



**PÔLE
COMMUNICATION**

**PÔLE
DIGITAL**

SUD-EST

Pôle d'Activités
Toulon Est - BP 243
83078 Toulon cedex 9
04 98 01 26 26

Europarc de Pichaury
Bât. B5
13856 Aix-en-Pce
cedex 3
04 88 71 88 28

ÎLE DE FRANCE

4, place Louis Armand
75603 Paris cedex 12
01 73 02 03 64

RHÔNE-ALPES

1, bd. Vivier Merle
Immeuble Swiss Life
69443 Lyon cedex 3
04 26 29 85 12

SUD-OUEST

59, allée Jean-Jaurès
CS 21531
31015 Toulouse
cedex 06
05 67 31 45 75

OUEST

Immeuble 3 Soleils
20, rue d'Isly
CS 74232
35042 Rennes cedex
02 23 44 59 15

WWW.STRATIS.FR

SARL AU CAPITAL DE 16.700 EUROS
SIRET 421 455 312 00056
APE 7311Z
N° TVA FR4842145531200056

SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DETAILLÉES

Refonte du site internet

Ville de Mûrs-Érigné

mardi 2 juin 2020

IMPORTANCE DU PRESENT DOCUMENT

Ce document, appelé **Spécifications Fonctionnelles Détaillées (SFD)**, constitue le cahier des charges techniques final du projet.

→ **Il est destiné :**

- **A L'équipe responsable du projet côté client.** Les sujets abordés dans ce document sont d'ordre ergonomiques et fonctionnels. Ce document nécessite une validation et un engagement ferme pour le début des développements.
- **A L'équipe de production de STRATIS.** Les développeurs et autres intervenants techniques, à l'appui de ce document, doivent être aptes à implémenter l'intégralité des développements décrits.

Les SFD sont élaborées sur la base de **l'expression de vos besoins et de notre offre commerciale.**

Elles détaillent les comportements ou user stories de chaque fonctionnalité côté front end et côté back end.

Un travail concerté a permis d'en ajuster certains aspects.

Les descriptions des extensions/modules/fonctionnalités, de leurs enchaînements et de leurs actions, sont exhaustives et contractuelles.

Les zonings présents dans les SFD le sont à des fins de représentation et ne préfigurent en rien du résultat graphique final.

Les SFD constituent l'unique document de référence.

Il annule et remplace donc tout autre document (comptes rendus, emails, etc.) et constitue la base des développements du projet.

Pour ces motifs, la validation de ce document est un prérequis indispensable au démarrage de la phase de développement.

📌 La validation des Spécifications Fonctionnelles Détaillées (SFD) et des maquettes, s'établit au moyen d'un Procès-Verbal dûment complété et retourné par vos soins avant le lancement des développements

Traçabilité

Version	Par	Action	Date	Validation
1.0	Gwenaëlle POMARES	Rédaction initiale	19/04/2020	
1.1	Gwenaëlle POMARES	Intégration des retours client	29/05/2020	

SOMMAIRE

IMPORTANCE DU PRESENT DOCUMENT.....	2
Traçabilité.....	3
Interlocuteurs.....	13

PARTIE A > INFORMATIONS SUR LE PROJET 14

1 > INFORMATIONS.....	15
1.1 > Hébergement.....	15
1.1.1 > Le site Internet du Maître d’Ouvrage est hébergé par STRATIS.....	15
1.1.2 > Le site internet du Maître d’ouvrage est hébergé sur sa propre infrastructure ou par un tiers.....	15
1.2 > Certificat SSL.....	15
1.2.1 > Gestion STRATIS.....	15
1.2.2 > Gestion externe.....	16
1.3 > Accessibilité.....	16
1.4 > Mentions légales et RGPD.....	16
1.4.1 > Modèle de mentions légales.....	16
1.4.2 > Modèle de page dédiée à la politique de protection des données personnelles.....	17
1.5 > Compatibilité navigateurs.....	19
1.6 > Responsive Design.....	19
1.7 > Architecture technique.....	20
1.8 > Configuration.....	20
1.8.1 > Noms de domaine.....	20
1.8.1.1 > Informations.....	20
1.8.1.2 > Nom de domaine principal.....	20
1.8.1.3 > Noms de domaine secondaires.....	20
1.8.2 > Nom du site.....	20
1.8.3 > Description.....	20
1.9 > Statistiques.....	21
1.9.1 > Google analytics.....	21
1.9.1.1 > Code UA.....	21
1.9.1.2 > Accès Stratis.....	21
1.9.2 > Matomo (ex Piwik).....	21
1.10 > Référencement.....	21
1.11 > Planification.....	21
2 > TAXONOMIE.....	23

PARTIE B > PAGE D'ACCUEIL 24

3 > SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES	25
3.1 > Mise en avant.....	25
3.1.1 > Fonctionnement Front-Office	25
3.1.2 > Fonctionnement Back-Office	26
3.2 > Recherche	27
3.2.1 > Fonctionnement Front-Office	27
3.3 > Que peut-on faire pour vous ?.....	28
3.3.1 > Fonctionnement Front-Office	28
3.3.2 > Fonctionnement Back-Office.....	29
3.4 > Actualités.....	31
3.4.1 > Fonctionnement Front-Office	31
3.4.2 > Fonctionnement Back-Office.....	32
3.5 > Infos travaux.....	34
3.5.1 > Fonctionnement Front-Office	34
3.5.2 > Fonctionnement Back-Office (Version manuelle).....	34
3.6 > Agenda	36
3.6.1 > Fonctionnement Front-Office	36
3.6.2 > Fonctionnement Back-Office.....	37
3.7 > Kiosque	39
3.7.1 > Fonctionnement Front-Office	39
3.7.2 > Fonctionnement Back-Office.....	39
3.8 > Ma ville au quotidien - HPANNUAIRE	41
3.8.1 > Fonctionnement Front-Office	41
3.8.2 > Fonctionnement Back-Office.....	42
3.9 > Suivez-nous – HPSOCIAL.....	43
3.9.1 > Fonctionnement Front-Office	43
3.9.2 > Informations nécessaires au paramétrage – A fournir par le client.....	43

PARTIE C > ELEMENTS TRANSVERSES..... 44

4 > NAVIGATION.....	45
4.1 > Page 404 non trouvée - NAV404.....	45
4.2 > Bandeau cookies – NAVCOOKIES	46
4.2.1 > Le bandeau	46
4.2.2 > La gestion des cookies.....	47
4.2.3 > Gestion des cookies.....	48
4.3 > Pied de Page / Lien haut de page - NAVLIENHAUT	49

4.4 > Pied de page / Contact – NAVCOORDONNEES	50
4.5 > Pied de page / Newsletter	52
4.6 > Pied de page / Accès rapides.....	53
4.7 > Evènementalisation de la page - NAVEVENEMENTALISATION	56
4.8 > Page de maintenance – NAVMAINTENANCE	58
4.9 > Pagers – NAVPAGERS.....	59
4.9.1 > Dans les vues liste	59
4.9.2 > Dans les vues détail	59
4.10 > Plan du site - NAVPLAN.....	61
4.11 > Header	63
4.12 > Menu mixte.....	64
4.12.1 > Menu fermé	64
4.12.2 > Menu ouvert	64
4.13 > Fil d’Ariane – NAVFILARIANE.....	66
4.14 > Partage sur les réseaux sociaux et fonctionnalités de page - NAVPAR.....	67
4.14.1 > Impression de la page.....	68
5 > BLOCS COMMUNS.....	70
5.1 > Bloc Accordéon	70
5.2 > Bloc Actualités.....	71
5.2.1 > Fonctionnement Front-Office	71
5.2.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	72
5.3 > Bloc Événements	74
5.3.1 > Fonctionnement Front-Office	74
5.3.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	75
5.4 > Audio – AUDIOWIDG.....	77
5.4.1 > Fonctionnement Front-Office	77
5.4.1 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs > Son	78
5.5 > Contact.....	79
5.5.1 > Fonctionnement Front-Office	79
5.5.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés > Personnes.....	80
5.6 > Bloc fichiers.....	82
5.6.1 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs	82
5.7 > Bloc formulaires.....	83
5.7.1 > Fonctionnement Back-Office – Contenus embarqués	83
5.8 > Bloc HTML personnalisé	83
5.9 > Page embarquée.....	83
5.10 > Bloc Information	84
5.10.1 > Fonctionnement Front-Office	84
5.10.2 > Fonctionnement Back-Office – Mise en forme	84
5.11 > Bloc Localiser	85

