

Site AEC : créer une fiche LIEN ou PARTENRIAT, la mettre à jour

Généralités sur la création et la mise à jour de fiches

- En tant que membre de l'association inscrit sur le site vous pouvez créer des fiches de **cinq types** : Documents, Objets, Vidéos, Activités ou Evénements, Liens ou Partenariats. Vous choisissez si la fiche sera visible par tout visiteur du site ou restreinte aux seuls membres de l'association
- Les fiches ainsi créées sont consultables et modifiables par vous à tout moment. Pour y accéder aller dans Espace Membres – Mon compte.
- Ces fiches sont périodiquement examinées par un Comité de Lecture qui prendra contact avec vous s'il faut les corriger et la compléter puis les validera. Un mail automatique vous informera en temps réel de chaque validation de fiche.
- La validation d'une fiche par le Comité de Lecture déclenche sa publication sur le site et sa présence dans le « flash-info » envoyé quotidiennement aux membres qui se sont inscrits à ce service.
- Les fiches restent en permanence modifiables par vous en y accédant soit dans l'Espace Membres » soit directement dans chaque domaine Documents, Objets, Vidéos, Activités & Evénements, Liens et Partenariats.
- Tout membre peut vous envoyer un message concernant une fiche donnée.
- Pour supprimer définitivement une fiche, nous contacter à contact@assoetudeceramique.org.



Que ce soit en présentation mosaïque ou en liste, la mention **Modification de ma fiche** apparaît quand vous êtes l'auteur de la fiche. En cliquant dessus vous accédez au détail de la fiche et pouvez le modifier.

Nota : la modification d'une fiche n'est pas soumise au Comité de lecture, ne fait pas partie du « flash info » quotidien. Elle ne génère pas de mail automatique à votre intention.

Généralités sur la structure des fiches

Toutes les fiches comprennent :

- Des **rubriques libres** communes à toutes :
 - Titre : **seule rubrique obligatoire**
 - Photos : sans limite de nombre, taille maxi unitaire 20 Mo
 - Description : texte libre, avec quelques fonctionnalités classiques de mise en forme
 - Photo vignette : de préférence carrée : c'est l'image qui apparaît dans les pages de présentation générale. Par défaut c'est le logo de l'association qui est affiché. Taille maxi unitaire 3 Mo
 - Médias complémentaires (PDF) : sans limite de nombre, taille maxi 70 Mo pour un document,
- La rubrique : **Confidentialité de la publication** : par défaut « accès membres uniquement », possibilité de changer en « accès public »
- Des **rubriques à choix multiples ou numériques** faisant appel à des tables préétablies, spécifiques à chaque type de fiche

Important :

- Les **rubriques libres** Titre et description servent pour le moteur de recherche. Il est donc important qu'elles soient les plus riches possible.
- Les **rubriques à choix multiples ou numériques** ne servent qu'à organiser les tris des fiches (par date notamment), elles ne sont pas utilisées par le moteur de recherche.

Conseil pratique

Avant de se lancer dans la création d'une fiche, préparer le travail en regroupant dans un dossier numérique :

- Les photos, PDF, vidéos avec des titres explicites. Vous pourrez ainsi y accéder facilement pour les verser dans votre fiche
- Un texte Word, dont vous pourrez faire un copier-coller pour alimenter titre et description de votre fiche.,

1- Ouvrir le formulaire de création d'une nouvelle fiche LIEN ou PARTENARIAT

Pour créer une nouvelle fiche LIEN ou PARTENARIAT il faut ouvrir son formulaire en cliquant sur le bouton correspondant dans « Mon compte » ou dans le domaine « Liens et partenariats »

ESPACE MEMBRES – Mon compte

ESPACE MEMBRES – Mon compte

FICHE MEMBRE

1-Cotisation
Date d'échéance de votre cotisation : 2025-01-01 [PAYER VOTRE COTISATION](#)

2-Connexion au site internet
Login de connexion : assoetudeceramique@gmail.com
Nom affiché : Etude De la Céramique

3-Identité

Compte principal	Second membre
Civilité : Association	Civilité :
Prénom : Etude	Prénom :
Nom : De la Céramique	Nom :
Téléphone : 06 74 96 57 57	Téléphone :
Adresse email : assoetudeceramique@gmail.com	Adresse email :
Numéro et rue : Place de la Manufacture	
Complément :	
Ville : VERSAILLES	
Code postal : 92310	
Pays : France	

[Reinitialiser votre mot de passe](#) [Modifier ma fiche membre](#)

Domaine LIENS ET PARTENARIATS

LIENS ET PARTENARIATS

LISTE DES LIENS ET PARTENARIATS

Saisir votre recherche [Recherche multiple](#)

- Musée Labinet, Musée d'art et d'histoire, Versailles**
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- Musée Ingres-Bourdelle - Montauban**
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- Société Archéologique, Palais Jacques Cœur et des Trésoriers de France, Montpellier**
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- MOCA : Ceramic World Destinations - Lieux et associations céramiques dans le monde**
[Voir la fiche détaillée](#)
- Apothicaire de l'ancien Hôtel-Dieu de Saint-Denis**
Reportage photographique
Apothicaire de l'ancien Hôtel-Dieu, Saint-Denis, 93200, reportage photographique
[Voir la fiche détaillée](#)
- Musée Paul Eluard et apothicaire de l'ancien Hôtel-Dieu, Saint-Denis, 93200**
[Voir la fiche détaillée](#)

2- Remplir le formulaire LIENS ET PARTENARIATS

Titre du lien ou du partenaire :

Être le plus complet possible, sans oublier le titre, le type d'activité, la localisation, etc.

Sont concernés par cette rubrique : musées, associations, sites Internet, professionnels, etc.

Photos du lien ou du partenaire :

Pour la gestion des photos, voir ci-après.

Attention aux droits d'auteurs, et demander l'autorisation.

Description du lien ou du partenaire

Texte libre. Pour la gestion des outils voir ci-après.

Photo vignette

La vignette se gère comme une photo, voir ci-dessous.

Attention : format carré recommandé

Médias complémentaires (PDF)

Pour la gestion des PDF voir ci-après

Confidentialité de la publication :

Par défaut « Accès membres uniquement » ; possibilité de changer ce paramètre en « Accès public »

Ne pas oublier de valider l'enregistrement.

