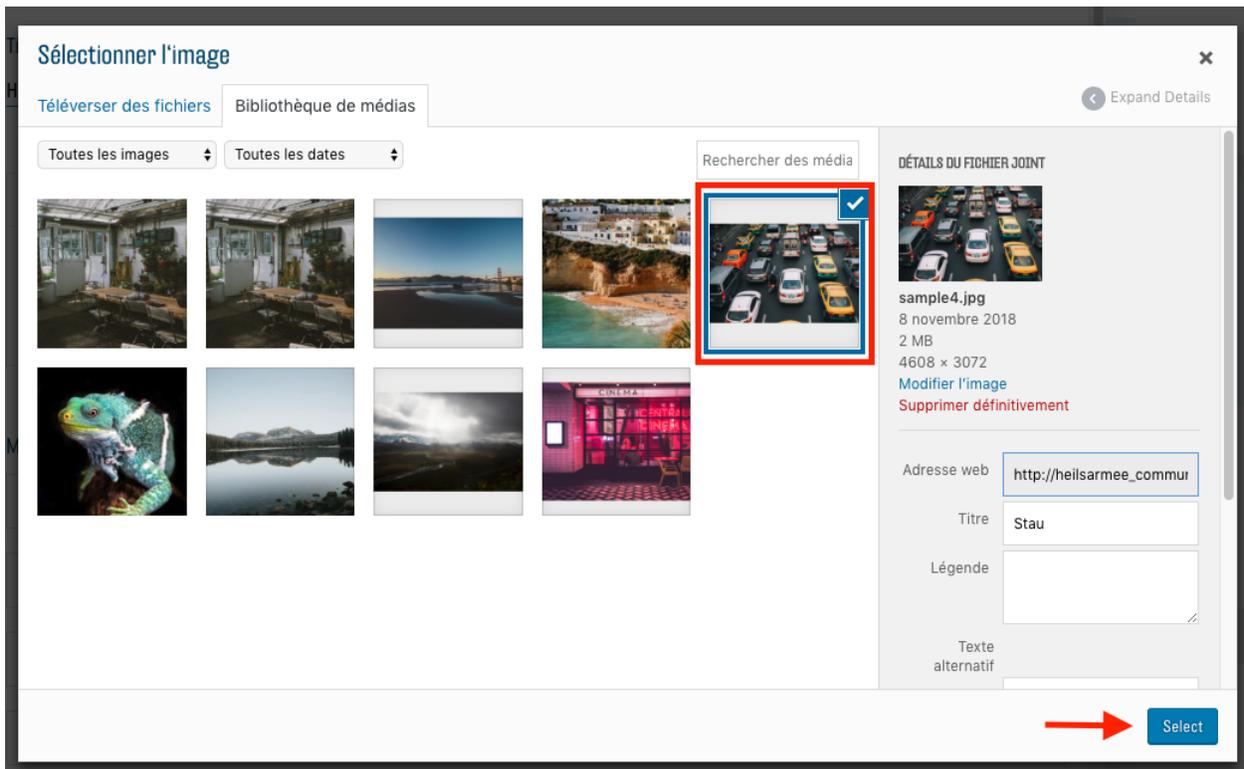
Vous pouvez maintenant sélectionner une nouvelle image à l'aide du bouton « Ajouter une image » :

Image

Aucune image sélectionnée

Ajouter une image

La fenêtre de la médiathèque s'ouvre et vous pouvez sélectionner l'image souhaitée. Confirmez en cliquant sur « Select » :



Vous trouverez d'autres instructions sur l'utilisation de la médiathèque dans la section correspondante.

Institution

Dans le menu déroulant sous « Institution », sélectionnez le site / l'institution pour lequel est prévu le site web :

Institution

Brocki Bern

gen

Accueil de nuit Genève

Poste Genève Verdaine

Sonnhalde Münsingen

Poste Genève Grottes

Jugendhaus Adelboden

Jugendhaus Stäfa

Ainsi, par exemple, l'adresse et les heures d'ouverture seront par la suite affichées automatiquement.

La configuration de votre site web est alors terminée. Vous pouvez dès lors concevoir et éditer votre site web et son contenu.

Header

Chaque page web basée sur ce modèle commence par une grande image d'en-tête. Les liens de navigation sont affichés au-dessus. Choisissez donc une image d'en-tête de haute qualité, qui représente votre organisation d'une manière appropriée. Pour changer votre image d'en-tête, cliquez sur le bouton « Modifier la page » :



Vous êtes maintenant dans le menu « Modifier la page ». Ouvrez alors le menu d'options de la page avec le bouton « Options » :

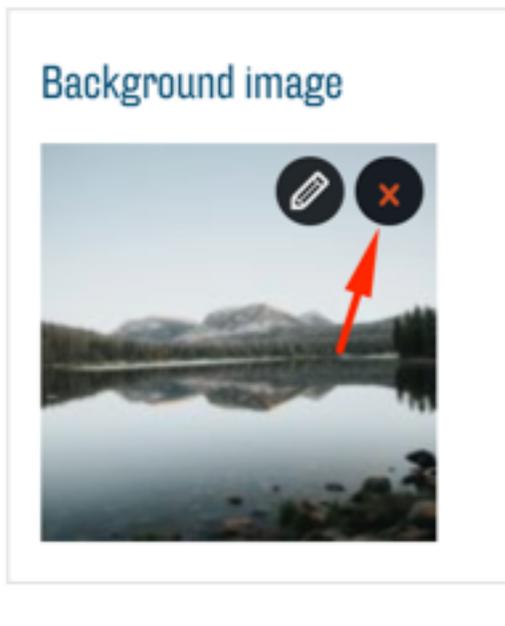
Title *

Home

Options

Module

Pour sélectionner une nouvelle image, vous devez d'abord supprimer l'image actuelle. Cliquez sur le bouton « X » qui apparaît lorsque le curseur se trouve sur l'image actuelle :



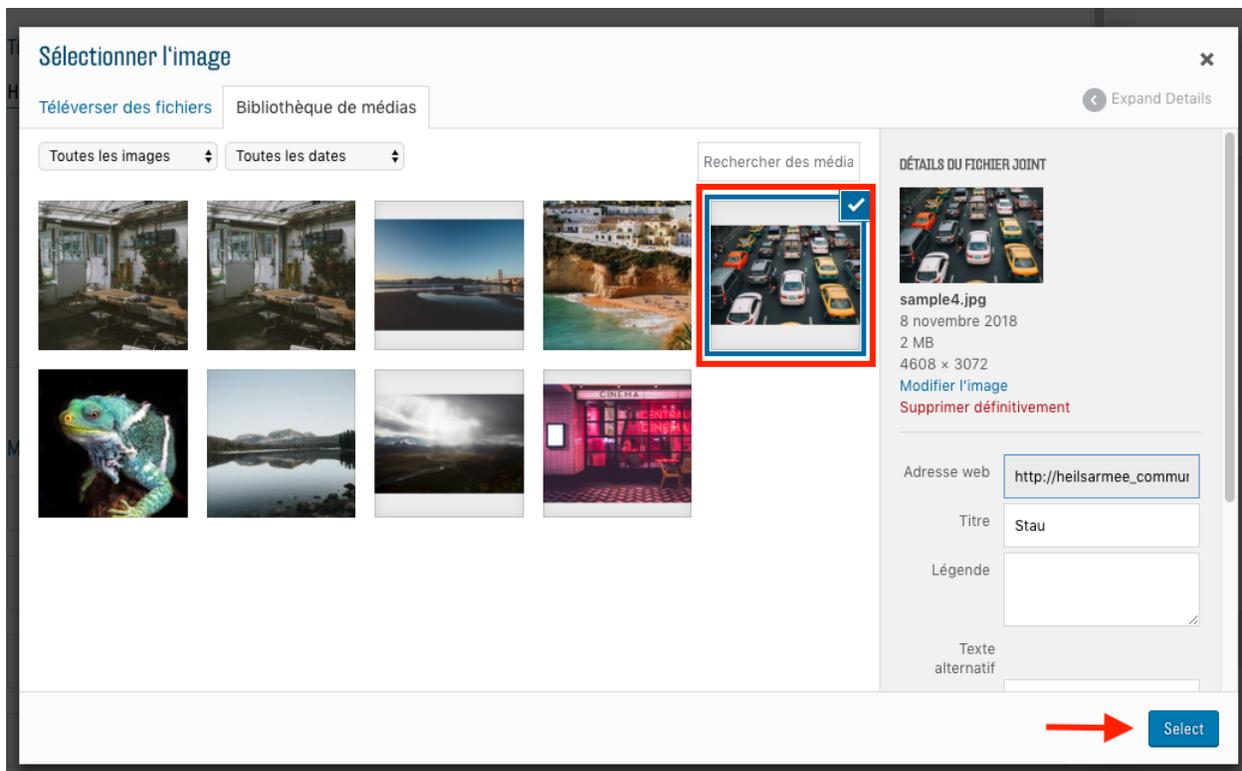
Vous pouvez maintenant sélectionner une nouvelle image à l'aide du bouton « Ajouter une image » :

Image

Aucune image sélectionnée

Ajouter une image

La fenêtre de la médiathèque s'ouvre et vous pouvez sélectionner l'image souhaitée. Confirmez en cliquant sur « Select » :



Vous trouverez d'autres instructions sur l'utilisation de la médiathèque dans la section correspondante. Pour sauvegarder et appliquer vos modifications, il est important de cliquer à la fin sur « Mettre à jour » au bas du menu :



Une fois que votre site web est actualisé à nouveau, vous verrez votre nouvelle image d'en-tête.

Footer

Le footer (pied de page), l'élément au bas de chaque page, est fixe et ne peut pas être modifié. Il se réfère toujours aux offres de armedusalut.ch.

Sélectionner des images

Résolution

Pour rendre votre site web attrayant, vous aurez besoin de bonnes photos. Un site web moderne contient beaucoup de grandes images qui doivent avoir une haute résolution. Si vous souhaitez récupérer des images d'un ancien site Jimdo, essayez de trouver les fichiers originaux au lieu de les télécharger depuis l'ancien site.

Les images qui occupent toute la largeur de l'écran (par ex. les fonds d'écran) devraient avoir une largeur d'au moins 1600 pixels.

Composition

La composition devrait également être prise en compte lors de la sélection des images. La section d'image qui s'affiche dépend souvent de la taille et du format de l'écran du visiteur. Sur un écran au format vertical, par exemple sur un smartphone, les côtés gauche et droit sont souvent coupés. Sur un écran au format horizontal, par exemple sur un ordinateur portable, les bords supérieur et inférieur de l'image manquent souvent. Les éléments les plus importants de votre image devraient se trouver au centre, car le centre de l'image est visible quel que soit le format de l'écran.