5.11.1 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	86
5.12 > Bloc couplet (encadré 1)	88
5.12.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > Couplet.....	88
5.13 > Bloc Préformaté (encadré 2)	88
5.13.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > Pré-formaté	88
5.14 > Bloc Citation (citation)	89
5.14.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > citation en exergue.....	89
5.15 > Bloc Bouton	89
5.15.1 > Fonctionnement front-office	89
5.15.2 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en page > Bouton.....	89
5.16 > Bloc Galerie.....	91
5.16.1 > Fonctionnement Front-Office	91
5.16.2 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs	91
5.16.3 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	92
5.17 > Bloc Publications	93
5.17.1 > Fonctionnement Front-Office	94
5.17.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	94
5.18 > Bloc Sous-pages	95
5.18.1 > Fonctionnement Front-Office	95
5.18.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	95
5.19 > Bloc contact.....	97
5.19.1 > Fonctionnement Front-Office	98
5.19.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés	99
5.20 > Bloc média et texte	101
5.20.1 > Fonctionnement Front-Office	101
5.20.2 > Fonctionnement Back-Office – Mise en page > Média et texte.....	101
5.21 > Bloc Vidéo	103
5.21.1 > Fonctionnement Front-Office	103
5.21.2 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs > Vidéo	103
5.21.3 > Fonctionnement Back-Office – Contenus embarqués > Page embarquée.....	104
5.22 > Organigramme – ORGANIGRAMMEWIDG.....	105

PARTIE D > GABARITS DE PAGES 107

6 > PAGE DE CONTENU	109
6.1 > Propriétés d'une page standard	109
6.1.1 > Blocs utilisables par le webmaster	110

PARTIE E > FONCTIONNALITES 112

7 > ACTUALITES	113
7.1 > Vue liste	113
7.1.1 > Fonctionnement Front-Office	113
7.2 > Vue détaillée	115
7.2.1 > Fonctionnement Front-Office	115
7.3 > Création d'une fiche	116
7.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	118
8 > AGENDA.....	119
8.1 > Vue liste	119
8.1.1 > Fonctionnement Front-Office	119
8.2 > Vue détaillée	121
8.2.1 > Fonctionnement Front-Office	121
8.3 > Création d'une fiche	123
8.3.1 > Fonctionnement Back-Office	123
8.3.2 > Blocs utilisables par le webmaster	126
8.4 > Proposer un événement	127
8.4.1 > Structure.....	127
8.4.2 > Page de relecture	128
8.4.3 > Enregistrement des événements proposés	129
8.5 > Boutons de la vue liste	129
9 > ALBUM PHOTOS/VIDEOS – FALB	130
9.1 > Vue liste	130
9.2 > Vue détaillée	132
9.3 > Créer un album.....	132
9.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	134
10 > ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS.....	135
10.1 > Vue liste	135
10.2 > Vue détaillée.....	137
10.3 > Création d'une fiche	138
10.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	141
10.4 > Boutons de la vue liste	141
11 > ANNUAIRE DES ENTREPRISES.....	142
11.1 > Vue liste	142
11.2 > Vue détaillée.....	144
11.3 > Création d'une fiche	145
11.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	148
11.4 > Boutons de la vue liste	148
12 > ANNUAIRE DES EQUIPEMENTS – ANNUAIREEQUIPFONC.....	149
12.1 > Vue liste	149

12.2 > Vue détaillée.....	151
12.3 > Création d'une fiche	152
12.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	155
12.4 > Boutons de la vue liste	155
13 > ANNUAIRE DES SERVICES – ANNUAIRESERVFONC	156
13.1 > Vue liste	156
13.2 > Vue détaillée.....	158
13.3 > Création d'une fiche	159
13.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	162
13.4 > Boutons de la vue liste	162
14 > ANNUAIRE DES PERSONNES.....	163
14.1 > Vue liste	163
14.2 > Vue détaillée.....	165
14.3 > Création d'une fiche	167
14.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	169
14.4 > Boutons de la vue liste	169
15 > CARTE INTERACTIVE – CARTOFONC	170
15.1 > Avant-propos.....	170
15.2 > Cartographie d'un annuaire	170
15.2.1 > Zone haut de page	170
15.2.1.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	170
15.2.2 > Zone de filtres	171
15.2.2.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	171
15.2.3 > Zone des résultats.....	173
15.2.3.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	173
15.2.4 > Zone de la carte	173
15.2.4.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	174
15.2.5 > Zone de détail	174
15.3 > Cartographie des annuaires	177
15.3.1 > Zone haut de page	177
15.3.1.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	177
15.3.2 > Zone de filtres	178
15.3.2.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	178
15.3.3 > Zone des résultats.....	180
15.3.3.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	180
15.3.4 > Zone de la carte	180
15.3.4.1 > <i>Fonctionnement Front-Office</i>	181
15.3.5 > Zone de détail	181
16 > CO-MARQUAGE SERVICE-PUBLIC.FR	184
16.1 > En frontend.....	184

16.1.1 > Côté internaute.....	184
16.1.2 > Côté Webmaster/Contributeur	184
16.1.3 > Informations complémentaires	184
16.2 > Informations de configuration pour le développeur.....	184
16.3 > Tâche planifiée	185
16.4 > Déploiement dans une page.....	185
17 > EXTRANET – EXTRANETFONC.....	186
17.1 > Gestion en backoffice.....	186
17.1.1 > Création d'une page parente dédiée à la connexion.....	186
17.1.2 > Déploiement du formulaire de connexion.....	186
17.1.3 > Formulaire de connexion.....	187
17.1.4 > Réinitialiser son mot de passe	188
18 > FORMULAIRES.....	190
18.1 > Formulaire de contact.....	190
18.1.1 > Structure.....	190
18.1.2 > Page de relecture	192
18.2 > Prendre contact avec le DPD	193
18.2.1 > Structure.....	193
18.2.2 > Page de relecture.....	193
19 > LETTRE D'INFORMATION – NEWSLETTERFONC.....	195
19.1 > Informations client pour la configuration initiale.....	195
19.2 > Modèle	195
19.3 > En-tête.....	195
19.3.1 > Fonctionnement Front-Office	195
19.3.2 > Fonctionnement Back-Office	196
19.4 > Module édito.....	197
19.4.1 > Fonctionnement Front-Office	197
19.4.2 > Fonctionnement Back-Office.....	197
19.5 > Module Focus.....	199
19.5.1 > Fonctionnement Front-Office	199
19.5.2 > Fonctionnement Back-Office.....	200
19.6 > Module Actualités	201
19.6.1 > Fonctionnement Front-Office	202
19.6.2 > Fonctionnement Back-Office.....	202
19.7 > Module Agenda	204
19.7.1 > Fonctionnement Front-Office	205
19.7.2 > Fonctionnement Back-Office	205
19.8 > Accès rapides.....	207
19.8.1 > Fonctionnement Front-Office	207
19.8.2 > Fonctionnement Back-Office.....	207