CRÉATION D'UN LIEN OU D'UN PARTENAIRE

1- Informations générales :

Titre du lien ou du partenaire *

Merci de respecter la nomenclature suivante dans le titre : Titre, activité, localisation

(Exemple : Musée national de la céramique, Musée, Sèvres)

Photos

Sélect. fichiers | Aucun fichier choisi

Maximum file size: 20 Mo

Description du lien ou du partenaire

Paragraphe ▼ B I ABC “ ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ☽ ☾ ☿ ↶ ↷ ↸ ↹

Photo vignette

Médias complémentaires (PDF)

Ajouter un média

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Taille maximale : 3 Mo

2- Informations complémentaires

Confidentialité de la publication

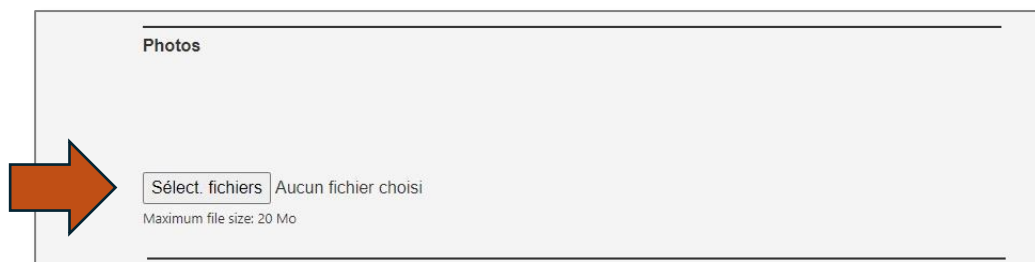
Accès membres uniquement ▼

Valider l'enregistrement

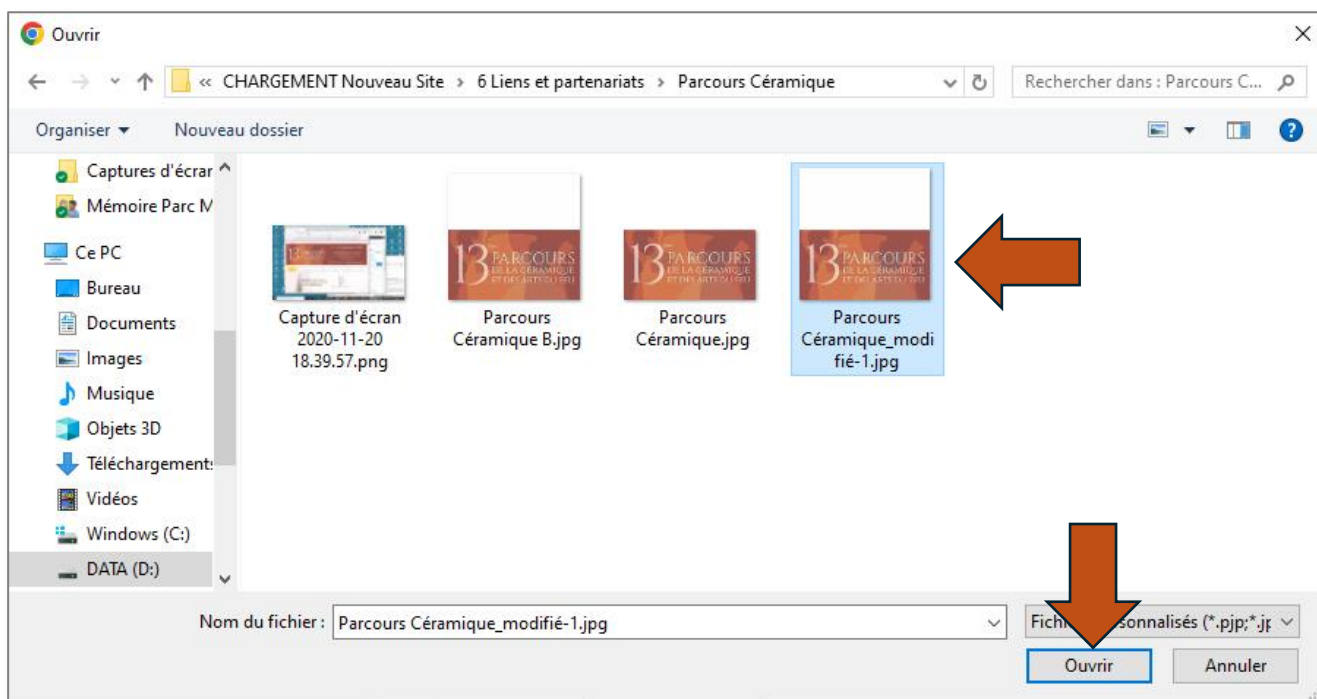
Association pour l'Etude de la Céramique
© 2023

2-1- Gestion des photos (Y compris la photo de la vignette)

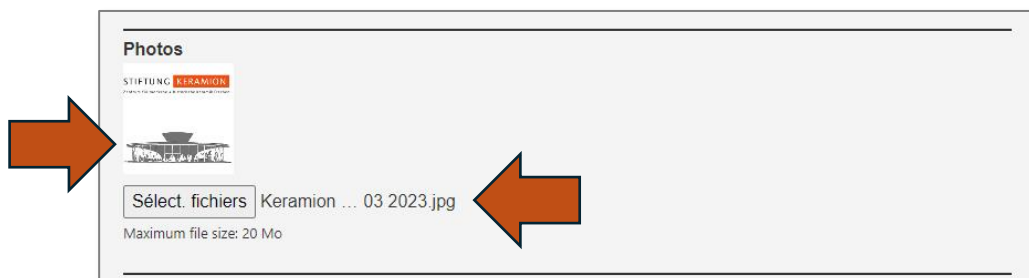
Les photos que vous sélectionnez sont stockées dans une médiathèque sur le site de l'association.
Cliquer sur Sélectionner fichiers pour ouvrir l'explorateur de votre ordinateur :



Choisir une image (taille maxi 20 Mo) : Ici l'image « Parcours Céramique_modifié-1.jpg »
Cliquer sur ouvrir



L'image choisie vient se loger dans la fiche ; d'autres images peuvent être chargées avec le même processus.



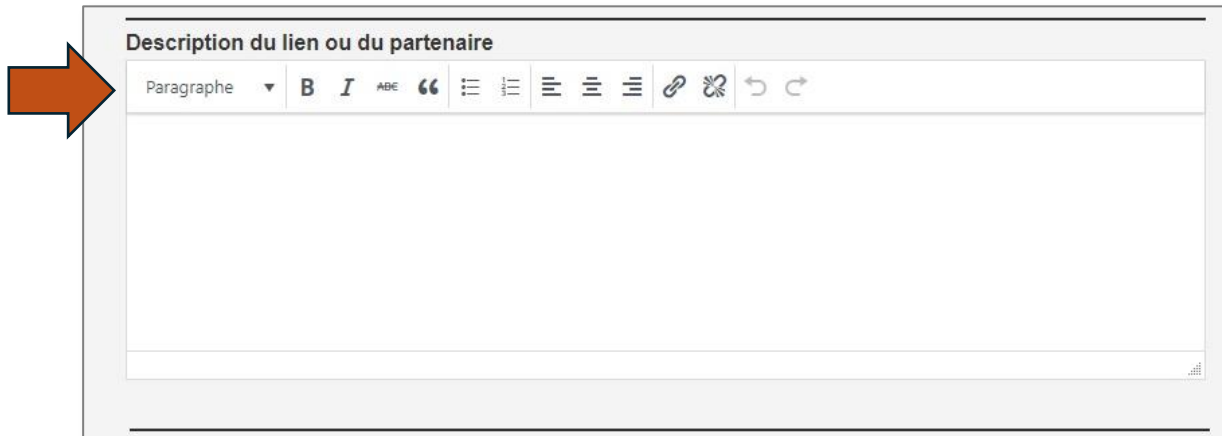
Supprimer une image : Pour supprimer une image, positionner le curseur dessus et cliquer sur le logo en forme de poubelle