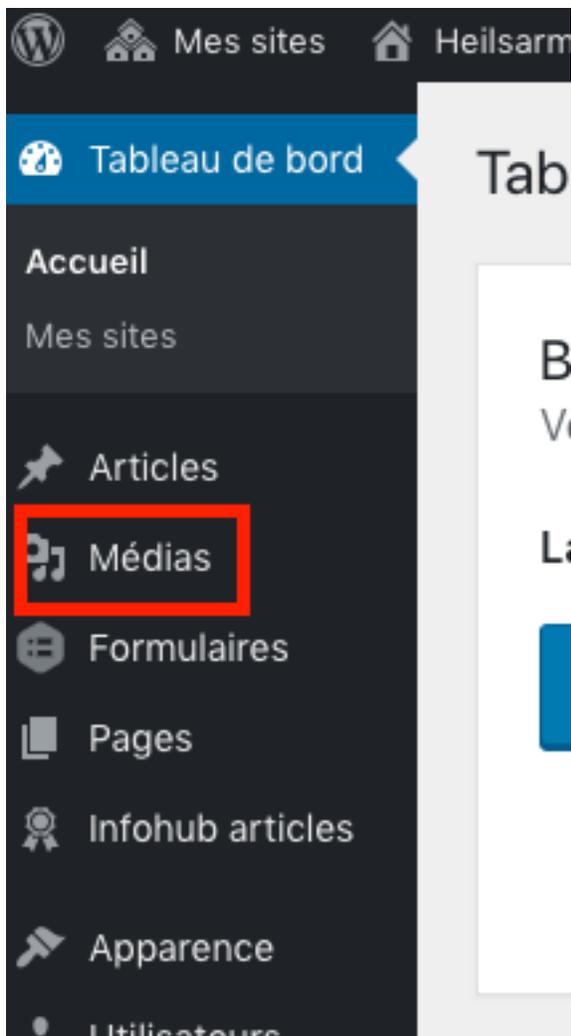
Droits d'auteur

Il est par ailleurs important de connaître la situation juridique relative aux images que vous utilisez. Les images que vous créez vous-même ou qui appartiennent à votre organisation ne posent aucun problème. Mais si vous voulez ajouter des images issues d'Internet sur votre site web, il est important qu'elles soient publiées avec une licence ouverte. Prêtez attention, par exemple, à l'obligation de mentionner l'auteur. Voici quelques bonnes sources d'images utilisables librement :

Unsplash Pexels freepotos.cc

La médiathèque

Avant de pouvoir utiliser des images ou d'autres fichiers média sur votre site web, vous devez les télécharger de votre ordinateur dans la médiathèque WordPress de votre site web. Vous pouvez accéder à votre médiathèque soit dans le backend, soit dans le frontend, partout où vous avez la possibilité d'insérer des fichiers média. Pour accéder à la médiathèque à partir du backend, sélectionnez le point « Médias » dans la barre latérale :



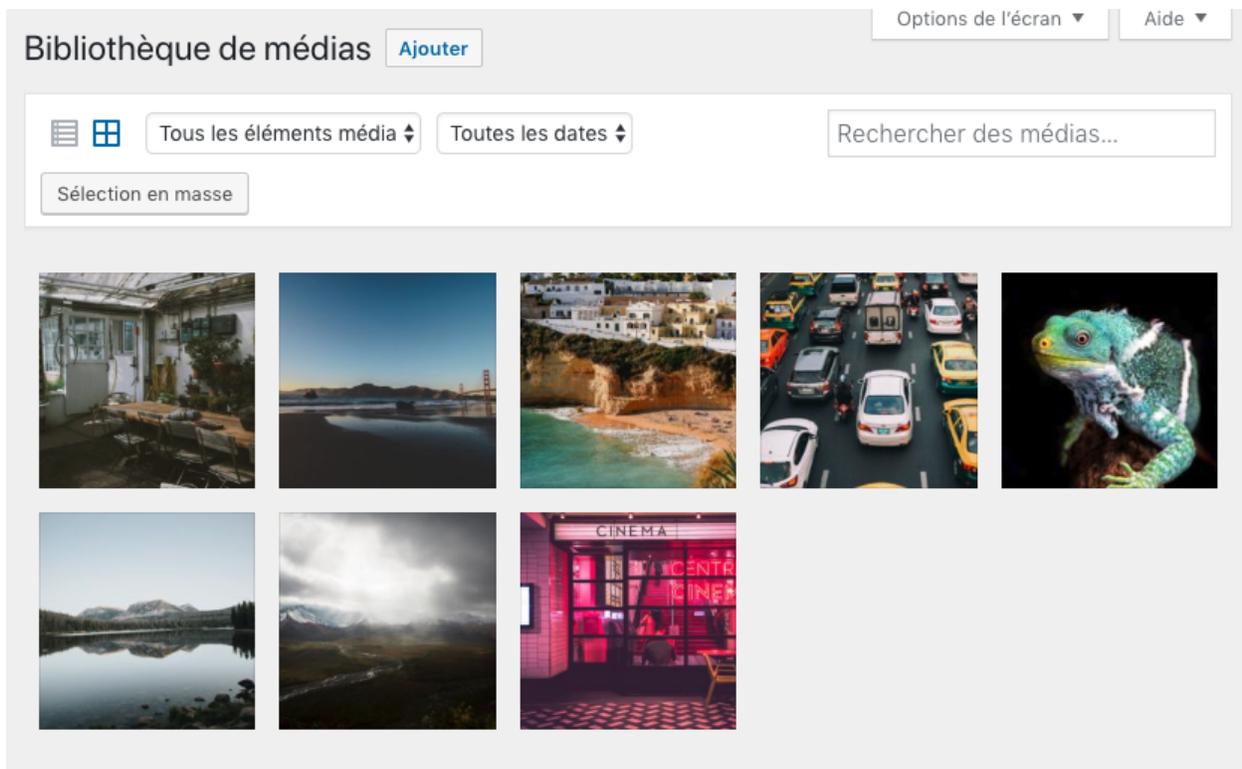
Depuis le frontend, l'accès à la médiathèque s'effectue chaque fois que vous avez la possibilité d'insérer une image. Cliquez à l'endroit approprié sur le bouton :

Image

Aucune image sélectionnée

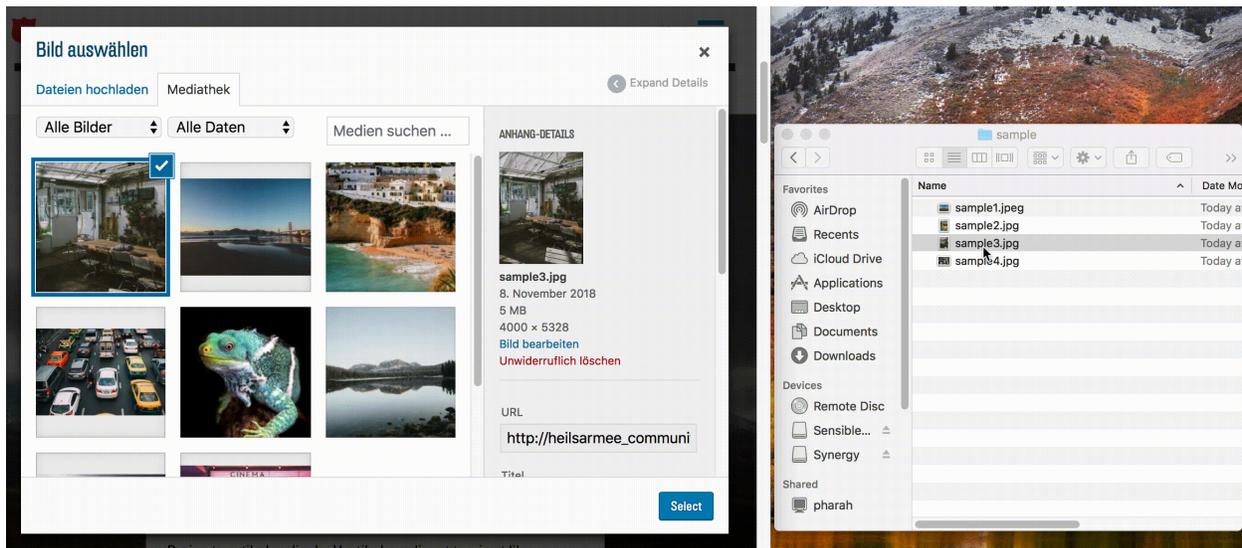
Ajouter une image

Vous êtes maintenant dans la médiathèque où vous pouvez voir vos images et d'autres fichiers média répertoriés :



Télécharger de nouveaux fichiers média

Avant de pouvoir utiliser des fichiers média dans votre site web, vous devez les télécharger dans la médiathèque. La procédure la plus simple est de glisser-déposer vos fichiers média dans votre médiathèque :



Supprimer des fichiers média

Vous pouvez supprimer un fichier de la médiathèque dans n'importe quelle fenêtre de la médiathèque en sélectionnant le fichier correspondant et en cliquant sur le lien rouge « Supprimer définitivement » :

Revenir sur [Home](#)

Les champs obligatoires sont indiqués avec *

Regenerate Thumbnails

Voir la page du fichier joint | Indiquer plus de détails

Supprimer définitivement

Métadonnées

Pour diverses raisons, il est important de donner un titre à vos photos avec une description. Les moteurs de recherche tels que Google utilisent ces métadonnées pour trouver votre site web et vous aident ainsi à être trouvé par les internautes. Ces métadonnées sont également très utiles pour l'accessibilité de votre site. De nombreuses personnes ayant un handicap visuel utilisent par exemple un programme qui peut lire des pages web. Si le programme trouve une image sur le site, il peut lire le texte de la description à haute voix et ainsi permettre à plus de personnes d'accéder à votre site.

Modifier les métadonnées

Pour modifier les métadonnées d'une image, cliquez sur l'image dans n'importe quelle fenêtre de la médiathèque. Des informations et des champs de texte relatifs à l'image s'affichent dès lors dans la marge de droite ou dans une nouvelle fenêtre. Les zones de texte « Titre », « Texte alternatif » et « Description » sont particulièrement importants à cet égard :

Détails du fichier joint < > x



Nom du fichier : sample4.jpg
 Type du fichier : image/jpeg
 Téléversé le : 8 novembre 2018
 Taille du fichier : 2 MB
 Dimensions : 4608 x 3072

Adresse web

Titre

Légende

Texte alternatif

Description

Zones de texte pertinents

- « Titre » vous aide à bien organiser votre médiathèque et à retrouver plus tard vos fichiers média.
- « Texte alternatif » aide les moteurs de recherche à rechercher et à lister l'image et votre site web.
- Le contenu de « Description » est lu par le logiciel de lecture d'écran.

Nous vous conseillons donc de remplir ces trois champs pour toutes les photos utilisées.