19.9 > Module Publications	209
19.9.1 > Fonctionnement Front-Office	209
19.9.2 > Fonctionnement Back-Office	210
19.10 > Module Voir et revoir	211
19.10.1 > Fonctionnement Front-Office	211
19.10.2 > Fonctionnement Back-Office	211
19.11 > Module Infos pratiques	212
19.11.1 > Fonctionnement Front-Office	212
19.11.2 > Fonctionnement Back-Office	213
19.12 > Pied de page	213
19.12.1 > Fonctionnement Front-Office	213
19.12.2 > Fonctionnement Back-Office	214
19.13 > Page d'inscription	214
19.13.1 > Interface utilisateur	214
19.13.2 > Fonctionnement Front-Office	215
19.14 > Page de confirmation 1 – Si abonnement	216
19.14.1 > Interface utilisateur	216
19.14.2 > Fonctionnement Front-Office	216
19.15 > Page de confirmation 2 – Si abonnement	216
19.15.1 > Interface utilisateur	216
19.15.2 > Fonctionnement Front-Office	217
19.16 > Page de confirmation 3 - désinscription	218
19.16.1 > Interface utilisateur	218
19.16.2 > Fonctionnement Front-Office	218
19.17 > Archives lettres d'information	219
19.17.1 > Interface utilisateur	219
19.17.2 > Fonctionnement Front-Office	219
20 > MARCHES PUBLICS	220
20.1 > Vue liste	220
20.2 > Vue détaillée.....	222
20.3 > Création d'un contenu	223
20.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	224
21 > OFFRES D'EMPLOI	225
21.1 > Vue liste	225
21.2 > Vue détaillée.....	227
21.3 > Structure du type de contenu	228
21.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	229
21.4 > Boutons de la vue liste	229
21.5 > Candidature à une offre d'emploi	230
21.5.1 > Page de relecture.....	231

21.6 > Candidature spontanée	233
21.6.1 > Structure du webform	233
21.6.2 > Page de relecture	234
22 > KIOSQUE.....	236
22.1 > Vue liste	236
22.2 > Vue détaillée.....	238
22.3 > Création d'un contenu	239
22.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster	240
23 > MOTEUR DE RECHERCHE – MOTEURFONC.....	241
23.1 > Paramétrages.....	241
23.1.1 > Contenus indexés	241
23.1.2 > Périmètre de la recherche.....	241
23.2 > Interface utilisateur	242
23.3 > Absence de résultats.....	244
24 > SELECTION MULTIPLE DES CATEGORIES.....	245
24.1 > Les filtres - vue fermée.....	245
24.2 > Les filtres – vue déployée.....	245
24.3 > Les filtres de la cartographie	247
24.3.1 > Cartographie des annuaires.....	247
24.3.2 > Cartographie d'un annuaire.....	249
25 > WORKFLOW - WORKFLOWFONC	251
25.1 > Groupe administrateur.....	251
25.2 > Groupe éditeur	251
25.3 > Groupe auteur	251
25.4 > Groupe contributeur	252

SUIVI DU DOCUMENT

Interlocuteurs

→ STRATIS

▶ Sébastien Rasori

- *Courriel* : sebastienrasori@stratis.fr

→ Maître d'Ouvrage

▶ Mélanie Halet

- *Téléphone* : 02 41 79 78 83
- *Courriel* : communication@ville-murs-erigne.fr

PARTIE A > INFORMATIONS SUR LE PROJET

1 > INFORMATIONS

1.1 > Hébergement

1.1.1 > Le site Internet du Maître d’Ouvrage est hébergé par STRATIS.

1.1.2 > Le site internet du Maître d’ouvrage est hébergé sur sa propre infrastructure ou par un tiers

→ Coordonnées du responsable

- Nom de la structure externe ou du service interne :
- Nom – Prénom :
- Tél :
- Courriel :

→ Accès

SSH (en root si possible)

- IP / Port :
- Login :
- Mot de passe :

PHPMyAdmin

- IP :
- HTACCESS :
- Login :
- Mot de passe :

Backend du site actuel

- URL :
- Login :
- Mot de passe :

1.2 > Certificat SSL

1.2.1 > Gestion STRATIS

STRATIS déploiera sur le serveur de production le certificat SSL (autorité de certification « Let's Encrypt »). Ce certificat correspond au nom de domaine principal : <http://www.murs-erigne.fr/>

STRATIS effectuera les redirections 301 permettant d’assurer la continuité de la navigation et du référencement sur toutes les pages du site.

1.2.2 > Gestion externe

→ Coordonnées du responsable

- Nom de la structure externe ou du service interne :
- Nom – Prénom :
- Tél :
- Courriel :

1.3 > Accessibilité

L'accessibilité des services publics aux personnes handicapées est une nécessité aux termes de la loi n°2005-102 de février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. L'article 47 de la loi précise que

"Les services de communication publique en ligne des services de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent doivent être accessibles aux personnes handicapées".

Le Référentiel Général pour l'Accessibilité des Administrations (RGAA), établi par la Direction Interministérielle des Systèmes d'Information et de Communication (DISIC), fixe les modalités techniques de mise en œuvre de cette accessibilité pour ce qui concerne le canal web. Le site de la collectivité doit impérativement permettre de respecter ces normes et pouvoir faire l'objet, à la date de sa mise en production, d'une déclaration de conformité. Le prestataire s'engage à vérifier cette conformité en effectuant l'ensemble des tests associés aux points de contrôle définis dans le RGAA. Il doit transmettre un document établissant le niveau de conformité du site. Sur la base de cette vérification, et en cas de non-conformité, il doit mettre en œuvre toutes les mesures techniques d'adaptation/correction (plan de mise en conformité) et énoncer les conseils qui permettront à la collectivité de déclarer au plus vite la conformité de son site et de maintenir un niveau conforme d'accessibilité des contenus au fil de leurs mises à jour.

La version courante est RGAA au niveau AA, en version 4, entré en vigueur le 20 septembre 2019.

 <https://references.modernisation.gouv.fr/rqaa-accessibilite/>

1.4 > Mentions légales et RGPD

1.4.1 > Modèle de mentions légales

« Conformément aux dispositions de l'article 6 III-1 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, le site <http://www.murs-erigne.fr/> est édité par la Ville de Mûrs-Érigné.

Le Directeur/la Directrice de la publication est

M. Damien COIFFARD, Maire de Mûrs-Érigné

02 41 79 78 77

info@ville-murs-erigne.fr

L'hébergement et la maintenance technique sont assurées par :

SERVICE/SOCIETE

adresse

courriel

Loi applicable et attribution de juridiction

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sont régies par la loi française et l'utilisateur, par son acceptation des présentes, donne irrévocablement compétence exclusive aux juridictions françaises.

Responsabilité

La connexion de l'utilisateur au site se fait sous son entière responsabilité. La Collectivité ne peut être tenue pour responsable de tout dommage issu d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du site, ou encore de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait d'une quelconque façon de la connexion au Site.

Propriété intellectuelle

Les contenus présents sur le Site sont la propriété exclusive de la Ville de Mûrs-Érigné.

En vertu de l'article L.122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle, ces éléments sont protégés par le droit d'auteur, toute reproduction est en principe conditionnée à l'accord de la Ville de Mûrs-Érigné.

Conformément au droit public de la propriété intellectuelle et notamment selon l'article L122-5 du Code de la propriété intellectuelle, les « documents officiels » sont librement réutilisables :

- Les déclarations, les discours, les dossiers de presse et les communiqués ;

Cependant, le bon usage veut que la reprise de ces contenus de façon partielle ou intégrale mentionne clairement la source. La reprise de ces documents de façon partielle ou intégrale est ainsi autorisée, sous réserve bien entendu de la mention du nom de l'auteur et de la source.

La réutilisation non commerciale est autorisée à la condition de respecter l'intégrité des informations et de n'en altérer ni le sens, ni la portée, ni l'application et d'en préciser l'origine et la date de publication.

Les demandes d'autorisation de reproduction d'un contenu doivent être adressées par courriel à : communication@ville-murs-erigne.fr

Crédits

Conception et réalisation :

Photographies :

Vidéos :

Cartographie : © les contributeurs d'OpenStreetMap. Les données sont disponibles sous la licence ODbL. En savoir plus (lien vers <https://www.openstreetmap.org/copyright>).

Données personnelles

Le nouveau Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) est entré en application le 25 mai 2018. Il vient renforcer et enrichir les dispositions de la Loi informatique et liberté visant à la transparence et à la protection de vos données personnelles.

Nous vous invitons à prendre connaissance de notre politique de gestion et de protection de vos données personnelles sur cette page (lien hypertexte vers la page).

1.4.2 > Modèle de page dédiée à la politique de protection des données personnelles

La Ville de Mûrs-Érigné s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données, effectués à partir du site <http://www.murs-erigne.fr/>, soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Conformément à cette nouvelle réglementation, un **Délégué à la protection des données** a été désigné.