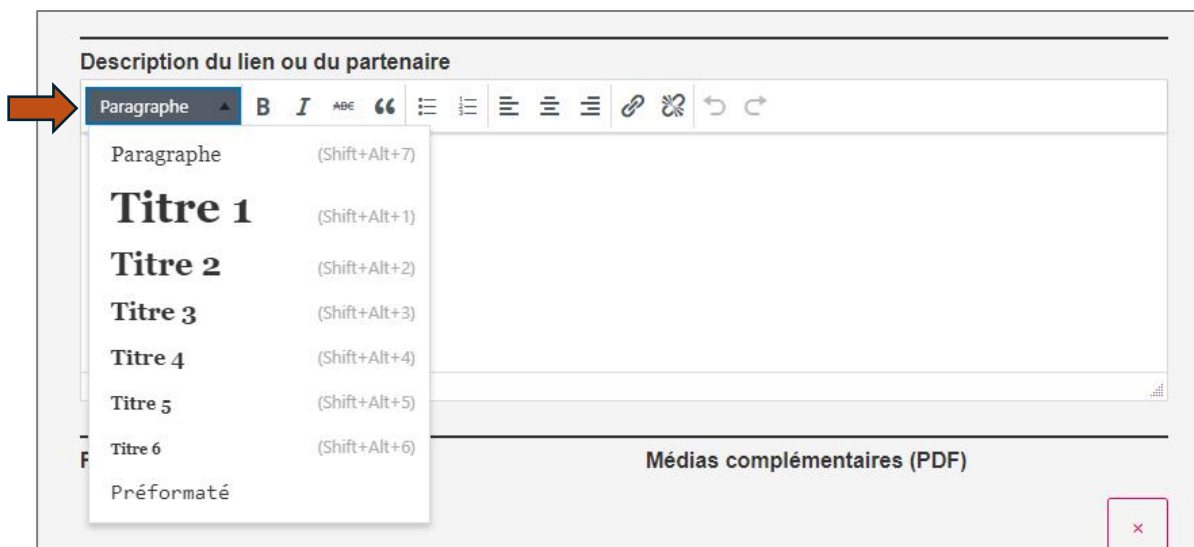
2-2- Description du Lien ou du Partenaire

Il est conseillé de préparer sa rédaction dans Word et de procéder par copier-coller.

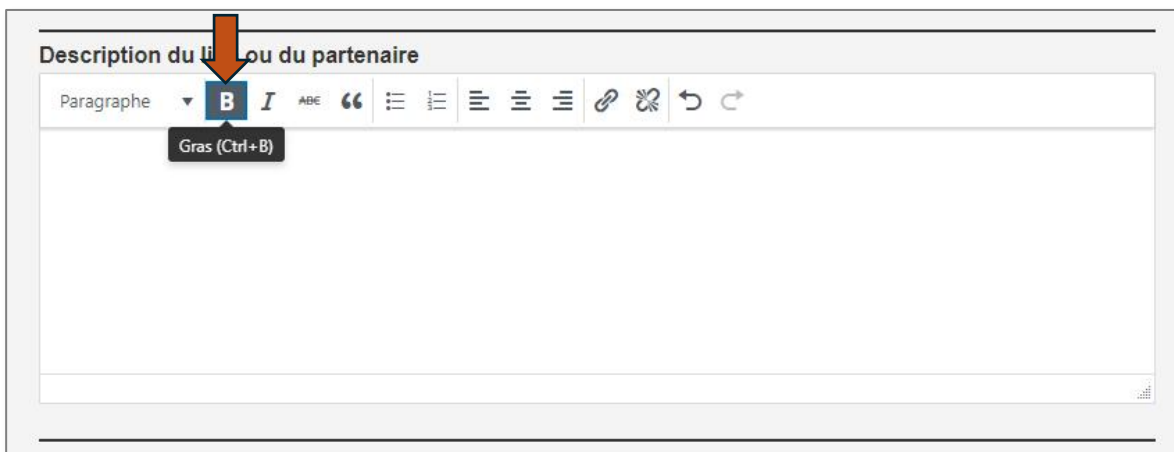
Quelques outils de mise en forme de texte sont disponibles dans la barre d'outils supérieure (les raccourcis clavier sont indiqués entre parenthèses).



2-2-1 Gestion des styles de texte : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le style de votre choix du bouton 1