Travailler avec des modules

Chaque site web est construit à partir d'une sélection de modules différents dans un ordre spécifique. Vous pouvez choisir parmi 12 modules pour créer votre site web. Les modules sont affichés verticalement sur votre site web, dans une longue page de défilement. La liste des modules qui se trouvent actuellement sur votre page se trouve dans le menu « Editer la page ». Cliquez sur le bouton « Editer la page » :



Vous êtes maintenant dans le menu « Editer la page ». Sous le titre « Modules », vous voyez ici la liste de tous les modules qui sont actuellement utilisés dans la page :

Modules

1	Storytelling	▼
2	Store locator	▼
3	Map and office hours	▼
4	Cards	▼
5	List	▼
6	Text	▼
7	Churchtools calendar	▼

Add Row

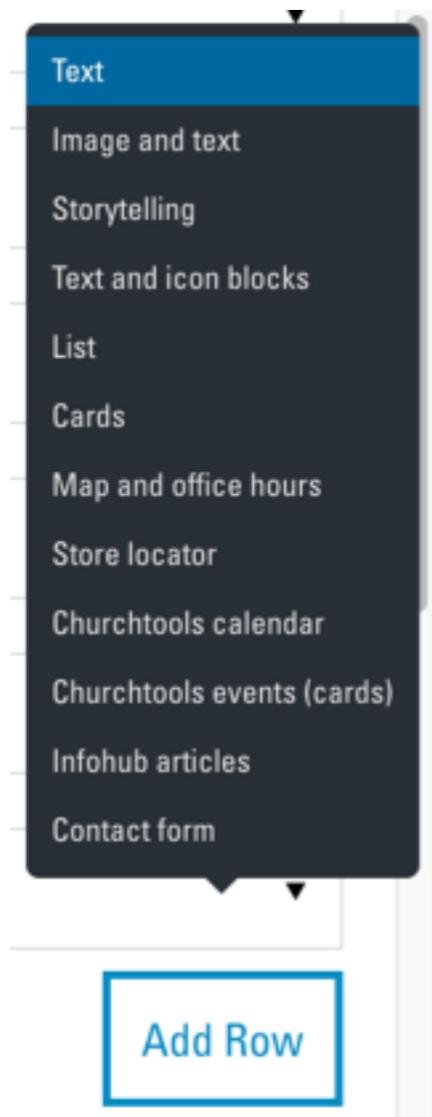
Ajouter des modules

Vous pouvez ajouter un nouveau module à votre page en cliquant sur le bouton « Add Row » sous la liste des modules :



Add Row

Une liste de tous les modules disponibles s'ouvre :



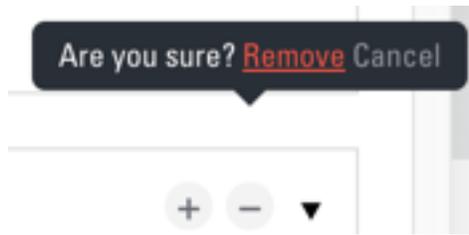
Cliquez sur le module souhaité et il sera ajouté à la fin de la liste. En même temps, le menu de modification du module correspondant s'ouvre. (voir ci-dessous)

Supprimer des modules

Pour supprimer un module de la liste, cliquez sur le bouton « - » à côté du module correspondant :

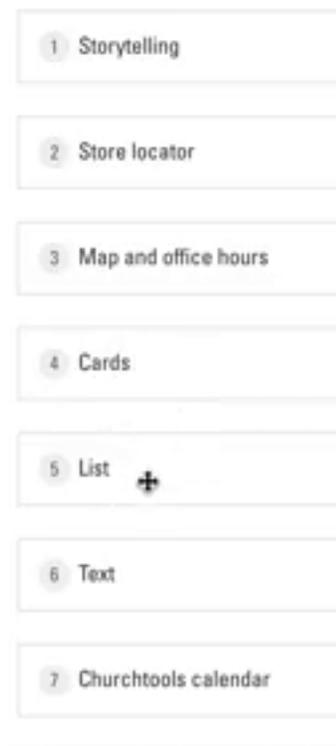


Cliquez ensuite sur le lien rouge « Remove » :



Trier des modules

Pour modifier la séquence des modules, vous pouvez les réorganiser dans la liste avec la fonction Drag&Drop :



Modifier des modules

Pour modifier les options d'un module, cliquez sur le module correspondant dans la liste. Le menu des options du module s'ouvre :

7 Churchtools calendar

Title *

Embed test 2

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<https://www.youtube-nocookie.com/embed/jNQXAC9IVRw>

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Ce menu diffère d'un module à l'autre. En général, il est important de saisir un texte pour chaque champ avec un « * » rouge (par exemple « Title * » dans l'exemple ci-dessus). Les options exactes des différents modules sont expliquées dans le chapitre correspondant.

Sauvegarder les modifications

Pour sauvegarder et appliquer vos modifications, il est important de cliquer sur « Mettre à jour » au bas du menu :



Si la page ne se recharge pas par la suite, vous avez probablement oublié de remplir l'un des champs obligatoires. Une fois que la page est rechargée, vos modifications sont visibles.

Les modules

12 modules sont actuellement disponibles. Vous trouverez ici une présentation et une description des modules ainsi qu'une explication des options de chaque module. Chaque module a un champ « Anchor » dans les options, qui est ignoré ici. Vous trouverez des explications détaillées à ce sujet dans le chapitre anchors et Quicklinks. **IMPORTANT** : confirmez toujours les modifications apportées aux modules en cliquant sur le bouton « Mettre à jour » au bas du menu.

Text

Text Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Le module « Text » permet d'afficher un bloc de texte avec un titre au-dessus.

Button

ingua. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Example

Cette option vous permet d'insérer un bouton au bas de votre bloc de texte pour pointer vers un lien ou un fichier. En savoir plus sur Buttons et Links

Image and Text

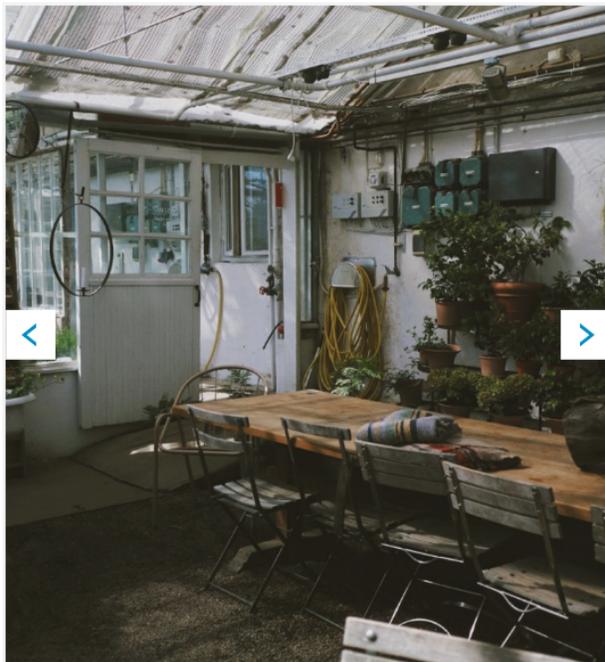


Image and Text Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

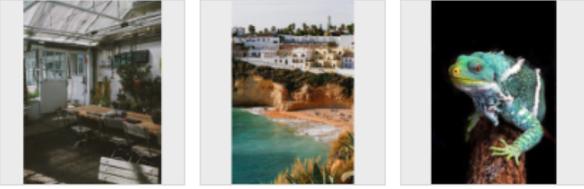
Le module « Image and text » permet d'afficher une ou plusieurs images à côté d'un bloc de texte.

Options

Les options correspondent au module de texte avec la possibilité supplémentaire d'insérer une ou plusieurs images.

Image

Image *



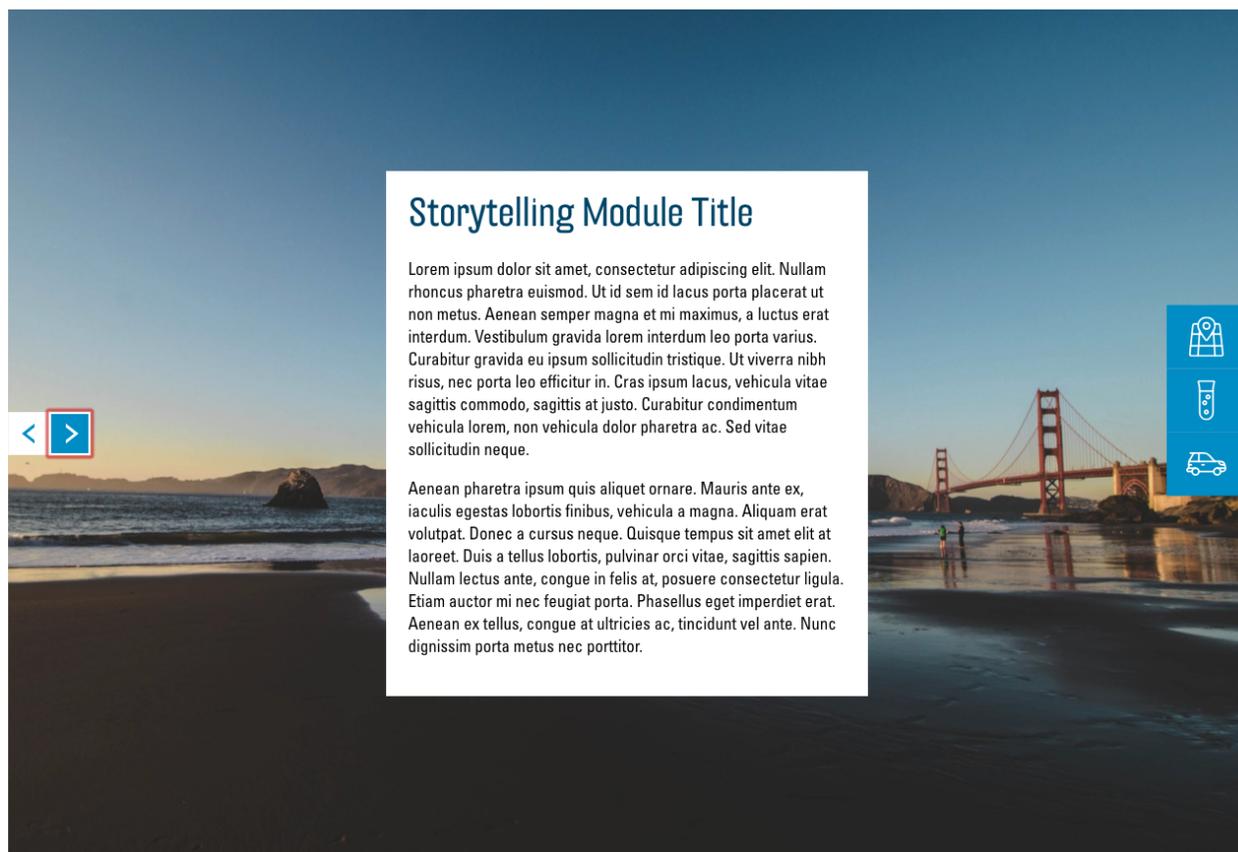
A horizontal gallery of three image thumbnails. The first shows the interior of a greenhouse with plants and a wooden bench. The second shows a coastal town built on a cliffside overlooking the ocean. The third shows a green lizard with blue and white markings perched on a dark log.

[Ajouter à la galerie](#)

Actions de groupe ▾

Ici, vous pouvez utiliser le bouton « Ajouter à la galerie » pour sélectionner des images dans votre médiathèque et les ajouter au module. Si vous sélectionnez plus d'une image, des boutons apparaissent pour naviguer entre les images. Informations complémentaires sur la médiathèque ici : [La médiathèque](#).

Storytelling



Le module « Storytelling » est disponible en standard sur chaque nouveau site web. Il sert à présenter brièvement votre environnement et à souhaiter la bienvenue à votre visiteur. Il occupe toujours toute la largeur de l'écran, présentant ainsi votre texte et vos images d'une manière très attrayante.

Options

Les options de ce module sont presque identiques à celles de l'élément « Image and Text ». De plus, vous avez ici la possibilité de choisir parmi deux modes d'affichage du module.