 **Collectivité...**
Délégué(e) à la Protection des données personnelles
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Vous pouvez le ou la saisir par courrier, courrier électronique ou par le biais de notre formulaire.

Toute personne saisissant des informations personnelles sur ce site reconnaît être majeur.

Les données personnelles récoltées sur ce site le sont dans le cadre d'une mission de service public, à des fins d'enrichissement de contenus, d'analyse statistique et de suivi des demandes que vous pourrez nous formuler.

Ces données sont récoltées avec votre consentement explicite. Vous pouvez à tout moment retirer ce consentement soit par le biais des outils mis à votre disposition en ligne (gestion des cookies), soit par saisie des services responsables du traitement de vos données. Vous pouvez également saisir à cette fin le Délégué à la protection des données.

Aucun transfert ou cession de vos données à des tiers n'a lieu.

Les données personnelles recueillies dans le cadre des services proposés sur <http://www.murs-erigne.fr/> sont traitées selon des protocoles sécurisés.

Le stockage de ces données est, par ailleurs, limité dans le temps à une date de péremption de 12 mois. A l'issue de cette période, vos données personnelles sont supprimées. Dans le cas d'une inscription à un service en ligne, une demande de renouvellement de consentement vous est adressée.

Chaque formulaire ou téléservice limite la collecte des données personnelles au strict nécessaire (minimisation des données). Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des formulaires et services permettant de récolter ces données, la finalité de cette récolte, les services à contacter pour exercer vos droits et la gestion de la péremption.

Par ailleurs, ce site utilise des cookies (petit fichier texte déposé sur votre ordinateur – [En savoir plus](#)). Ils servent au bon fonctionnement de ce site, à la mesure d'audience et à l'enrichissement de contenu. Vous pouvez vous opposer à tout moment au dépôt de ces cookies.

Moyen	Service responsable du traitement	Finalité	Gestion de la péremption
Formulaire de contact	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande	Suppression automatisée à 12 mois
Formulaire de contact du DPO	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande	Suppression automatisée à 12 mois
Formulaires pour postuler aux offres d'emploi	Contact : Service ressources humaines au 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande.	Suppression automatisée à 12 mois incluant les pièces jointes
Formulaire pour proposer une actualité ou un événement	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande.	Suppression automatisée à 12 mois
Extranet et gestion du mot de passe oublié	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande.	Modification, suppression à votre demande
Annuaire en ligne comportant des informations personnelles (nom du Président, du responsable...)	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Enrichissement d'information.	Modification, suppression à votre demande
Inscription aux lettres d'information	Contact : Service accueil Téléphone : 02 41 79 78 77 ou à info@ville-murs-erigne.fr	Traitement de votre demande.	Désinscription par l'internaute
Gestion des cookies			

Cookie Tarte au citron	Consentement non requis – Cookie machine		
Cookie Google analytics	Consentement explicite rétractable à tout moment par l'utilisateur	Mesure d'audience	
Cookie Matomo Piwik	Consentement non requis – Module validé par la CNIL	Mesure d'audience	
Cookie de partage sur les réseaux sociaux	Consentement explicite rétractable à tout moment par l'utilisateur	Partage d'information	Cookie tiers gérés par les services qui les déposent
Cookie de vidéos (Youtube, Dailymotion...)	Consentement explicite rétractable à tout moment par l'utilisateur	Enrichissement d'information.	Cookie tiers gérés par les services qui les déposent
Cookie des commentaires	Consentement explicite	Enrichissement d'information.	12 mois

1.5 > Compatibilité navigateurs

L'offre de contenus et services du site doit respecter les standards établis par le World Wide Web Consortium (W3C) afin d'assurer une compatibilité optimale avec les futurs outils de navigation. Au minimum, les pages doivent respecter les spécifications HTML 5 et les feuilles de style doivent être conformes à la norme CSS niveau 3. Le prestataire doit effectuer des tests de validation avant la mise en production du site et s'engage à corriger les éventuelles erreurs constatées en prenant les mesures nécessaires pour se conformer aux standards du W3C.

- Sous Windows 10 : Firefox version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020) et version majeure v-2 à partir de cette date ainsi que la dernière version ESR mise à jour.
- Sous Windows 10 : Edge version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020)
- Sous Windows 10 : Internet Explorer 11 dernière version mise à jour
- Sous Windows 10 : Chrome version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020) et version majeure v-2 à partir de cette date
- Sous Android 5 et + : Chrome version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020) et version majeure v-2 à partir de cette date
- Sous macOS, version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020) et version mineure v-2 : Safari dernière version supportée mise à jour
- Sous iOS, version actuelle à la date de rédaction de ces spécifications (19/04/2020) et version mineure v-1 : Safari dernière version supportée mise à jour

 <http://www.w3.org>

1.6 > Responsive Design

L'affichage des pages doit pouvoir être optimisé (limitation du poids, mise en mémoire cache des pages dynamiques pour un chargement plus rapide). Le site doit être en responsive design afin de travailler sur une seule URL et un seul référencement. Il doit adapter son contenu en fonction de la mobilité (mobile, tablette...).

Idéalement, cela sera géré en css3 grâce aux media-queries. Les pages des versions mobiles seront optimisées pour une navigation à faible débit. Un rapport de test doit être fourni avant mise en ligne du site.

Les pages seront optimisées pour les résolutions suivantes :

- 1280 px et plus : PC, Mac et tablettes au format paysage
- 768-1279 px : Tablettes au format portrait
- 0-767 px : Mobiles au format portrait

1.7 > Architecture technique

La solution technique s'appuie sur une offre logicielle « Open Source » et libre d'accès.

- **Le logiciel de CMS (Content Management System, ou Système de Gestion de Contenu) **WORDPRESS version 5.4** est la base de l'architecture logicielle de votre site Internet.**

1.8 > Configuration

1.8.1 > Noms de domaine

1.8.1.1 > Informations

Le ou les noms de domaine seront gérés par xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx communiquera avant le lancement l'adresse IP du serveur de production afin que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx puisse configurer les zones DNS du ou des différents noms de domaine.

1.8.1.2 > Nom de domaine principal

Le nom de domaine principal du site sera : www.murs-erigne.fr

1.8.1.3 > Noms de domaine secondaires

Les noms de domaine ci-dessous devront rediriger vers : www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.fr

→ [www.yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy.fr](http://www.yyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyyy.fr)

→ www.zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz.fr

1.8.2 > Nom du site

Titre dans le navigateur : Site officiel de la Ville de Mûrs-Érigné

Ce nom sera également utilisé dans les notifications envoyées automatiquement par mail.

1.8.3 > Description

La description suivante s'affichera dans les résultats de la recherche sous le titre de la page :

1.9 > Statistiques

1.9.1 > Google analytics

Les statistiques seront assurés par Google Analytics.

1.9.1.1 > Code UA

→ **Code UA : à définir**

1.9.1.2 > Accès Stratis

→ **La Collectivité devra autoriser le compte Google STRATIS en mode lecteur éditeur**

- **Compte : stratis.ntic@gmail.com**

1.9.2 > Matomo (ex Piwik)

→ **Mise en œuvre du marqueur**

- **Compte : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
- **Mot de passe : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

1.10 > Référencement

Les développements du site devront prendre en compte les éléments liés au référencement suivant :

- **SiteMap.xml ;**
- **Robots.txt ;**
- **Présence des champs méta sur toutes les pages (y compris la page d'accueil) ;**
- **Optimisation pour les réseaux sociaux ;**
- **Page 404 ;**
- **Url : elles doivent être simples, courtes, compréhensibles ;**
- **Balise image Alt.**

1.11 > Planification

La planification s'effectue par le paramétrage de tâches CRON, via le backoffice du CMS.