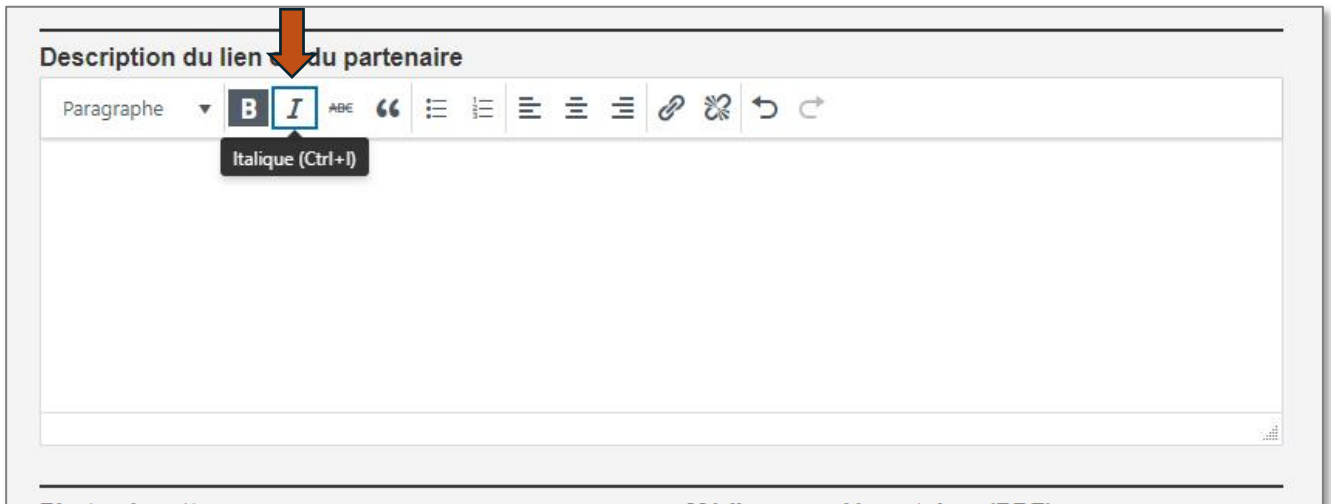


2-2-2 Mettre en gras : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 2

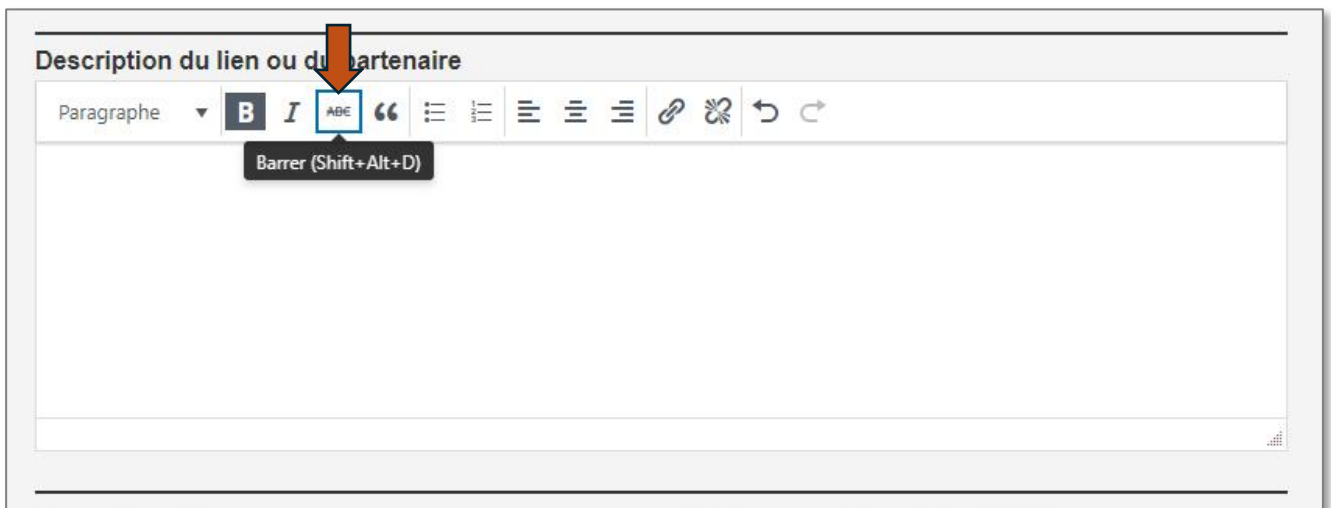


2-2- Description de l'Événement ou de l'Activité (suite)

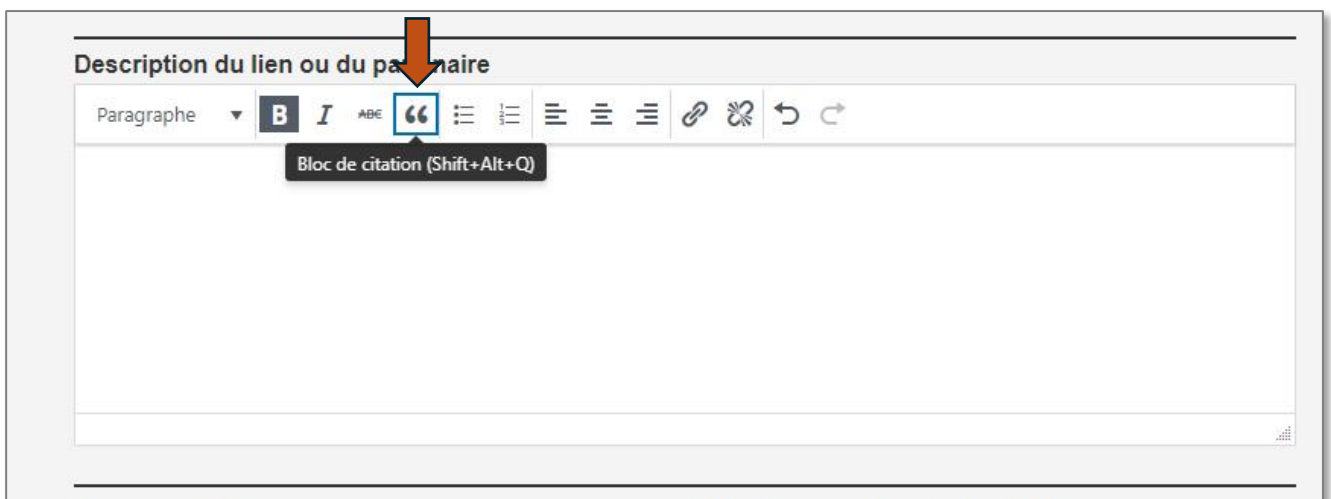
2-2-3 Mettre en italique : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 3



2-2-4 Barrer : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 4

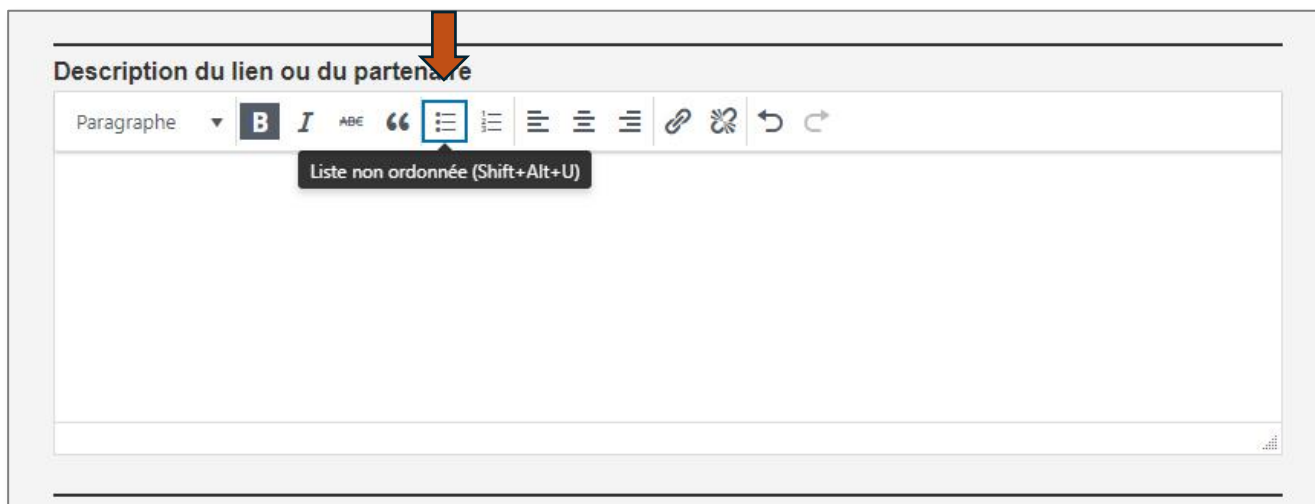


2-2-5 Mettre en retrait : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 5

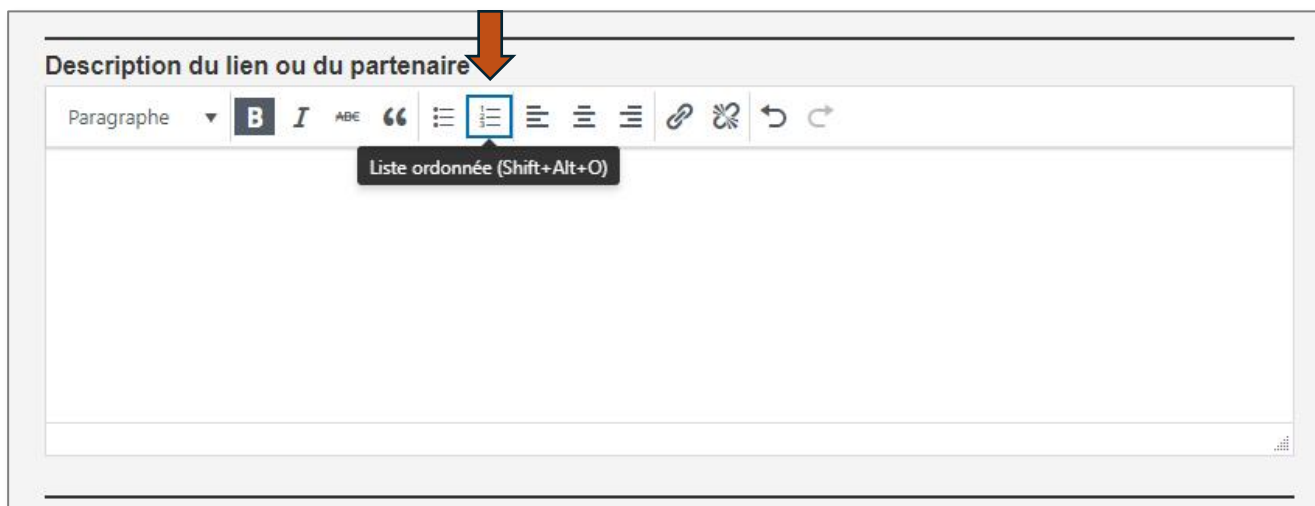


2-2- Description de l'Événement ou de l'Activité (suite)