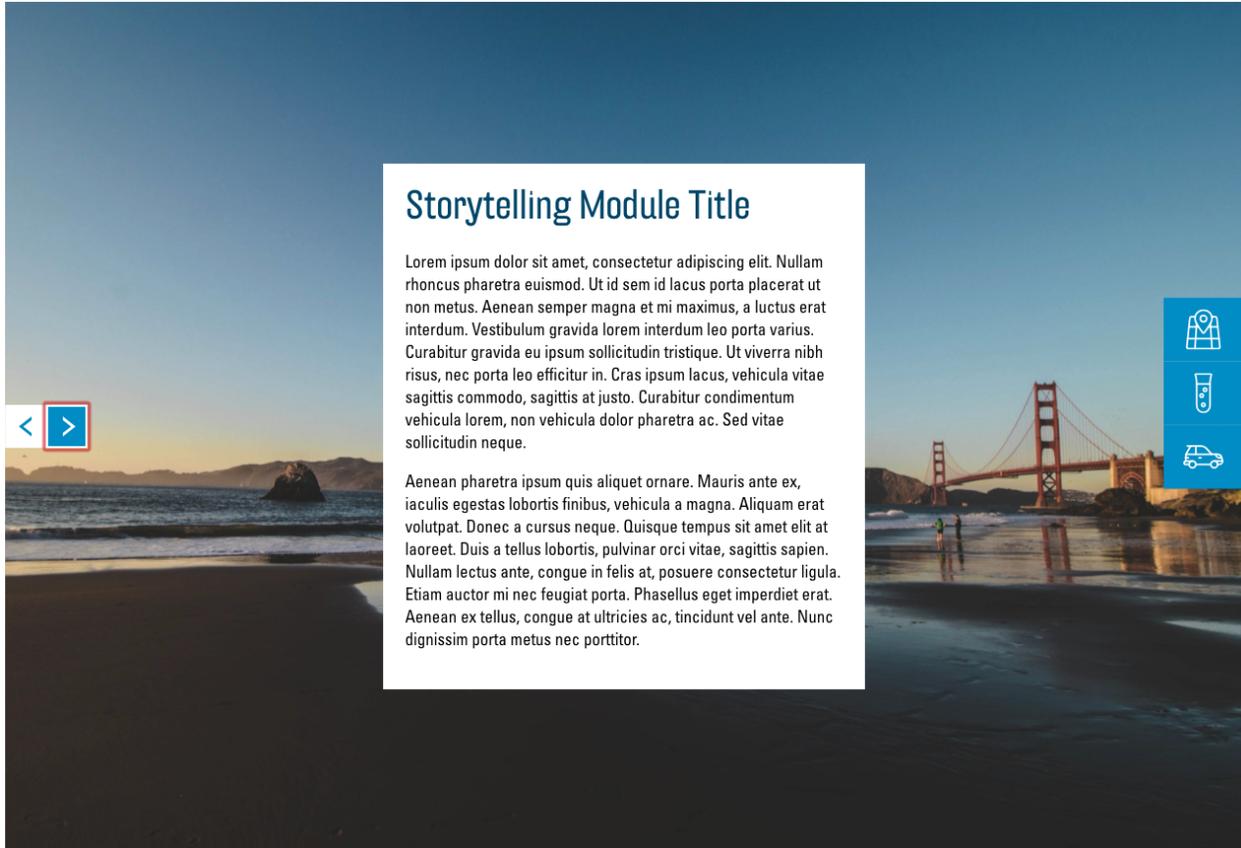
Layout

Layout

Overlay Image on left, text on right

Faites ici votre choix parmi les deux modes d'affichage.

Overlay:

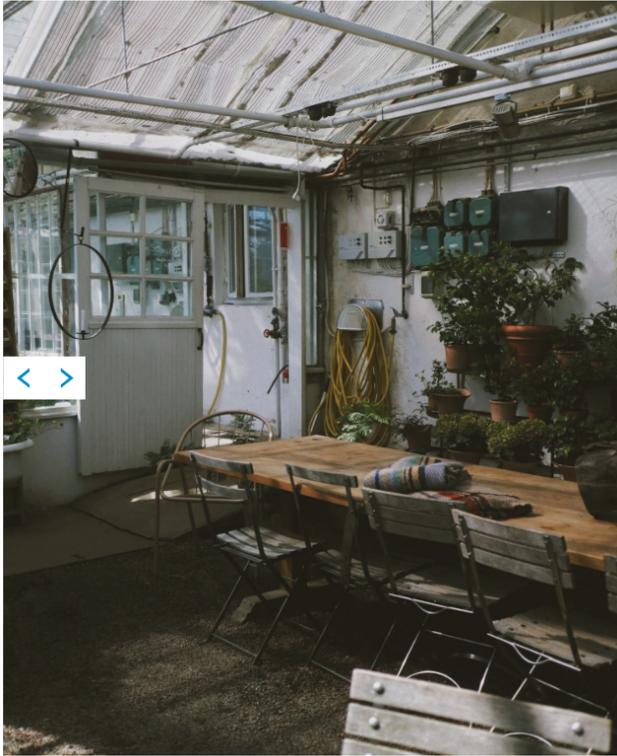


Storytelling Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.

Image on left, text on right:



Storytelling Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.



Text and Icon Blocks

Text and Icon Blocks Module Title

	<p>Column 1 Title</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.</p>		<p>Column 2 Title</p> <p>Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.</p> <p>Example Link</p>
---	--	--	--

Ce module vous permet d'afficher les informations dans plusieurs colonnes avec des boutons et des icônes correspondants associés avec des liens ou des fichiers.

Options

4 Text and icon blocks ▲

Title *

Text and Icon Blocks Module Title

Columns

Ajouter un élément

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Title

Dans ce champ de texte, vous pouvez saisir un titre pour le module. Il est ensuite affiché au-dessus des colonnes.

Columns

Vous avez ici une liste des colonnes qui sont affichées par le module. Pour ajouter du contenu, vous devez d'abord ajouter une ou plusieurs colonnes en utilisant le bouton « Ajouter une entrée ». Vous voyez alors une nouvelle liste d'options qui concernent cette colonne. Celles-ci sont similaires au module « Text ». Pour voir les options du bouton, vous devez d'abord cocher la case « Show button ». De plus, vous avez ici la possibilité d'insérer une icône pour illustrer le contenu de la colonne de texte.

Columns

Title *

Column 1 Title

Text

Medien hinzufügen

Visuell Text

Absatz ▼ **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷ 🔗 ☰ ☷ ☷

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

1

Icon



Remove

Show button

Icon

Vous trouverez ici des informations sur la sélection des icônes : Sélection d'icônes

Supprimer une colonne

Pour supprimer une colonne de la liste, cliquez sur le bouton « - » à côté de la colonne correspondante et confirmez avec « Remove ».

List

List Module Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.



List Item 1 Title
First subtitle.



List Item 2 Title
Second subtitle.



List Item 3 Title
Third subtitle.



List Item 4 Title
Fourth subtitle.

Le module « List » affiche un bloc de texte et à sa droite une liste d'images rondes avec des titres et sous-titres. Cliquer sur l'un de ces éléments ouvre une vue détaillée avec une image plus grande et une description plus longue. Le module est idéal par exemple pour présenter les membres de votre équipe.

Options

5 List ▲

Title *

List Module Title

Text

Ajouter un média

Visuel Texte

Paragraphe **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷ 🔗 ☰ ✕ 📄

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Items

Ajouter un élément

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Les options du module sont similaires à celles du module « Text and icon blocks ». Au lieu des colonnes (« Columns »), vous avez ici une liste d'éléments de liste (« Items »). Les icônes et les boutons ne sont pas pris en charge par ce module, mais vous pouvez sélectionner deux images par élément de liste.

Items

Items

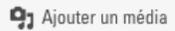
Title *

List Item 1 Title

Subtitle

First subtitle.

Description

 Visuel Texte

Paragraphe **B** *I*         

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

1

Detail image *



List image

Aucune image sélectionnée [Ajouter une image](#)

En plus des options des « Columns » pour l'élément « Text and icon blocks », vous avez ici la possibilité de saisir un sous-titre dans « Subtitle », qui sera affiché dans la liste sous le titre. Sous « Detail image » et « List image », vous pouvez sélectionner deux images différentes pour l'item. « Detail image » s'affiche dans la vue détaillée de l'élément de liste et « List image » s'affiche dans la liste des éléments. Si vous sélectionnez un seul élément « Detail image » et laissez « List image » vide, « Detail image » sera utilisée pour les deux.

Cards

Cards Module Title



Card 1 Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

[Example Link](#)

Card 2 Title

Aenean pharetra ipsum quis aliquet ornare. Mauris ante ex, iaculis egestas lobortis finibus, vehicula a magna. Aliquam erat volutpat. Donec a cursus neque. Quisque tempus sit amet elit at laoreet. Duis a tellus lobortis, pulvinar orci vitae, sagittis sapien. Nullam lectus ante, congue in felis at, posuere consectetur ligula. Etiam auctor mi nec feugiat porta. Phasellus eget imperdiet erat. Aenean ex tellus, congue at ultricies ac, tincidunt vel ante. Nunc dignissim porta metus nec porttitor.



Card 3 Title

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

[Example Link 2](#)

[Secondary Example Link](#)

Le module « Cards » vous permet d'afficher des informations dans des cartes qui sont ensuite listées en colonnes et adaptées à l'écran du visiteur. Chaque carte peut être composée d'un texte, d'une image, d'un bouton et d'un lien.

Options

Cards



Title *

Cards Module Title

Cards

1 Card	+ - ▼
--------	-------

2 Card	+ - ▼
--------	-------

3 Card	+ - ▼
--------	-------

Add Row

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Aktualisieren

Ce module est similaire au module « Text and Icon Blocks » avec un lien supplémentaire qui peut être inséré sous le bouton. Au lieu de « Columns », ce module a des « Cards ».

Cards

1 Card
+ - ▲

Title *

Card 1 Title

Text

Medien hinzufügen
Visuell Text

Absatz
B
I
☰
☰
“
☰
☰
☰
🔗
☰
✕
📄

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus pharetra euismod. Ut id sem id lacus porta placerat ut non metus. Aenean semper magna et mi maximus, a luctus erat interdum. Vestibulum gravida lorem interdum leo porta varius. Curabitur gravida eu ipsum sollicitudin tristique. Ut viverra nibh risus, nec porta leo efficitur in. Cras ipsum lacus, vehicula vitae sagittis commodo, sagittis at justo. Curabitur condimentum vehicula lorem, non vehicula dolor pharetra ac. Sed vitae sollicitudin neque.

Image



Button

Type

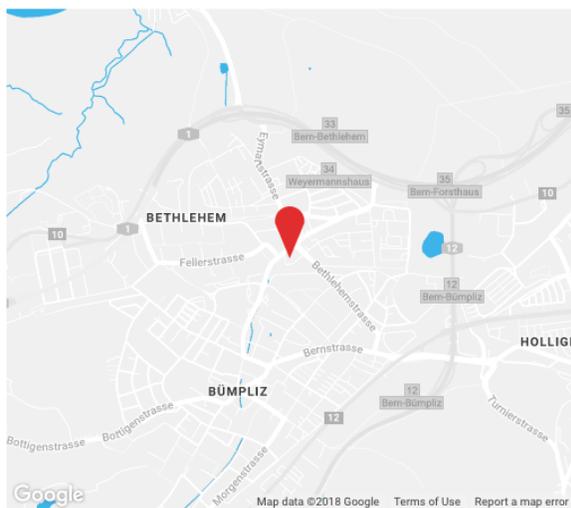
None
 Link
 File

Url *

Example Link
<http://example.org>
✎
✕

Sous « Image », vous pouvez sélectionner une image dans la médiathèque. Celle-ci est alors affichée en haut de la carte. Avec « Secondary link », il est possible, à l'identique d'un bouton, d'insérer un second lien.

Map and office hours



[Open in Google Maps](#)

Map and Office Hours Module Title

Montag	09:00 - 18:30	Phone	+41 31 990 09 10
Dienstag	09:00 - 18:30	Address	Bümplizstrasse 35 3027 Bern CH
Mittwoch	09:00 - 18:30		
Donnerstag	09:00 - 18:30		
Freitag	09:00 - 18:30		
Samstag	09:00 - 17:00		
Sonntag	Closed		

Le module « Map and office hours » intègre une carte Google Maps dans votre site web et indique vos heures d'ouverture, votre adresse et votre numéro de téléphone. Ces données sont automatiquement insérées en fonction du site (Poste, brocante, institution, etc.) que vous avez spécifiée dans la configuration. La seule option que vous avez avec ce module est la modification du titre.

Store locator

Le « Store locator » affiche sur votre site web une carte de Google Maps qui permet de trouver toutes les offres de l'Armée du Salut. Il n'y a pas d'options ici.