Module	Objectif	Fréquence
RGPD	Vider les tables des destinataires et des réponses envoyées tous les 12 mois.	12 mois

Relevanssi	Indexation	Quotidienne
Social Wall	Récupération des posts	1 fois par heure
CoMarquage	Récupération des fiches depuis service-public.fr	Quotidienne

2 > TAXONOMIE

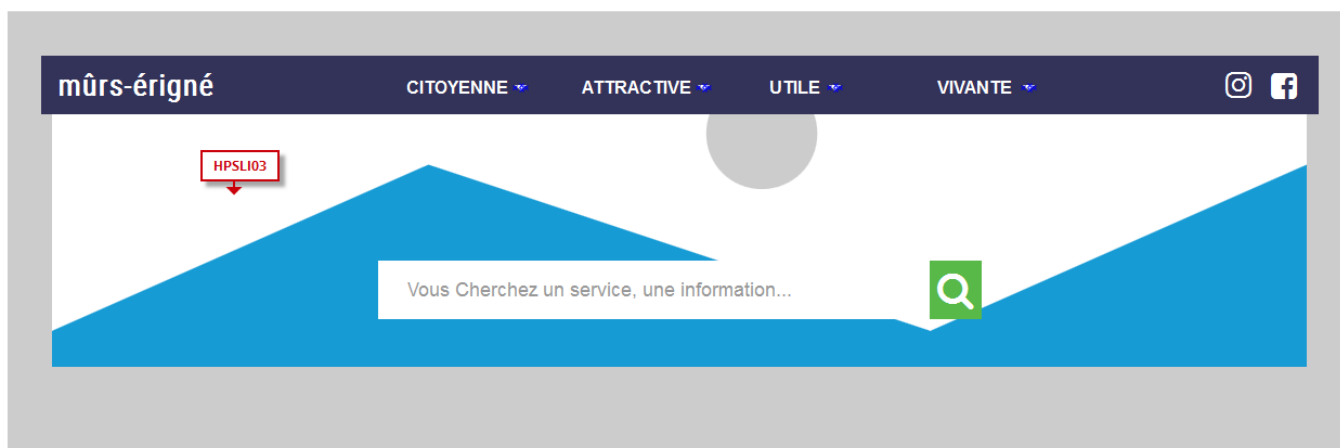
Type de posts	Vocabulaire	Commentaire
Actualités	Thématiques	
Agenda	Thématiques	
Albums	Thématiques	
Annuaire des associations	Thématiques	
Annuaire des commerçants	Thématiques	
Annuaire des équipements	Thématiques	
Annuaire des services	Thématiques	
Annuaire des personnes	Thématiques	
Publications	Thématiques	
Marchés publics	Thématiques	
Offres d'emploi	Thématiques	

PARTIE B > PAGE D'ACCUEIL

3 > SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES

3.1 > Mise en avant

 Attention, les images utilisées dans ce module ne doivent pas contenir de texte.



3.1.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
HPSLI03	Image	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en HPSLI200

3.1.2 > Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Pages > Page d'accueil <ul style="list-style-type: none"> • Slider

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Information
Images			
HPSLI100	Ajouter un élément	Bouton	Permet de dupliquer les champs HPSLI01, 02, 30 et 200 Permet d'ouvrir l'explorateur de fichiers de l'ordinateur et de télécharger une image.
HPSLI30	Ajouter une image	Gestionnaire de médias WP	
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut
HPSLI200a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site
HPSLI200b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe
Informations complémentaires			
Nombre d'articles limités à 1			

3.2 > Recherche



3.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
NAVMOT1	Vous Cherchez un service, une information...	1	Au clic dans le champ, le label se place au-dessus du champ input.
NAVMOT2	Pictogramme de soumission	1	Au clic, redirection vers la page de résultats de la recherche filtrés selon les termes saisis par l'internaute.

3.3 > Que peut-on faire pour vous ?



3.3.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
HPDEM10	Titre du bloc	1	Aucune.
Démarches			
HPDEM1	Titre du module	1	Aucune
HPDEM6	Pictogramme du module	1	Aucune
HPDEM2	Accès rapides	10	Au clic, affichage de la page associée en HPDEM200
HPDEM3	Toutes les démarches	1	Au clic, affichage de la page associée en HPDEM201
HPDEM4	Image du module	1	Aucune
HPDEM5	Chapeau	1	Aucune.
Accès rapides			
HPACR7	Titre du module	1	Aucune
HPACR12	Pictogramme du module	1	Aucune
HPACR11	Pictogramme	9	Au survol, changement de couleur de l'aplatissement, du pictogramme et de la police du titre Au clic, affichage de la page associée en HPACR202
HPACR9	Titre	9	Au survol, changement de couleur de l'aplatissement, du pictogramme et de la police du titre Au clic, affichage de la page associée en HPACR202

3.3.2 > Fonctionnement Back-Office

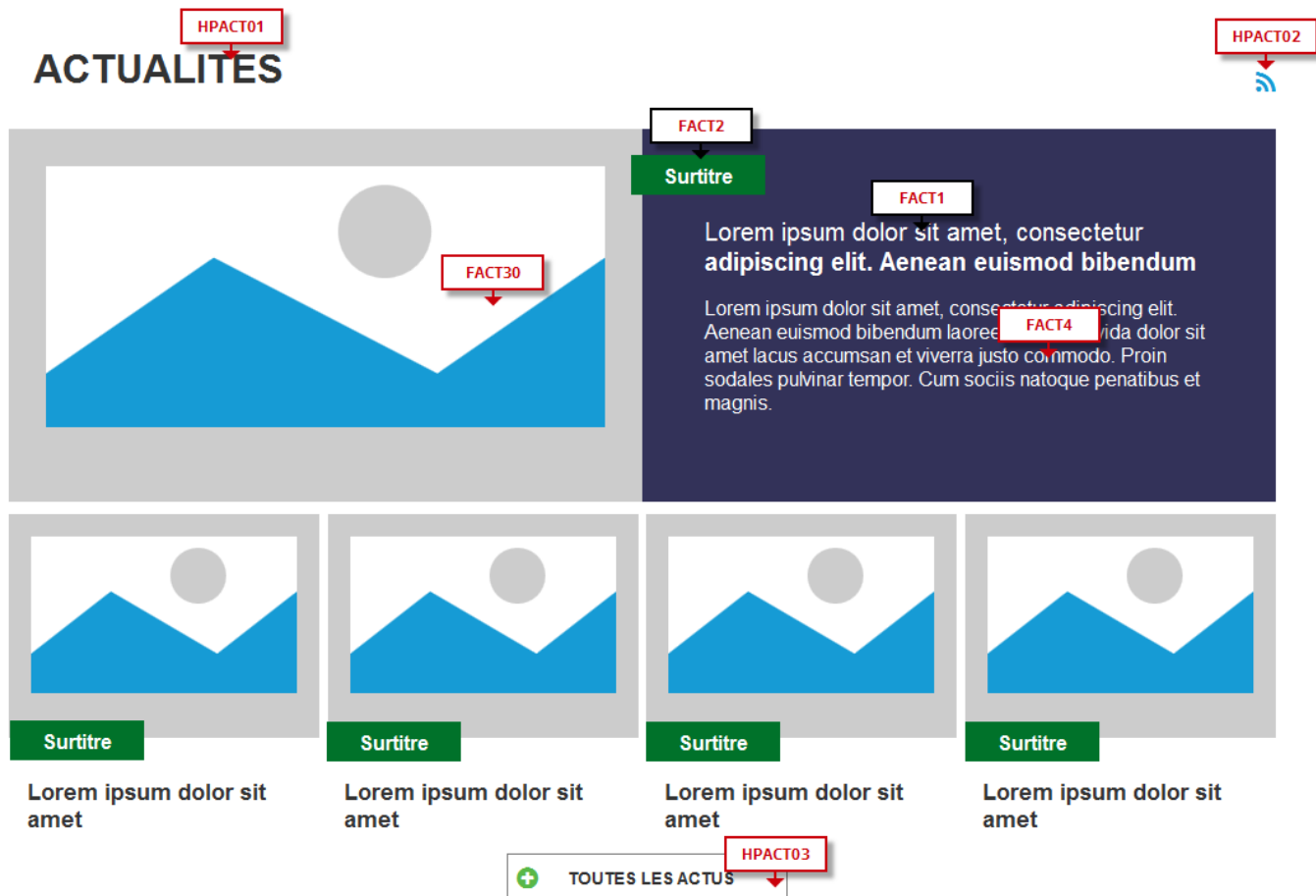
Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Pages > Page d'accueil <ul style="list-style-type: none"> Démarches en ligne