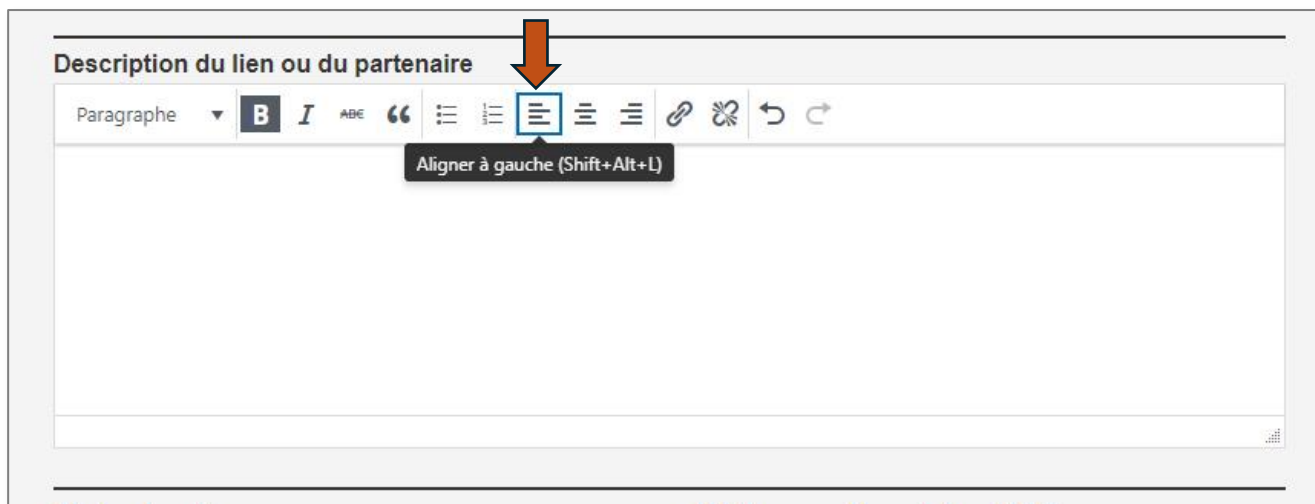
2-2-6 Créer une liste à points : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 6



2-2-7 Créer une liste numérotée : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 7

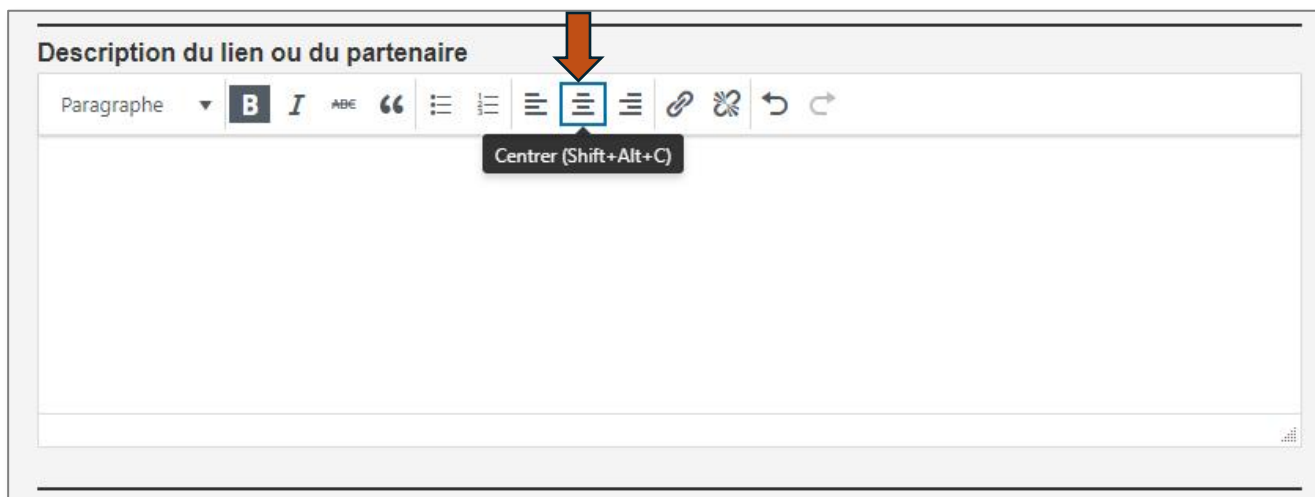


2-2-8 Aligner le texte à gauche : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 8

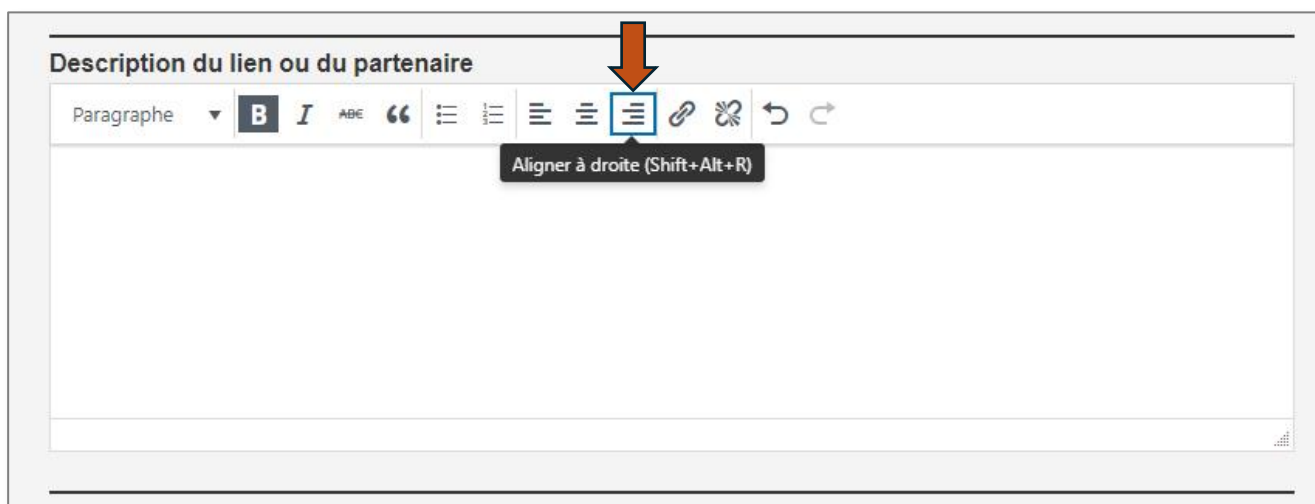


2-2- Description de l'Événement ou de l'Activité (suite)