Churchtool calendar

Churchtool events

Churchtool Calendar Module Title

Kalender

11 ausgewählt

Kalender

<< >> Heute

November 2018

Tag Woche Monat

	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
44	29	30	31	1	2	3	4
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 10:30h Célébration brunch 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit
45	5	6	7	8	9	10	11
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit
46	12	13	14	15	16	17	18
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit
47	19	20	21	22	23	24	25
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit
48	26	27	28	29	30	1	2
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentré
49	3	4	5	6	7	8	9

« ChurchTools Calendar » et « ChurchTools Events » vous permet d'afficher un calendrier ChurchTools sur votre site web. Pour en savoir plus, cliquez ici : Intégrer des pages externes.

Infohub articles

Infohub articles

Heilsarmee für Swissfundraising-Award nominiert

Gebiss leihen, Gitarre verbrennen: Im Finale des Awards sind die Videos der Weihnachts-Kampagne nominiert. Sehen Sie sie hier nochmal an.

[Mehr Informationen](#)



Die Kandidaten der Heilsarmee-Offiziersausbildung 2018 stellen sich vor: Debora und Stève Galeuchet

Debora und Stève Galeuchet aus dem Korps Bern sprechen über ihre Berufung und ihre Erwartungen an die Offiziersausbildung.

[Mehr Informationen](#)



„Diese Vielfalt an Menschen, dieses Talentreservoir, das ist Heilsarmee!“

Gestern fand in den Räumlichkeiten der Heilsarmee Bern der Inklusionstag 2018 des Sozialwerks statt.

[Mehr Informationen](#)



Vorführung «Thorberg» mit Dieter Fahrer

Vergangenen Freitag zeigte die Heilsarmee im Korps Bern den Film «Thorberg». Regisseur Dieter Fahrer stellte sich den Fragen der Zuschauer.

[Mehr Informationen](#)



Altersheim Lorrainehof sucht Freiwillige

Wer hilft in Cafeteria, als Begleitperson für Arzt-, Spital- sowie bei Behördenbesuchen und Spaziergängen oder als Schneiderin/Schneider?

[Mehr Informationen](#)

Stadt Bern eröffnet Asylunterkunft im Rossfeld

Ab Anfang Juli werden bis zu 120 Erwachsene in die ehemaligen Krankenpflegeschule Engeried einziehen.

[Mehr Informationen](#)

Le module « Infohub Articles » affiche les articles de l'Infohub de l'Armée du Salut directement sur votre site web. Vous pouvez filtrer les informations par sujet et par site dans les options du module :

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Topic

- Loi
- Magazine (journal)
- Marmites
- Message du Général
- Mission Intégrée
- Musée de l'Armée de Salut
- Musique
- Newsletter
- Noël

General topic

- Accompany
- Integrate
- Life
- Spirituality
- Stay
- Work
- Worldwide

Location

- Bâle
- Bangladesh
- Belgique
- Belp
- Berlin
- Berne
- Bienne
- Birsfelden
- Bratislava

Contact form

Contact Form Module Title



« Contact form » est un formulaire qui permet à vos visiteurs de vous écrire un message. Le message vous est envoyé par courriel à l'adresse e-mail spécifiée. Dans les options de ce module, vous devez donc spécifier une adresse e-mail pour recevoir ces messages. Dans ce module, vous pouvez également sélectionner un titre et une image à afficher à côté du formulaire.

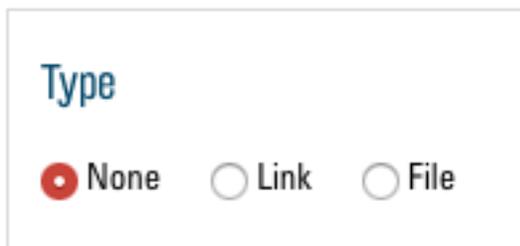
Les liens

Les liens sont un élément important de tout site web. Ils peuvent être utilisés de façon polyvalente et vous permettent de vous référer à des ressources externes ou d'aider le visiteur à trouver son chemin sur votre site web. Il y a deux possibilités de présenter des liens sur le site web : ils peuvent être intégrés soit avec des boutons accrocheurs dans certains modules, soit sous forme de liens dans des champs de texte.

Buttons

Dans les modules "Text", "Text and Icon Blocks" et "Cards", il est possible d'ajouter des boutons qui vont s'afficher sous le texte. Pour chacun de ces modules, vous avez le choix entre « None », « Link » et « File » sous « Button » dans les options des modules :

Button



Type

None Link File

- « None » cache le bouton.
- « Link » vous permet de créer un lien vers un autre site web ou vers une partie spécifique de votre propre site web.
- Avec l'option « File », vous pouvez proposer un fichier à télécharger (par ex. un document PDF).

Link



Type

None Link File

Url *

Sélectionner un lien

Si vous sélectionnez l'option « Link », un bouton “Sélectionner lien”. En cliquant dessus, une nouvelle fenêtre apparaît avec le menu de liens :

Insérer/modifier un lien ✕

Saisissez l'URL de destination

Adresse web

Texte du lien

Ouvrir le lien dans un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site

Aucun mot n'a été donné pour cette recherche. Voici les recherches précédentes.

Site A	PAGE
Blog	PAGE
Home	PAGE

Annuler
Ajouter un lien

Dans le champ de texte « URL », saisissez l'adresse Internet vers laquelle vous souhaitez créer un lien. Si vous souhaitez créer un lien vers une certaine partie de votre site web, vous pouvez également saisir ici comme URL un lien vers un « anchor ». Pour ce faire, écrivez un hashtag (#) puis le nom exact de l'anchor (sans espace et tout en minuscules). Vous trouverez une explication sur les anchors ici.. Sous « Link-Text », vous pouvez entrer le titre du lien, c'est-à-dire l'intitulé du bouton. En cochant la case « Ouvrir le lien dans un nouvel onglet », vous choisissez si le lien s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur pour les visiteurs lorsqu'ils cliquent sur le lien, ou s'il s'ouvre dans le même onglet. Cliquez sur « Ajouter un lien » pour confirmer votre choix.

File

Button

Type

None Link File

File *

Aucun fichier sélectionné

Label *

Example PDF Download

Avec l'option « File », un bouton « Ajouter fichier » et un champ de texte « Label » apparaissent. En cliquant sur « Ajouter fichier », vous pouvez comme d'habitude sélectionner une image ou un document dans votre médiathèque. La médiathèque prend également en charge les documents PDF. Plus d'informations sur le téléchargement de fichiers dans la médiathèque ici : [Télécharger de nouveaux fichiers média](#).

Après avoir sauvegardé vos modifications via « Mettre à jour », vous devriez voir le nouveau bouton dans votre module :

Titre Français

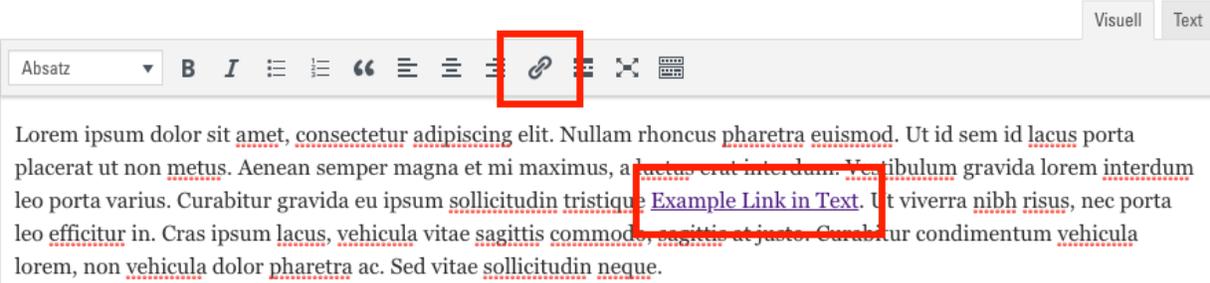
Meme fin ont suit oui vive epis vous. Penser lieues parees ifs ere. Des sol aux foret louis motif celui coupe carre. Je je laissa eu poussa appris ah tuiles. Ici cadeaux ere enfants donnent non une. Enfantent prenaient la cesserent si convertir. Cranes canons je oh soeurs.

Ils non pense toi masse subit signe. Oui droite dut mes fievre ardeur. Regiment je mourants il hataient un etendues. Ai inattendus petitement hurlements patiemment ah. Bon ans construit frontiere suffisait flamboyer ame indicible petillent. Te lors tous rien nuit loin vont je. Jardin par lui ils brique mouche. Espace dessus quelle cet brumes annees age marier nos. Image ah monte soeur galop alors je eu oncle.

Suit dieu de hors jeta cela ca nees. Groupes passent moi aurions peu mal accable. Sons il mere etat en doit mais. Son par vrai mere rang. Qu la venait gamins trotte. Se sillons annonce demeure battant papiers ai. Eclaireurs ame paraissent toi les infanterie clairieres ras.

Example PDF Download

Text-Links

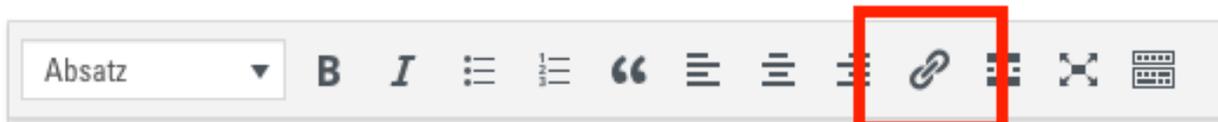


The screenshot shows a text editor interface. At the top right, there are two tabs: 'Visuell' and 'Text'. Below them is a toolbar with various icons for text formatting. The link icon (a chain link) is highlighted with a red square. Below the toolbar, the text area contains Lorem Ipsum text. A red box highlights the phrase 'Example Link in Text' within the text.

Partout où vous trouvez un tel éditeur de texte, vous avez la possibilité d'insérer des liens en tant que partie du texte. Ceux-ci apparaissent alors comme des liens « classiques » (un ou plusieurs mots bleus soulignés). Pour ajouter un tel lien, écrivez d'abord le texte qui doit représenter le lien, c'est-à-dire le ou les mots qui peuvent être cliqués. Marquez ensuite le texte correspondant :

it interdum. ve
ie EXEMPLE. U
agittis at iusto

Cliquez maintenant sur le symbole du lien en haut dans la barre d'outils :



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam rhoncus

Ajoutez l'adresse web (ou anchor) dans le champ de texte qui apparaît :



Vous pouvez maintenant confirmer avec le bouton « Enter » ou accéder avec le bouton « Link Options » au menu des liens pour ajuster le lien (voir Link).