→ Champs back-office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPDEM150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil
HPDEM10	Titre du bloc	Texte simple	Valeur par défaut : Que peut-on faire pour vous ?
Onglet général			
HPDEM1	Titre du module	Texte simple	Valeur par défaut : Démarches en ligne
HPDEM6	Pictogramme	Gestionnaire de médias WP	Format SVG recommandé.
HPDEM4	Image du module	Gestionnaire de médias WP	
HPDEM5	Chapeau	Texte multiligne	
HPDEM3	Titre du lien	Texte simple	
HPDEM201	Page « Toutes les démarches en ligne »	Liste déroulante	Lien interne vers les articles ou pages du site.
	Démarches en ligne - Ajouter un élément	Bouton	Permet de dupliquer les champs HPDEM2 et HPDEM200 Limité à 10 démarches en ligne
HPDEM2	Titre de la démarche	Texte simple	
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut
HPDEM200a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site
HPDEM200b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe
Onglet Accès rapide			
HPACR7	Titre du module	Texte simple	
HPACR100	Ajouter un élément	Bouton	Permet de dupliquer les champs HPACR9, HPACR11 et HPACR200.
HPACR11	Icône	Gestionnaire de médias WP	
HPACR9	Titre	Texte simple	
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut
HPACR200a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPACR200b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe

3.4 > Actualités



3.4.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Module			
HPACT01	Titre du bloc	1	Aucune action possible
Focus			
FACT30	Image	1	Au clic, affichage de l'article détaillé
FACT2	Thématique	1	Au clic, affichage de l'article détaillé
FACT1	Titre	1	Au passage de la souris, effet sur le titre et sur l'image Au clic, affichage de l'article détaillé
FACT4	Chapeau	1	Affichage des 250 premiers caractères puis « ... » Au clic, affichage de l'article détaillé
Autres actualités			
FACT30	Image	4	Au clic, affichage de l'article détaillé
FACT2	Thématique	4	Au clic, affichage de l'article détaillé
FACT1	Titre	4	Au passage de la souris, effet sur le titre et sur l'image Au clic, affichage de l'article détaillé

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Navigation			
HPACT03	Toutes les actus	1	Au clic, affichage de la vue liste des actualités
HPACT02	Flux RSS	1	Au clic, affichage de la page flux RSS Au passage de la souris, changement de couleur du pictogramme. Au passage de la souris, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS des actualités »
Informations complémentaires			
Gestion des articles : Par défaut, les articles qui sont actifs et dont la date de validité est encore bonne s'affichent du plus récent au plus ancien (champ date de publication).			
Gestion des actualités à remonter : Les articles à remonter sont choisis en backoffice par le webmaster. Le premier enregistrement de la liste, se place en focus.			

3.4.2 > Fonctionnement Back-Office

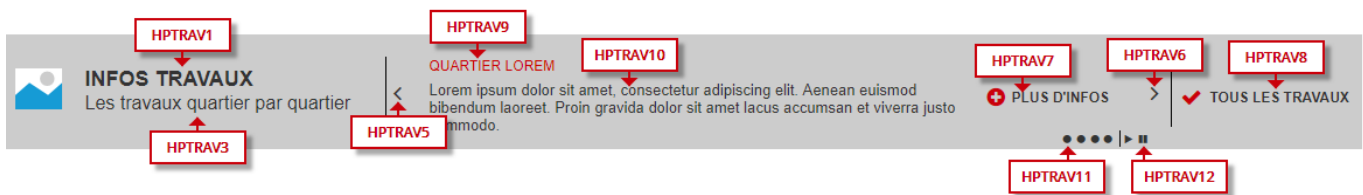
Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de contenu <ul style="list-style-type: none"> • Accueil > Actualités

→ Champs back-office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPACT150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil
HPACT1	Titre du bloc	Texte simple	
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle
Automatique			
	Nombre maximum d'éléments	Champ num	
HPACT200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Actualités > Thématiques » Cela permet de faire remonter les actualités de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.

	Jusqu'à	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique			
HPACT260	Contenu		Référence au type de post « Actualités ». Liste les actualités disponibles à publier
Entrée manuelle			
Cette partie reprend tous les champs du post Actualités. La saisie ne s'enregistre pas dans les actualités ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.			

3.5 > Infos travaux



3.5.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Module			
HPTRAV1	Titre du bloc	1	Aucune action possible
HPTRAV3	Sous-titre du bloc	1	Aucune action possible
Travaux			
HPTRAV9	Surtitre	1	Aucune
HPTRAV10	Descriptif	1	Aucune
HPTRAV7	+ d'infos (bouton)	1	Au survol, le lien est souligné. Au clic, affichage de la page renseignée en HPTRA200
Navigation			
HPTRAV5	Précédent	1	Au clic, affichage de l'info travaux précédente
HPTRAV6	Suivant	1	Au clic, affichage de l'info travaux suivante
HPTRAV8	Tous les travaux	1	Au survol, le lien est souligné. Au clic, affichage de la page renseignée en HPTRA201
HPTRAV11	Pastille Navigation	1 à 4	Au clic, passage à la mise en avant sélectionnée.
HPTRAV12	Bouton Play/Pause	1	Au clic, arrêt/reprise de la lecture
Informations complémentaires			
Défilement d'entrée toutes les 4 secondes : quand on arrive au dernier, retour automatique au premier Si le module contient moins de deux entrées, ce n'est plus un carrousel et les flèches disparaissent.			

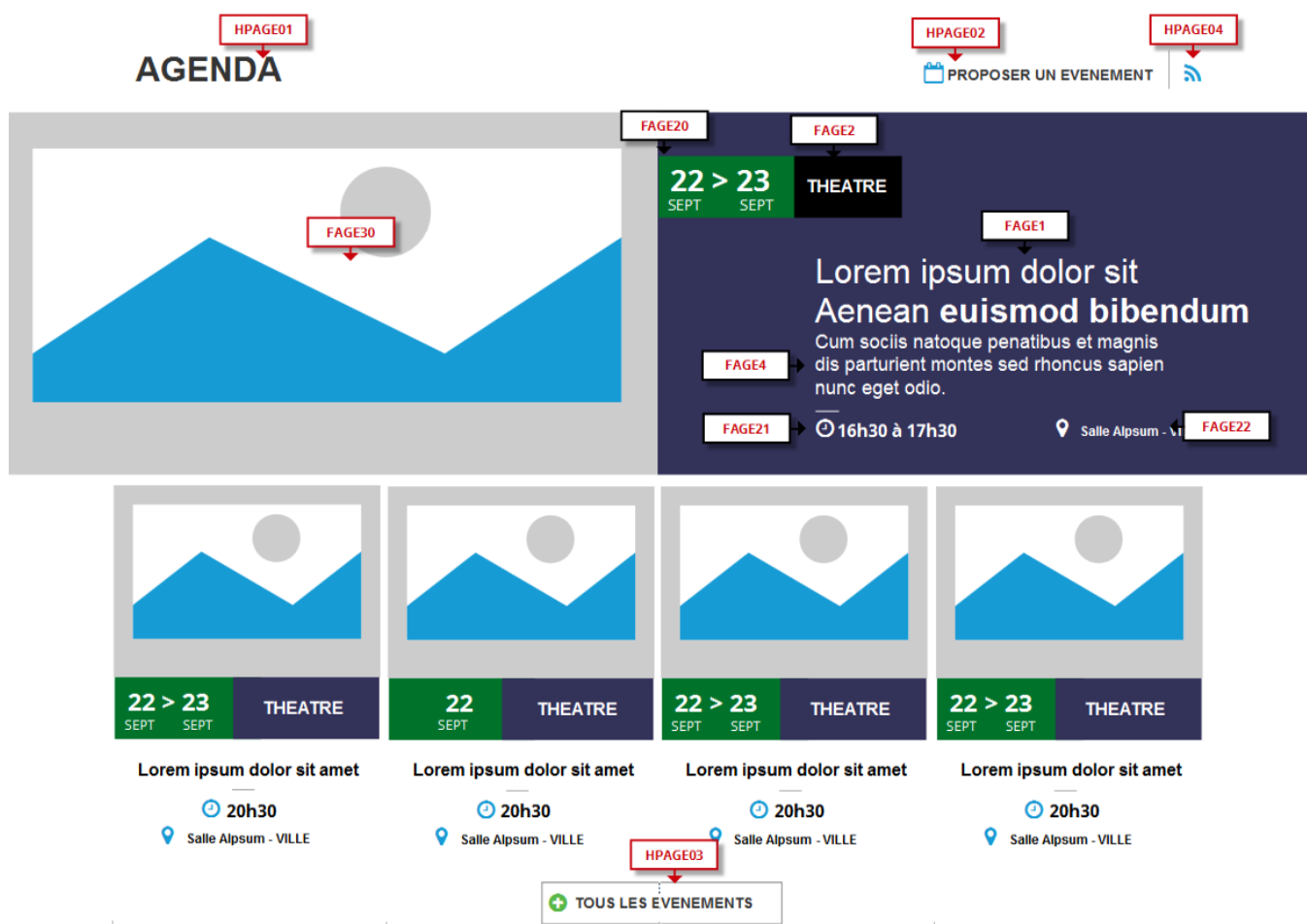
3.5.2 > Fonctionnement Back-Office (Version manuelle)