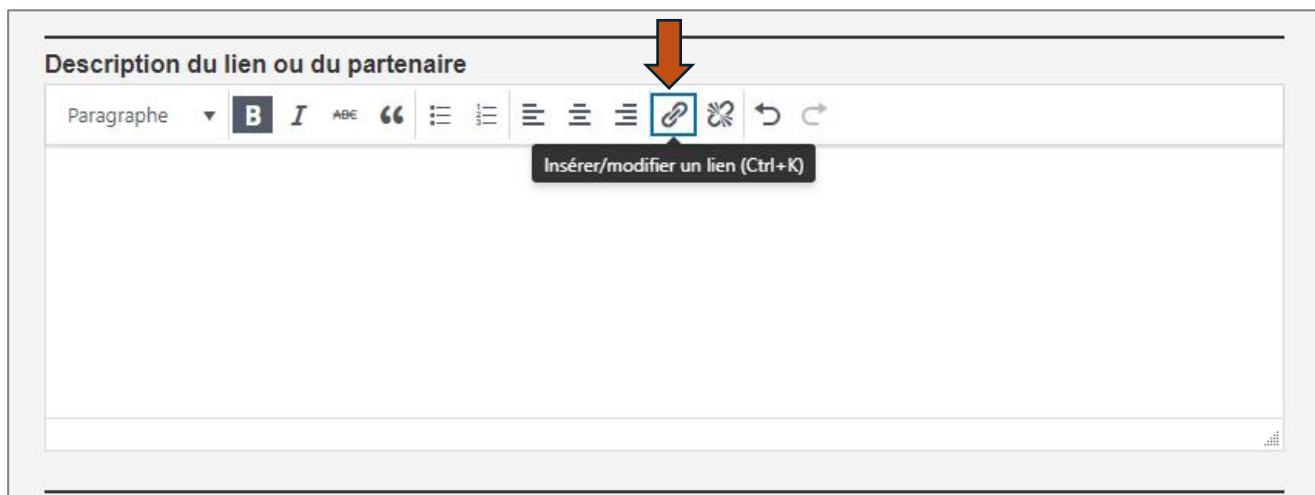
2-2-9 Centrer le texte : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 9



2-2-10 Aligner le texte à droite : sélectionner une partie du texte puis cliquer sur le bouton 10

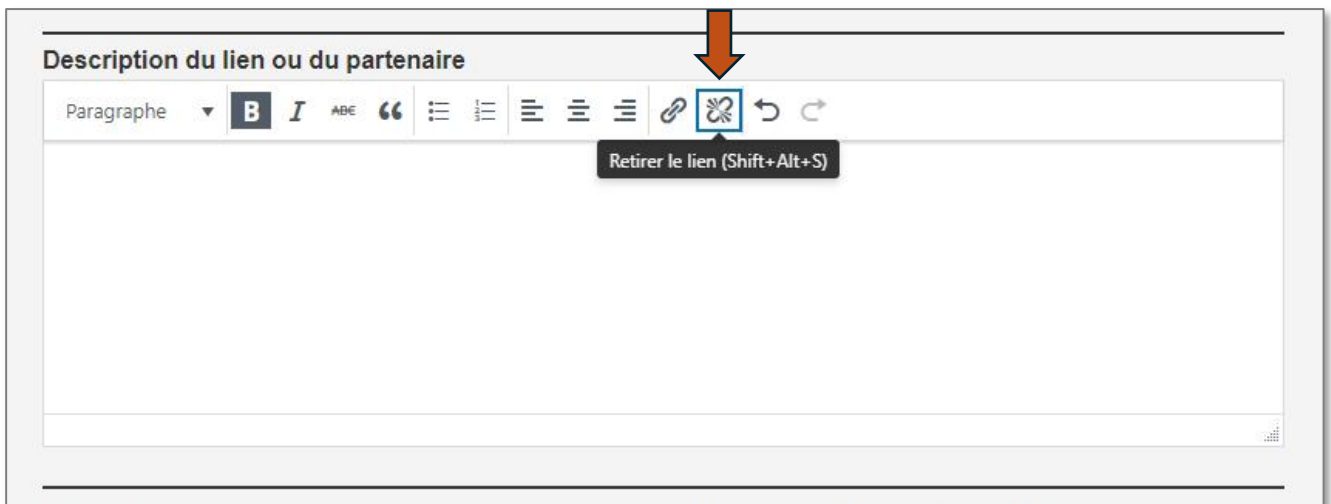


2-2-11 Activer un lien Internet : sélectionner une partie du texte (qui doit être dans le format approprié) puis cliquer sur le bouton 11

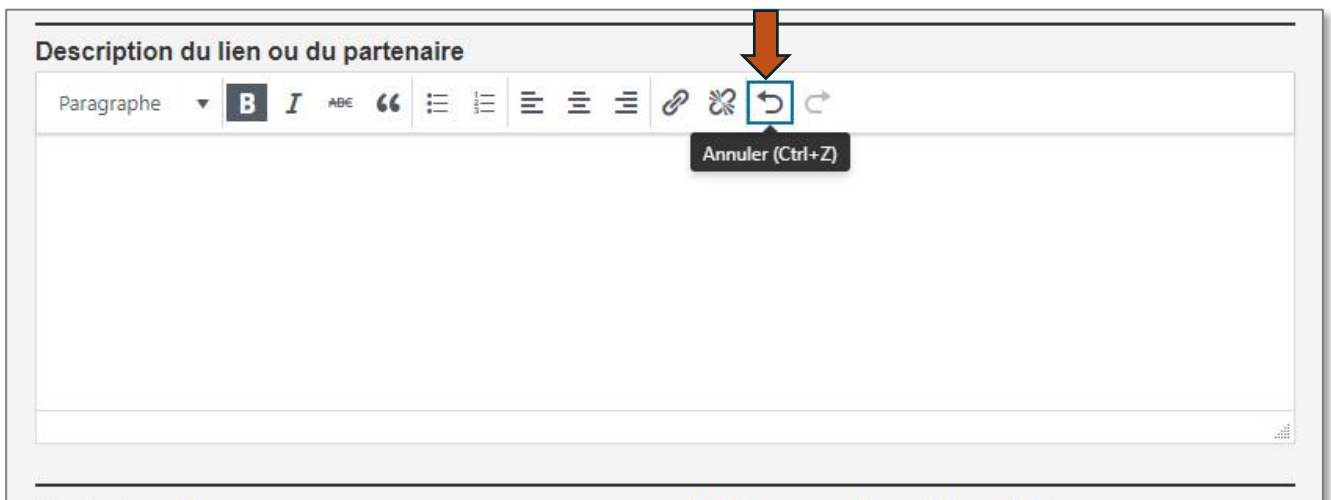


2-2- Description de l'Événement ou de l'Activité (suite et fin)