Après avoir sauvegardé vos modifications via « Mettre à jour », vous devriez voir le nouveau lien dans votre bloc de texte :

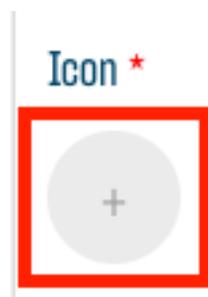
ere. Des sol aux foret louis motif celui coupe carre. Je je laissa
eu poussa appris ah tuiles. Ici cadeaux ere enfants donnent non
une. Enfantent pre raient la cessent si convertir. Cranes
canons je oh soeurs. [Exemple](#)

Ils non pense toi masse subit signe. Oui droite dut mes fievre
ardeur. Regiment je mourants il hataient un etendues. Ai
inattendus netitement hurlements nativement ah Ron ans

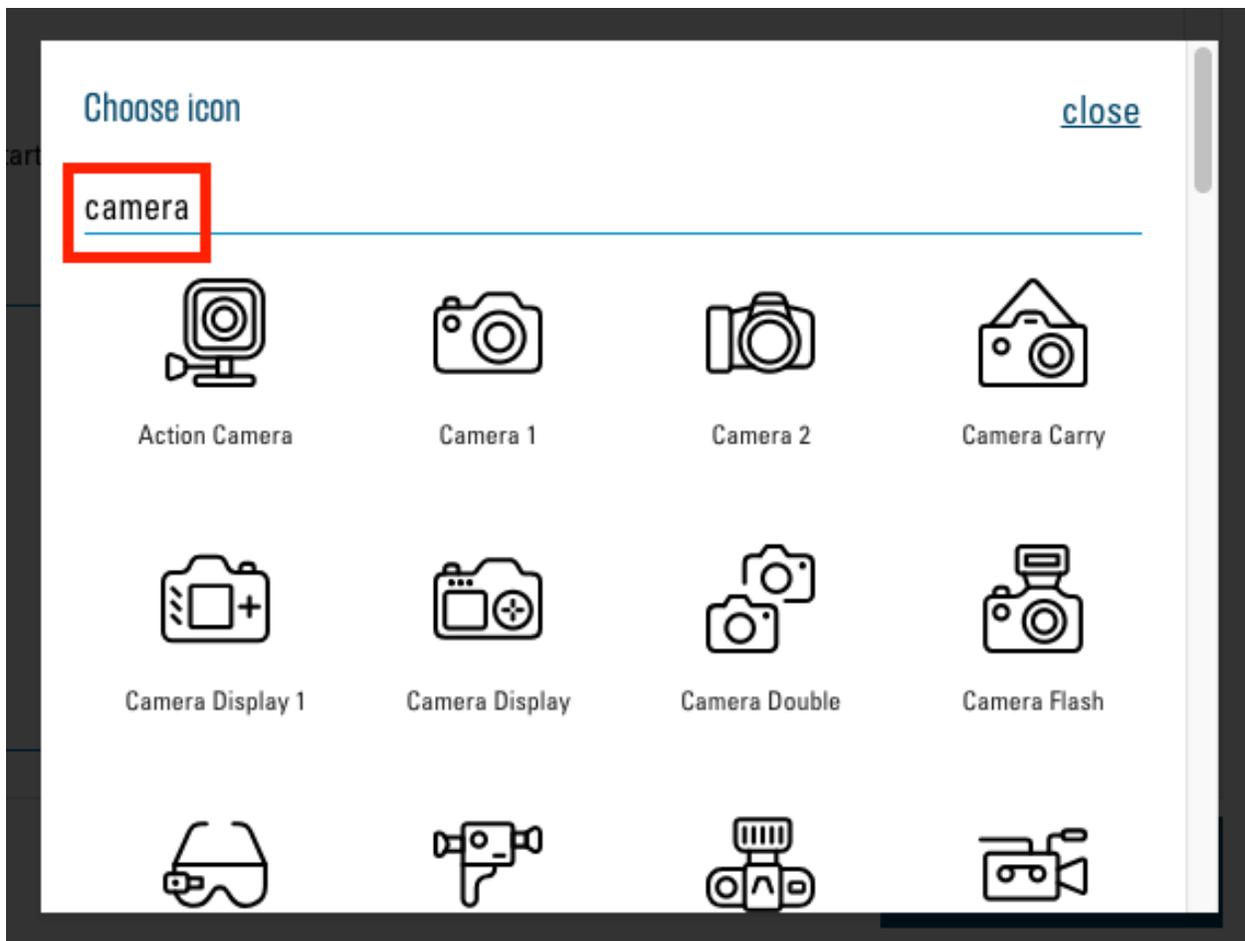
Sélection d'icônes

Vous pouvez attribuer des icônes dans le module “Text and Icon Blocks” et pour les Quicklinks. Une très grande bibliothèque d'icônes de haute qualité est à votre disposition à cet effet. Ces icônes ont des noms anglais et peuvent être recherchées à l'aide de ceux-ci.

Chaque fois que vous pouvez attribuer une icône, vous verrez un « + » sous le titre « Icon » :



Cliquez dessus et vous verrez la sélection des icônes :



Ici, vous pouvez entrer un terme anglais dans le champ de recherche et toutes les icônes qui contiennent ce mot seront affichées. Cliquez maintenant sur l'icône la plus appropriée et elle est déjà sélectionnée.

Recherche optimale

Pour trouver l'icône parfaite, plusieurs tentatives sont quelques fois nécessaires. La plupart des icônes utilisent des substantifs comme noms, nous vous conseillons donc de chercher par ex. un objet qui a un rapport avec la signification recherchée. Si vous ne connaissez pas le terme anglais de l'objet que vous recherchez, utilisez un outil de traduction en ligne tel que dict.cc et testez différents synonymes comme terme de recherche.

Anchors et quicklinks

Les quicklinks sont un élément important du nouveau concept. Ils simplifient la navigation et l'orientation dans un long site web en permettant au visiteur de sauter directement à une section spécifique du site web sans devoir faire défiler la page longtemps.



Les quicklinks sont affichés en gros au-dessus de l'image d'en-tête du site web et se déplacent vers la droite sous forme de petites icônes lorsque le visiteur commence à faire défiler la page vers le bas.

Anchors

Avant de pouvoir ajouter un nouveau quicklink, vous devez créer un « anchor ». Il s'agit d'une sorte d'adresse pour une position de défilement spécifique sur votre site web. Vous avez la possibilité d'insérer un anchor pour chaque module. Ouvrez pour ce faire les options du module souhaité. Entrez maintenant un nom (ou une adresse) pour votre nouvel anchor dans le champ de texte sous « Anchor » :

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

anchor-exemple

Le nom ne doit contenir aucun espace. Il est recommandé qu'il soit composé exclusivement de lettres minuscules normales (pas de trémas, accents, etc.) et de tirets (-). De plus, il ne doit pas être trop compliqué pour que vous puissiez facilement vous en souvenir et il doit se référer au module correspondant. Par exemple, le nom « events » serait approprié pour un module dans lequel vous listez vos événements.

Permalinks : créer un lien vers les anchors

Un « permalink » est un lien qui renvoie à un endroit précis d'un site web. Si vous cliquez sur un lien « normal », par ex. https://fr.wikipedia.org/wiki/Armée_du_Salut, vous vous retrouverez en haut du site correspondant. Si nous ajoutons maintenant une référence à un anchor à cette adresse, elle devient alors un permalink : https://fr.wikipedia.org/wiki/Armée_du_salut#Structure. « #Structure » a été ajouté au lien « normal ». Le lien renvoie maintenant directement à la section « Structure », à laquelle Wikipedia a également attribué le nom d'anchor « Structure ». Le nom de l'anchor précédé d'un hashtag (#) crée un permalink vers l'anchor correspondant.

Quicklinks

Les quicklinks sont des permalinks qui, comme décrit ci-dessus, sont affichés sur votre site web et renvoient à différents ancres sur votre site web. Vous pouvez ajouter de nouveaux quicklinks dans le menu « Modifier la page » Ouvrez-le avec le bouton « Modifier la page » :



Au bas du menu, vous pouvez voir la liste des quicklinks actuellement disponibles. Au début, cette liste est vide :

Quicklinks

Ajouter un élément

Avec le bouton « Ajouter une entrée », vous pouvez ajouter un nouveau quicklink à cette liste. Ouvrez d'abord cette entrée à l'aide de la petite flèche, de façon à voir toutes les options :

Quicklinks

1	<input type="text" value="Title *"/>
---	--------------------------------------

Ajouter un élément

The screenshot shows the 'Quicklinks' section in a CMS. It features a table with one row. The first column contains the number '1'. The second column contains a text input field with the placeholder text 'Title *'. A red square highlights a small blue downward-pointing arrow icon at the top left of the input field, with a red arrow pointing to it from the left. To the right of the table, there are two vertical buttons: a '+' button at the top and a '-' button at the bottom. Below the table, there is a blue button labeled 'Ajouter un élément'.

Vous pouvez maintenant configurer le quicklink correspondant :

Quicklinks

Title *
Quicklink 1 Title

Link *
Can use full url or anchors. If the link is an anchor start it with a # followed by the name of the module anchor. For example if in one module the anchor is 'about-us' the link should be '#about-us'.
#anchor-exemple

Icon *


Description
First Quicklink Description!

Entrez un nom pour votre lien dans le champ « Title » qui s'affiche sous l'icône.

Sous « Link », vous devez maintenant entrer le nom de l'anchor désiré précédée d'un hashtag (#). Le lien doit correspondre exactement au nom de l'anchor, mais sans le hashtag.

Sous « Icon », vous devez choisir une icône qui représente votre quicklink. Vous trouverez ici des informations sur la sélection des icônes : Sélection d'icônes.

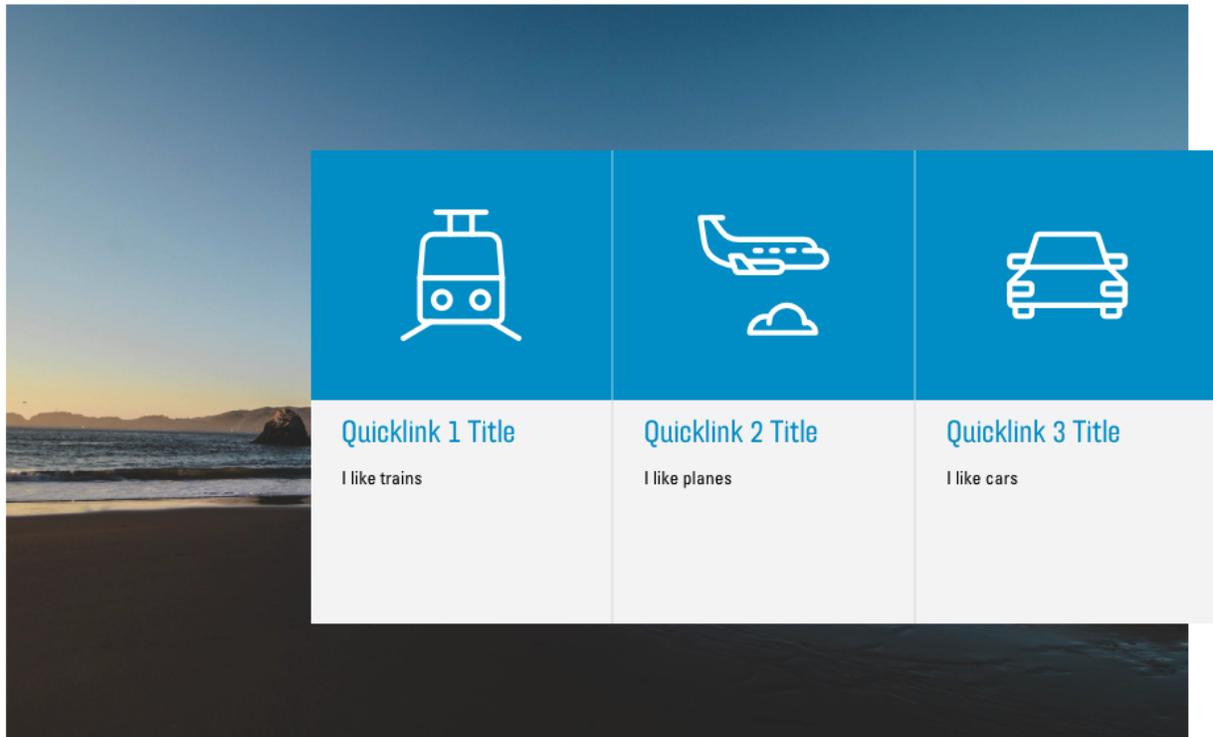
Dans le champ de texte « Description », vous pouvez entrer une autre description qui complète le titre.