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Pages > Page d'accueil <ul style="list-style-type: none"> Travaux

→ Champ backoffice

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPTRA150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil
Travaux			
HPTRAV1	Titre	Texte simple	Obligatoire
HPTRAV3	Sous-titre	Texte simple	Obligatoire
HPTRAV8	Texte du bouton Tous les travaux	Texte simple	Valeur par défaut : « Tous les travaux »
	Lien du bouton Tous les travaux	Champ URL avec autocomplétion	Référence à une entité article.
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut
HPTRAV201a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site
HPTRAV201b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe
HPTRAV100	Ajouter un élément		Au clic, permet de dupliquer les champs HPTRAV9, HPTRAV10, HPTRAV7, HPTRAV200
HPTRAV9	Surtitre	Texte simple	Obligatoire
HPTRAV10	Descriptif	Texte multiligne	Obligatoire
HPTRAV7	En savoir plus	Texte simple	En savoir plus
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut
HPTRAV200a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site
HPTRAV200b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe

3.6 > Agenda



3.6.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
HPAGE1	Titre du bloc	1	Aucune action possible
Focus			
FAGE30	Image	1	Au clic, affichage de l'article détaillé
FAGE20	Date de l'événement	1	Aucune action possible
FAGE2	Thématique	1	Aucune action possible
FAGE1	Titre	1	Au passage de la souris, effet sur le titre et sur l'image Au clic, affichage de l'article détaillé
FAGE4	Chapô	1	Affichage des 250 premiers caractères puis « ... » après le dernier mot Aucune action possible
FAGE21	Heure de l'événement	1	Format HH :MM Aucune action possible
FAGE22	Lieu de l'événement	1	Aucune action possible
Autres événements			

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
FAGE30	Image	X	Au clic, affichage de l'article détaillé
FAGE20	Date de l'événement	X	Aucune action possible
FAGE2	Thématique	X	Aucune action possible
FAGE1	Titre	X	Au passage de la souris, effet sur le titre et sur l'image Au clic, affichage de l'article détaillé
FAGE21	Heure de l'événement	X	Aucune action possible
FAGE22	Lieu de l'événement	X	Aucune action possible
Navigation			
HPAGE3	Toutes les dates	1	Au passage de la souris, affichage d'une info-bulle - balise title – « Voir tous les événements » Au clic, affichage de la page liste des événements
HPAGE4	Flux RSS	1	Au clic, affichage de la page flux RSS Au passage de la souris, changement de couleur du pictogramme. Au passage de la souris, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS des événements »
HPAGE2	Proposer un événement	1	Au passage de la souris, soulignement du lien. Au clic, affichage de la page associée
Informations complémentaires			
Gestion des événements : Par défaut, les articles qui sont actifs et dont la date de validité est encore bonne s'affichent. L'ordre est déterminé par la date de début la plus proche.			
Gestion des événements à remonter : Les articles à remonter sont choisis en backoffice par le webmaster. Le premier enregistrement de la liste, se place en focus.			

3.6.2 > Fonctionnement Back-Office

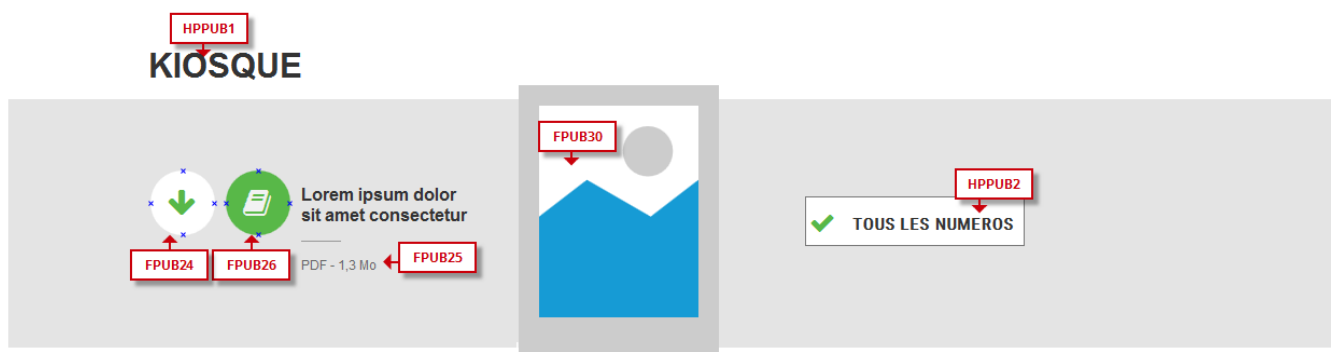
Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de contenu <ul style="list-style-type: none"> • Accueil > Événements

→ Champs back-office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPAGE150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil
HPAGE1	Titre du bloc	Texte simple	
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique

			Entrée manuelle
Automatique			
	Nombre maximum d'éléments	Champ num	
HPAGE200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Agenda > Thématiques » Cela permet de faire remonter les enregistrements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique			
HPAGE260	Contenu		Référence au type de post « Evénements ». Liste les événements disponibles à publier.
Entrée manuelle			
Cette partie reprend tous les champs du post Evénements. La saisie ne s'enregistre pas dans les événements ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.			

3.7 > Kiosque



3.7.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
HPPUB1	Titre du module	1	Aucune action possible
Publication			
FPUB30	Image	1	Au clic, affichage de la vue détaillée liée
FPUB2	Thématique	1	Au clic, affichage de la vue détaillée liée
FPUB1	Titre	1	Au clic, affichage de la vue détaillée liée
FPUB3	Date de publication	1	Si la publication contient plus d'1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB20	Nombre de documents	1	Si la publication contient plus d'1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB26	Feuilleter	1	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Au clic, ouverture du lien vers l'URL de feuilletage dans un nouvel onglet
FPUB25	Type de fichier et poids	1	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB24	Télécharger	1	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Au clic, ouverture du fichier dans un nouvel onglet ou téléchargement
Navigation			
HPPUB2	Toutes les publications	1	Au clic, redirection vers la vue liste des publications
Informations complémentaires			
Si la publication contient plusieurs fichiers, les boutons « Télécharger » et « Feuilleter » disparaissent.			