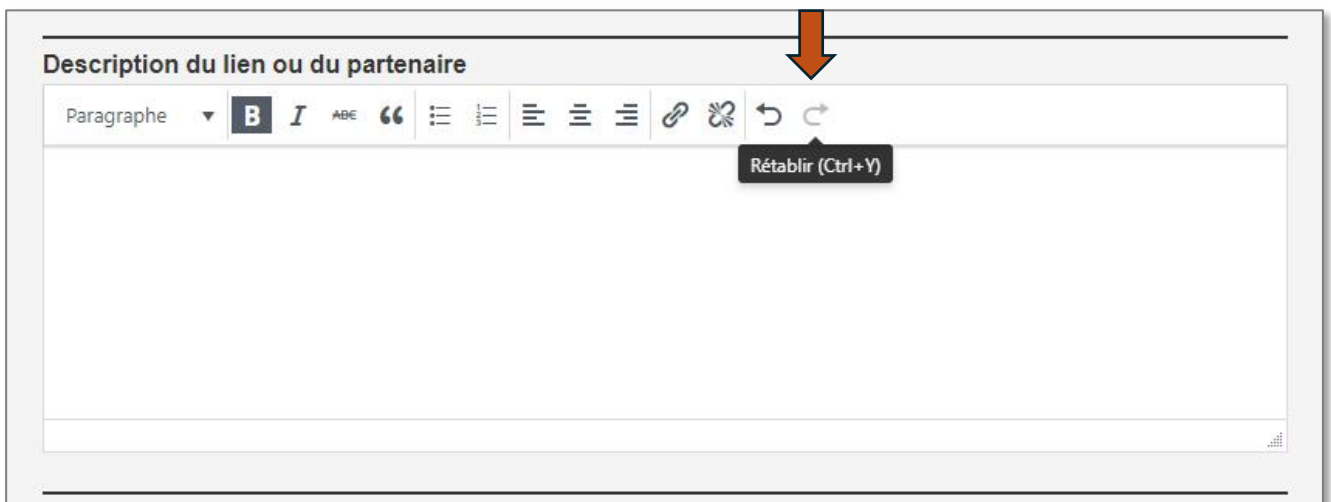
2-2-12 Désactiver un lien Internet : sélectionner une partie du texte (qui doit être dans le format approprié) puis cliquer sur le bouton 12



2-2-13 Annuler la dernière opération : cliquer sur le bouton 13

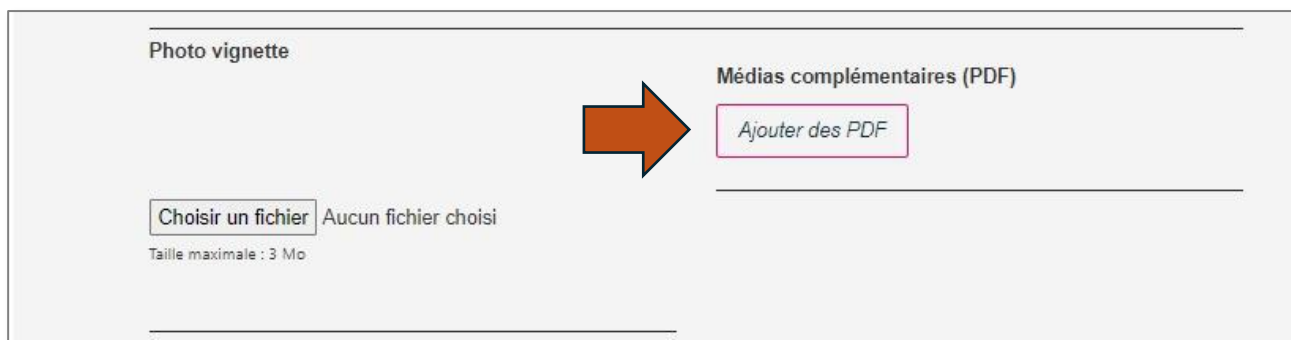


2-2-14 Rétablir la dernière opération : cliquer sur le bouton 14

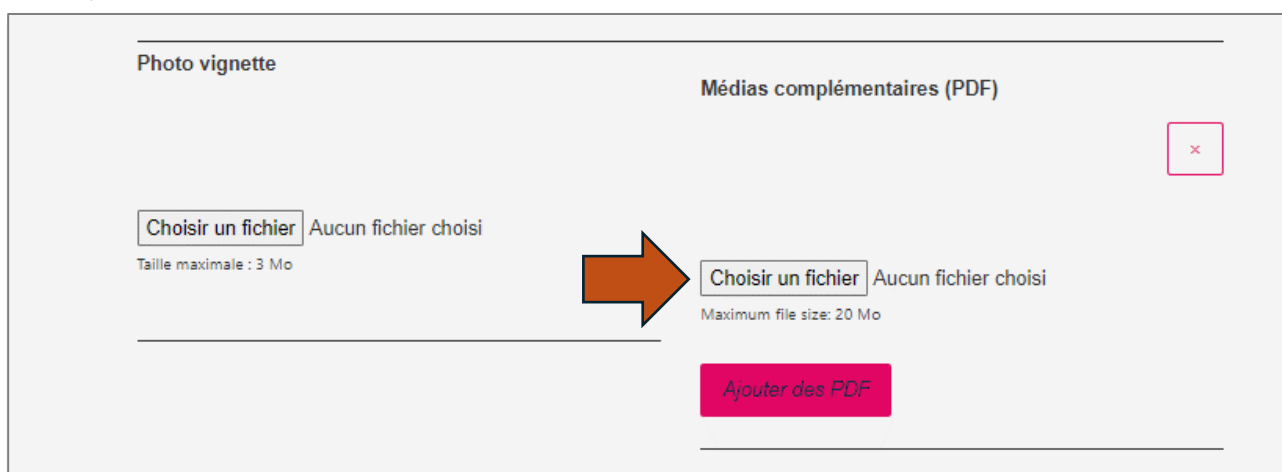


2-3- Gestion des PDF

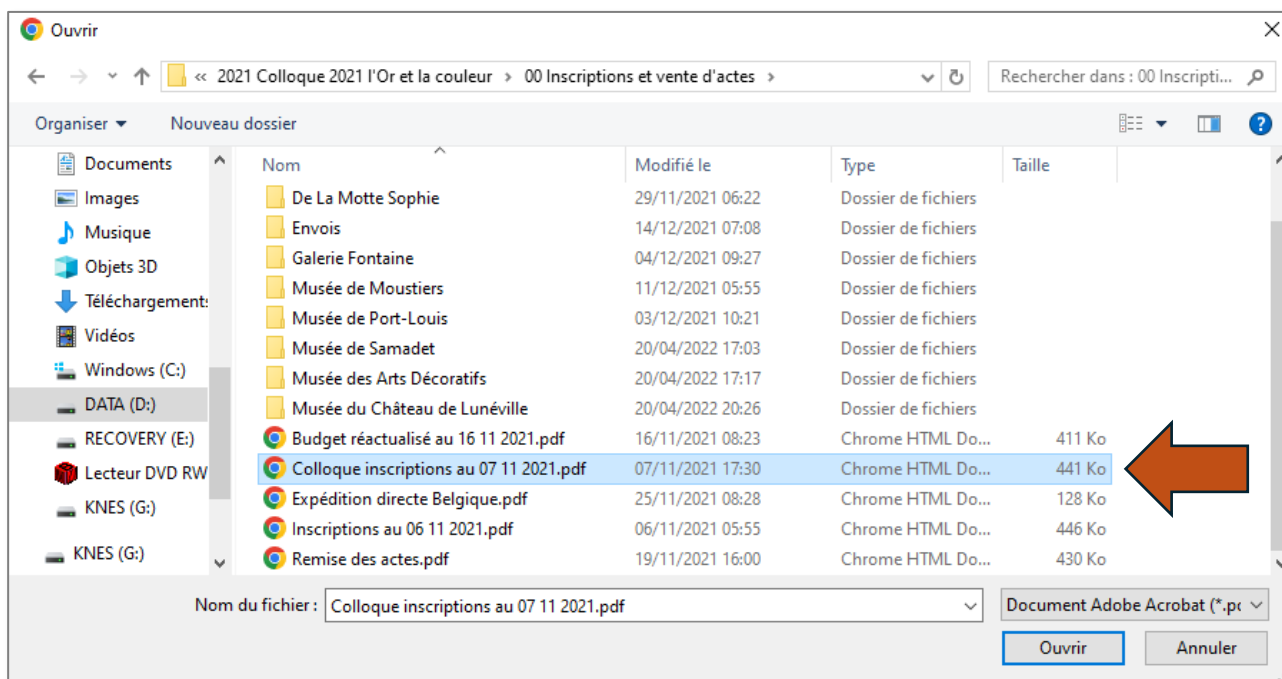
Les PDF que vous sélectionnez sont stockés dans une médiathèque sur le site de l'association.
Cliquez sur Ajouter des PDF pour démarrer la procédure