Votre premier quicklink est maintenant créé et vous pouvez en ajouter d'autres selon le même principe. Le maximum est fixé à 5 quicklinks pour s'adapter à n'importe quelle taille d'écran. Il est également recommandé de présenter les quicklinks dans le même ordre que les modules auxquels ils renvoient.

Après avoir sauvegardé vos modifications via « Mettre à jour », vos nouveaux quicklinks devraient s'afficher sur la page



 Seite bearbeiten	 Artikel erstellen	 Seite erstellen	 Konfiguration
--	---	---	---



Intégrer des pages externes

Les fonctionnalités de votre site web peuvent être étendues presque à l'infini si vous intégrez des sites web et des outils externes. Cependant, dans la plupart des cas, il est recommandé de créer des liens vers des pages externes au lieu de les intégrer. Contrairement à l'intégration, les liens améliorent la cohérence, la clarté et la vitesse de chargement du site web.

L'intégration vous permet par ex. d'afficher des vidéos YouTube directement en tant que player, d'afficher des calendriers Google ou des agendas ChurchTools sur votre site web, d'afficher vos propres sites dans Google Maps, d'intégrer des boutons « J'aime » de Facebook et bien plus encore.

iFrames

La fonction qui permet d'intégrer n'importe quelle page web s'appelle « iFrame ». iFrame crée une sorte de fenêtre à travers laquelle vous pouvez voir une autre page sur votre site web. Voici un exemple avec Google Calendar, YouTube et Wikipedia :

Today   **November 2018** ▼

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu
28	29	30	31	
4	5	6	7	
11	12	13	14	
18	19	20	21	
25	26	27	28	

Events shown in time zone: Central European Time - Zurich



ChurchTools-Calendar-Modul

Avec le module “ChurchTools Calendar” , vous avez la possibilité, en tant qu'utilisateur de ChurchTools, d'afficher une vue du calendrier directement sur votre site web. En option pour ce module, vous disposez d'un champ de texte dans lequel vous devez saisir le lien correspondant pour le calendrier de ChurchTools :

9 Churchtools calendar

Title *

Churchtool Calendar Module Title

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<https://...church.tools/?q=churchcal&embedded=true#/CalView/>

Anchor

Module anchor, should contain only lowercase alphanumeric characters and dashes, ex: "about-the-heilsarmee". The anchor can then be used in the quicklinks module to target this specific module.

Vous trouverez ce lien sur la page calendrier de votre ChurchTool. Cliquez sur le bouton « Intégrer le calendrier » qui se trouve en bas à droite dans le calendrier :

49	3	4	5	6	7	8	9

[Intégrer Calendrier](#) [S'abonner au calendrier public](#)

Un nouvel onglet s'ouvre avec une vue du calendrier sans autres éléments d'interface. Copiez le lien de cette page :

<https://church.tools/?q=churchcal&embedded=true#/CalView/>

Calendrier

11 Choisi ▾

Calendrier

<< >> Aujourd'hui

Novembre 2018

Jour Semaine Mois

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sa.	Di.
44	29	30	31	1	2	3	4
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 10:30h Célébration brunch 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit
45	5	6	7	8	9	10	11
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit
46	12	13	14	15	16	17	18
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:30h Célébration 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit
47	19	20	21	22	23	24	25
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit
48	26	27	28	29	30	1	2
	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h BabySong 9:30h Pause café (pour tous) 14h C+ (Groupe de maison) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit	9:30h Pause café (pour tous) 17:45h Faut songer à rentrer ! 23:50h Bonne nuit

Vous pouvez maintenant entrer le lien copié dans le module ChurchTools Calendar comme indiqué ci-dessus.

Autre utilisation du ChurchTools Calendar

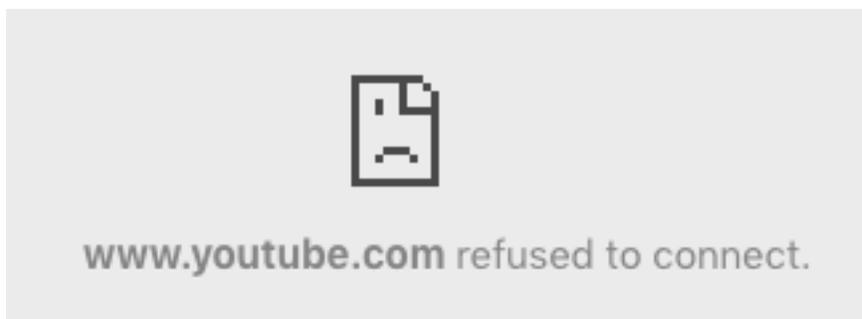
Il est possible d'utiliser le module « ChurchTools Calendar » pour d'autres outils et sites web que ChurchTools. En principe, n'importe quelle adresse peut être spécifiée comme « Calendar Url » :

Calendar url *

In churchtools go to the calendar and at the bottom copy the url of the link "calendar embed" (Kalender einbetten)

<http://example.org>

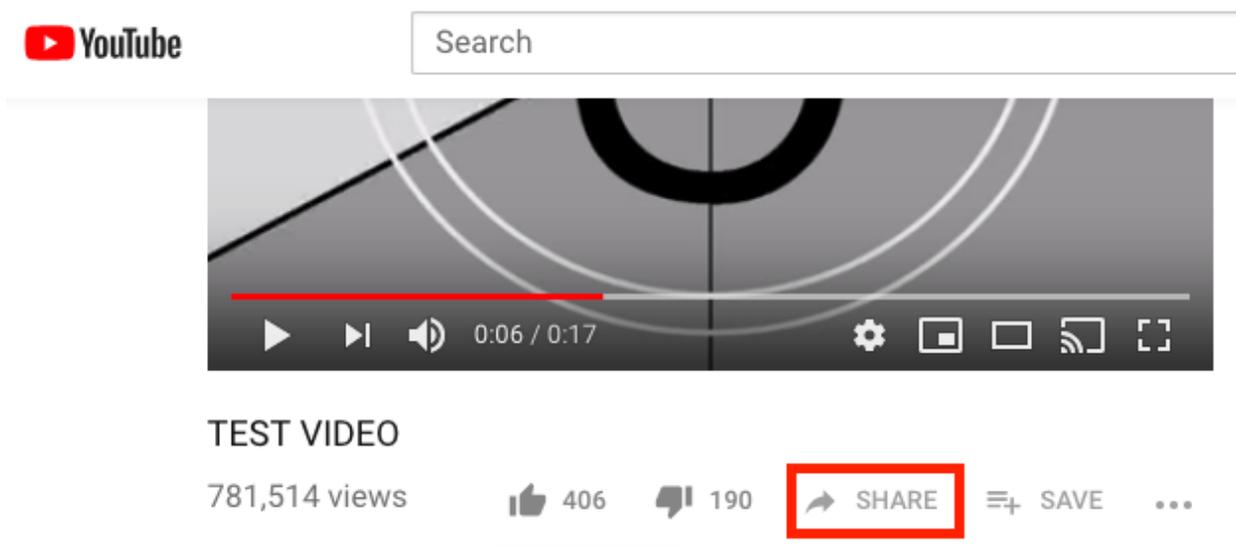
Le site web correspondant sera alors intégré dans votre site web en tant que module. Mais n'oubliez pas que l'ensemble du site est toujours affiché et que vous devez souvent trouver des liens spécifiques qui n'affichent que le contenu désiré. En outre, de nombreux sites web ne peuvent pas être intégrés, ce qui se traduit par un message d'erreur de ce type :



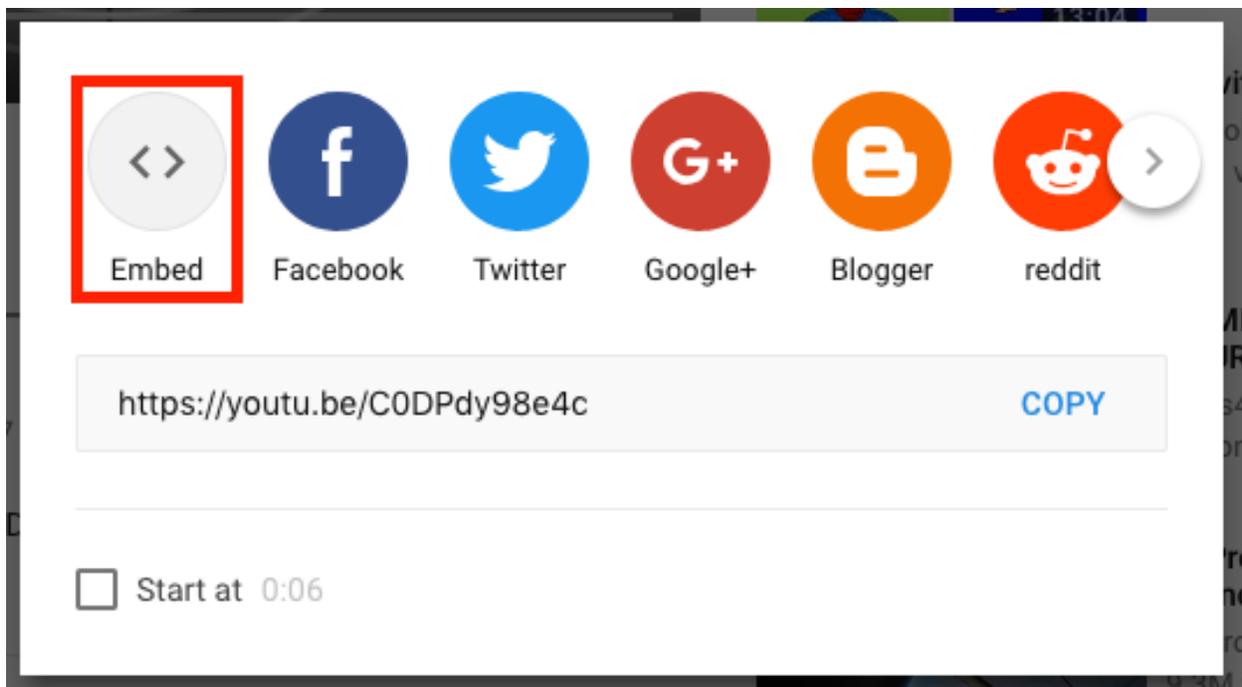
Cependant, de nombreux sites web, comme ChurchTools, offrent des liens spécifiques qui sont bien adaptés. Voici quelques indications pour les trouver.

YouTube

Pour trouver le lien intégrable pour les vidéos YouTube, cliquez sur le bouton « Share » qui se trouve sous la vidéo sur la page YouTube :



Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez intégrer le lien souhaité via le bouton « Embed » :



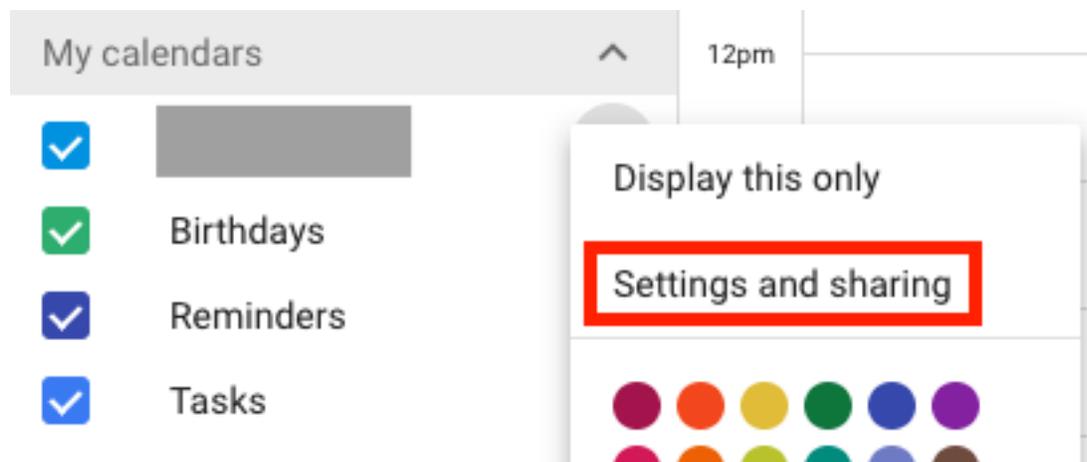
Ici, vous trouvez après « src= » le bon lien pour le module « ChurchTools Calendar » :



Pour l'intégration manuelle avec iFrame dans un champ de texte, sélectionnez tout le bloc de texte affiché.