Cliquez sur « Choisir un fichier » pour ouvrir l'explorateur de votre ordinateur, qui pointera sur le même dossier que les images choisies précédemment



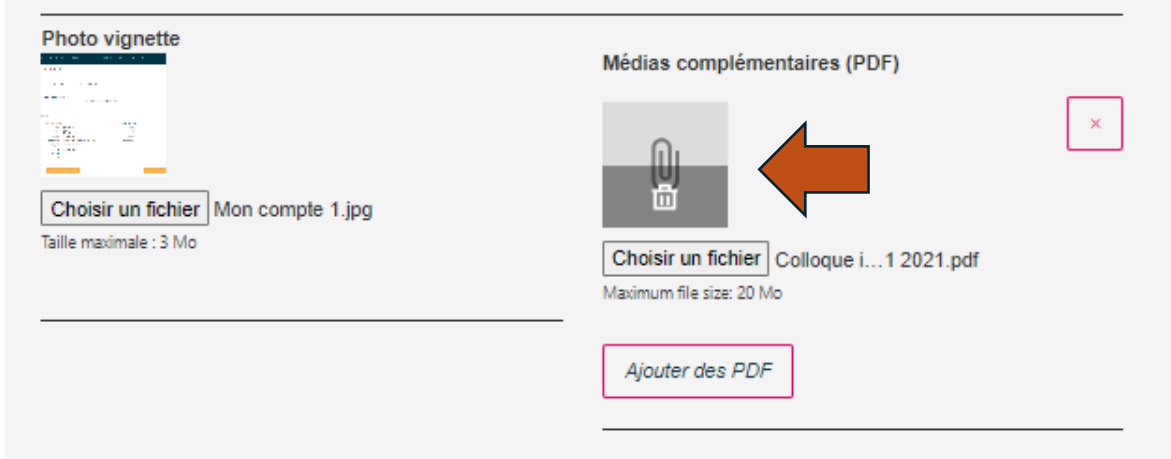
Choisir un PDF (taille maxi 20 Mo) : Ici « Colloque inscriptions au 07 11 2021.pdf »
Cliquez sur ouvrir



L'icône du pdf choisi vient se loger dans la fiche ; d'autres pdf peuvent être chargés avec le même processus.

2-3- Gestion des pdf (suite et fin)

Supprimer un pdf : Pour supprimer un pdf, positionner le curseur dessus et cliquer sur le logo en forme de poubelle

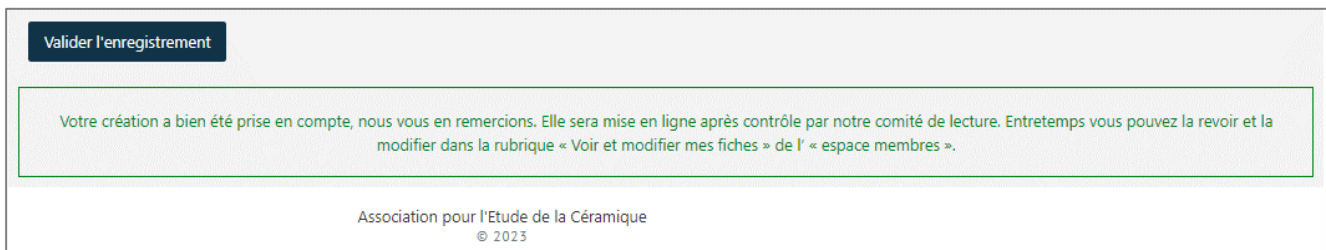


3- Valider l'enregistrement

L'enregistrement est à valider en cliquant sur le bouton en bas de page



S'il n'y a pas d'anomalie, le message suivant s'affiche :



Anomalies possibles, signalées en rouge :

- Absence de titre (seule rubrique obligatoire)
- Taille des photos ou des PDF excessive.

4- Mettre à jour une fiche Lien ou Partenariat

Accéder à vos fiches Liens et Partenariats

Pour accéder à une de vos fiche LIENS ET PARTENARIATS il faut tout d'abord accéder à une liste de LIENS ET PARTENARIATS soit par « Mon compte » ou dans le domaine « Liens et Partenariats », puis cliquer sur « Modifier ma fiche ». On accède alors au formulaire rempli qu'on peut modifier dans les mêmes conditions que vues précédemment.

ESPACE MEMBRES – Mon compte

FICHE MEMBRE

1-Cotisation

Date d'échéance de votre cotisation : 2025-01-01 [PAYER VOTRE COTISATION](#)

2-Connexion au site internet

Login de connexion : assoetudeceramique@gmail.com
Nom affiché : Etude De la Céramique

3-Identité

Compte principal	Second membre
Civilité : Association	Civilité :
Prénom : Etude	Prénom :
Nom : De la Céramique	Nom :
Téléphone : 06 74 96 57 57	Téléphone :
Adresse email : assoetudeceramique@gmail.com	Adresse email :
Numéro et rue : Place de la Manufacture	
Complément :	
Ville : VERSAILLES	
Code postal : 92310	
Pays : France	

[Rinitialiser votre mot de passe](#) [Modifier ma fiche membre](#)

Liste de LIENS ET PARTENARIATS

LISTE DES LIENS ET PARTENARIATS

Recherche rapide

Saisir votre recherche

Lancer votre recherche

Recherche multiple

- Musée Labinet, Musée d'art et d'histoire, Versailles
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- Musée Ingres-Bourdelle - Montauban
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- Société Archéologique, Palais Jacques Cœur et des Trésoriers de France, Montpellier
[Voir la fiche détaillée](#)
[Modification de ma fiche](#)
- Musée Paul Eluard et apothicairerie de l'ancien Hôtel-Dieu, Saint-Denis, 93200
[Voir la fiche détaillée](#)
- Musée de l'ancien Hôtel-Dieu, Saint-Denis, 93200, reportage photographique
[Voir la fiche détaillée](#)
- Musée de l'ancien Hôtel-Dieu, Saint-Denis, 93200
[Voir la fiche détaillée](#)