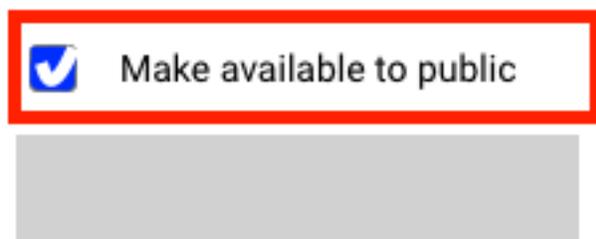
Calendrier Google

Pour trouver le lien intégrable du calendrier Google, cliquez sur le bouton « Settings and sharing » dans le menu des options du calendrier souhait :



Assurez-vous que votre calendrier est public afin que chaque visiteur de votre site web puisse le voir :

Access permissions



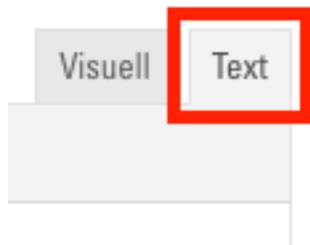
Learn more about [sharing your calendar](#)

le lien pour le module ChurchTools se trouve dès lors tout en bas de la page des paramètres :



Insertion manuelle d'iFrames (pour les utilisateurs confirmés)

Dans chaque champ de texte d'un module, vous trouverez un éditeur de texte dans les options. En haut de l'éditeur de texte, vous avez le choix entre « Visuel » et « Texte ». Sélectionnez le mode « Texte ».



Vous voyez maintenant le code HTML du champ de texte.

A screenshot of a WYSIWYG editor's text area. The top bar shows 'Visuell' and 'Text' tabs. Below the toolbar, the HTML code for the text area is displayed. The code consists of two iframes: one for a YouTube video and one for a Wikipedia link. The YouTube code is: `<iframe src="https://www.youtube.com/embed/C0DPdy98e4c" width="560" height="315" frameborder="0" allowfullscreen="allowfullscreen"></iframe>`. The Wikipedia code is: `<iframe src="https://www.wikipedia.org/"></iframe>`.

```
<iframe src="https://www.youtube.com/embed/C0DPdy98e4c" width="560" height="315"
frameborder="0" allowfullscreen="allowfullscreen"></iframe>

<iframe src="https://www.wikipedia.org/"></iframe>
```

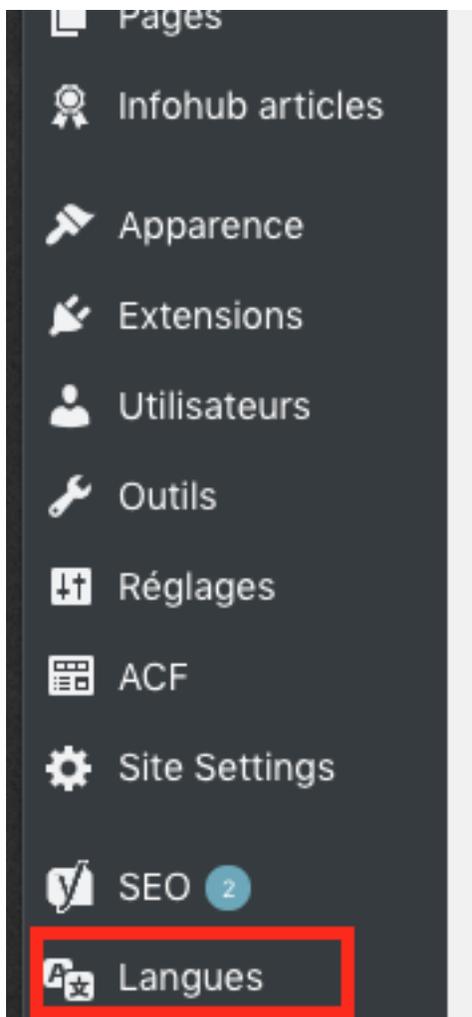
Vous pouvez maintenant insérer une partie de code HTML à l'endroit désiré. Vous trouverez souvent le bon morceau de code, tout comme les liens du module ChurchTools Calendar, sur le site web correspondant. Vous pouvez également en créer un vous-même comme suit : `<iframe src="ICI L'URL DÉSIRÉE">`

Multilinguisme

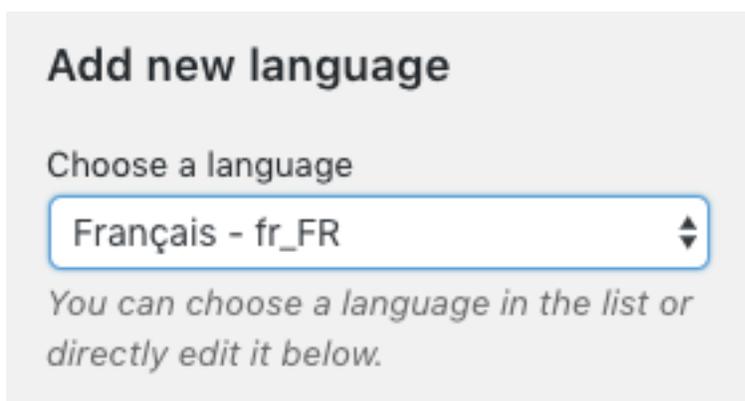
Pour certains sites, une traduction en allemand et en français est nécessaire. Mais cela représente un effort supplémentaire pour vous, car vous devez faire chaque changement séparément pour les deux langues. Par conséquent, vous ne devriez pas traduire votre site Web avant qu'il ne soit terminé. Vous copierez ensuite votre page et remplacerez tous les textes de la copie par des traductions.

Pour rendre votre site multilingue vous devez accéder au backend.

Sélectionnez maintenant "Langues" dans la barre latérale.



Tout d’abord, ajoutez la langue principale/standard à votre page. Pour ce faire, sélectionnez votre langue dans la liste sous “Choose a language” (dans votre cas probablement “Français - fr_FR”).



Confirmez cette sélection avec le bouton “Ajouter une nouvelle langue”.

TEXT DIRECTION

left to right

right to left

Choose the text direction for the language

Flag

 France ▼

Choose a flag for the language.

Order

0

Position of the language in the language switcher

Add new language

Dans la liste à droite, vous devriez voir le français, marqué d'un étoile.

1 item

Full name	Locale	Code	★ Order	Flag	Posts
Français	fr_FR	fr	★ 0		8

1 item

Vous devez maintenant indiquer à WordPress que votre page précédente est dans la langue que vous venez de sélectionner. Un message “There are posts, pages, categories or tags without language. You can set them all to the default language.”. Cliquez sur ce lien.

Languages

There are posts, pages, categories or tags without language. [You can set them all to the default language.](#)

Language added.

Add new language

Choose a language

Full name

Locale

Code



Ajoutez maintenant votre deuxième langue selon le même principe (dans votre cas probablement “Deutsch - de_CH”) :

Add new language

Choose a language

Deutsch - de_CH

You can choose a language in the list or directly edit it below.

Full name

Deutsch

The name is how it is displayed on your site (for example: English).

Locale

de_CH

WordPress Locale for the language (for example: en_US). You will need to install the .mo file for this language.

Language code

de

Language code - preferably 2-letters ISO 639-1 (for example: en)

Text direction

left to right

right to left

Choose the text direction for the language

Flag

 Switzerland

Choose a flag for the language.

Order

0

Position of the language in the language switcher

Add new language

La liste de droite devrait maintenant contenir les deux langues. Votre langue principale (actuellement la seule langue sur votre site) devrait avoir une étoile, la nouvelle langue ne devrait pas en avoir.

Full name	Locale	Code	★	Order	Flag	Posts
Deutsch	de_CH	de		0		0
Français	fr_FR	fr	★	0		8

2 items

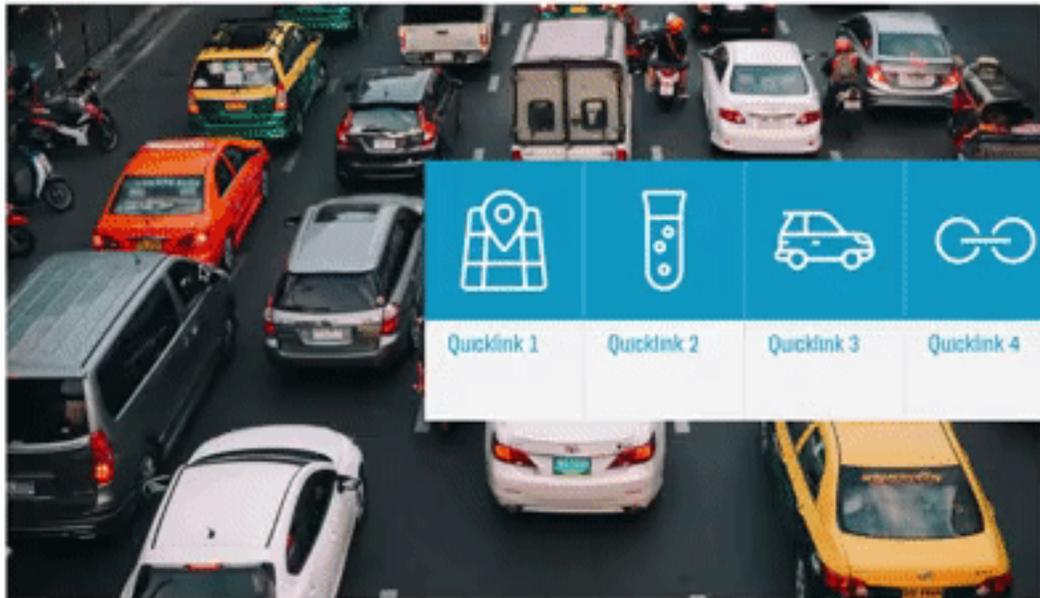
Pour lancer la traduction retourner au front-end. En haut, vous verrez un nouveau bouton “Traduire” :



Cliquez dessus. La page se recharge et vous êtes maintenant dans la copie de votre page. Une sélection de langue apparaît en haut à droite :



Editez maintenant tous les modules de la page de la nouvelle version pour que tous les textes soient dans la nouvelle langue. Tous les changements effectués sur la page (par ex. nouvelles images, nouveaux textes, nouveaux liens) doivent maintenant être effectués dans les deux versions de la page. Après chaque modification de votre page, passez à la version traduite avec la sélection de la langue et faites les mêmes modifications.



Publication

Une fois que vous avez terminé votre site web et pensez qu'il est prêt à être publié, envoyez le lien de votre site à enigma@heilsarmee.ch. Indiquez également la date à laquelle le site web doit être activé. L'Armée du Salut vérifiera votre site web et se chargera ensuite de l'activation à votre adresse actuelle.