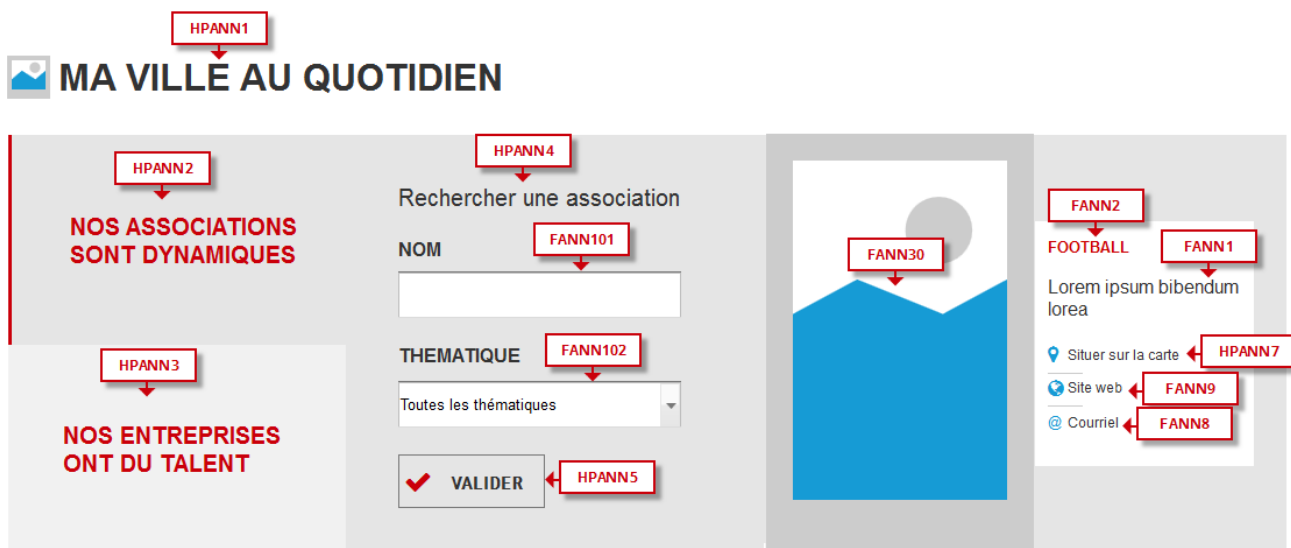
3.7.2 > Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Pages > Page d'accueil <ul style="list-style-type: none"> Publications

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPPUB150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil
HPPUB1	Titre du bloc	Texte simple	
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle
Automatique			
	Nombre maximum d'éléments	Champ num	
HPPUB200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Publications > Thématiques » Cela permet de faire remonter les enregistrements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date	Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique			
HPTEM260	Contenu		Référence au type de post « Publications ». Liste les publications disponibles à publier
Entrée manuelle			
Cette partie reprend tous les champs du post Publications. La saisie ne s'enregistre pas dans les publications ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.			

3.8 > Ma ville au quotidien - HPANNUAIRE



3.8.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
HPANN1	Titre du bloc	1	Aucune
HPANN4	Titre de l'annuaire	1	Quand l'onglet sélectionné est celui des associations, le titre est : « Rechercher une association ». Quand l'onglet sélectionné est celui des commerçants, le titre est : « Rechercher une entreprise ».
FANN101	Nom (champ de recherche avec autocomplétion)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte avec autocomplétion Suggestion (basé sur le titre d'un enregistrement FANN1 répondants aux lettres saisies par l'internaute, saisie de 3 lettres obligatoires pour début d'affichage de suggestion)
FANN102	Thématique (liste déroulante)	1	Au clic, ouverture de la liste, au clic sur une valeur sélection de la valeur et fermeture de la liste
HPANN5	Valider (bouton)	1	Au clic, affichage de la vue liste de l'annuaire avec les résultats associés à la recherche de l'internaute
FANN30	Image	1	Aucune
FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Titre	1	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'enregistrement
HPANN7	Situer sur la carte	1	Au clic, ouverture de la carte interactive zoomé sur le POI de l'enregistrement
FANN9	Site web	1	Au clic, ouverture du site dans un nouvel onglet
FANN8	Courriel	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email présaisi
Navigation			

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
HPANN2	Associations	1	Au clic, affichage de l'onglet (respecter design pattern ARIA Tabs) Si déjà affiché, alors aucune action possible Intitulé par défaut : « Nos associations sont dynamiques ».
HPANN3	Commerces	1	Au clic, affichage de l'onglet Si déjà affiché, alors aucune action possible. Intitulé par défaut : « Nos entreprises ont du talent ».
Informations complémentaires			
<p>Focus association :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affichage aléatoire d'une association issue de l'annuaire <p>Focus commerce :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affichage aléatoire d'une entreprise issue de l'annuaire 			

3.8.2 > Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Pages > Page d'accueil <ul style="list-style-type: none"> Annuaire

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
HPANN150	Activé sur la page d'accueil ?	Case à cocher	Cochée par défaut Quand cette case est cochée, le module apparaît sur la page d'accueil

3.9 > Suivez-nous – HPSOCIAL

HPSOW1

SUIVEZ-NOUS



3.9.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
HPSOW1	Titre du bloc	1	Aucune action possible
Publications			
HPSOW21	Publication Facebook	4	Au passage de la souris, soulignement du lien Au clic sur en savoir plus ou sur la photo, affichage de la publication dans un nouvel onglet
Informations complémentaires			
Remontée automatique sur les publications du nom de compte, de la photo du compte, de l'identifiant du compte, ainsi que du corps de la publication (texte, image, vidéos) et la date de publication			

3.9.2 > Informations nécessaires au paramétrage – A fournir par le client

Réseau	Type de champ	Valeur
Facebook	API Key	
	API secret	

PARTIE C > ELEMENTS TRANSVERSES

4 > NAVIGATION

4.1 > Page 404 non trouvée - NAV404

Aïe ! Cette page est introuvable

Apparemment, rien n'a été trouvé à cette adresse. Essayez avec une recherche ?

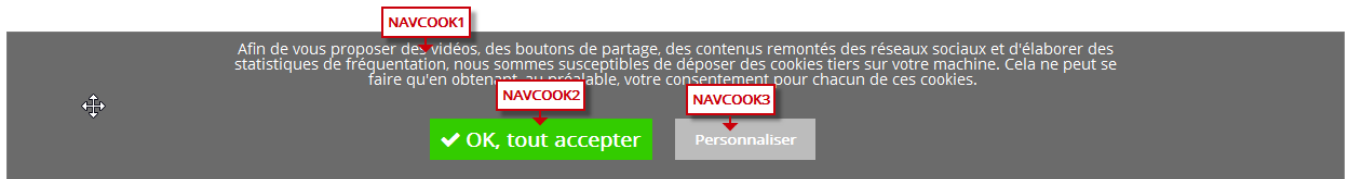
→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Navigation			
NAV4041	Titre	1	Aucune
NAV4042	Texte - Label	1	Aucune
NAV4043	Champ de saisie libre	1	Aucune
NAV4044	Bouton de recherche		Au clic, application des choix de filtres de résultat et redirection vers la page des résultats de la recherche.
Informations complémentaires			
Page avec cache			

4.2 > Bandeau cookies – NAVCOOKIES

- La gestion des cookies reposera sur le module Tarteaucitron et sera conforme à la RGPD (Règlementation générale de protection des données).
- La valeur de la variable HIGHPRIVACY doit être placée à TRUE et la valeur de la variable AcceptAllCta doit être placée à TRUE.

4.2.1 > Le bandeau



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Menu fixe au scroll			
NAVCOOK1	Texte	1	« Afin de vous proposer des vidéos, des boutons de partage, des contenus remontés des réseaux sociaux et d'élaborer des statistiques de fréquentation, nous sommes susceptibles de déposer des cookies tiers sur votre machine. Cela ne peut se faire qu'en obtenant, au préalable, votre consentement pour chacun de ces cookies. »
NAVCOOK2	Bouton tout accepter	1	Au clic, validation des cookies sans détail
NAVCOOK3	Bouton Personnaliser	1	Au clic, ouverture de la popin de gestion des cookies
Informations complémentaires			
Le bandeau s'affiche en pied de fenêtre lors de la première visite de l'internaute. Tant qu'il n'a pas fait de choix sur les cookies, le bandeau reste affiché et s'affiche lors d'une éventuelle seconde connexion. AUCUNE VALIDATION IMPLICITE DES COOKIES PAR NAVIGATION.			

4.2.2 > La gestion des cookies



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Popin			
NAVCOOK1	Pictogramme	1	Aucune
NAVCOOK4	Titre de la popin	1	Aucune
NAVCOOK5	Texte de la popin	1	Aucune
NAVCOOK6	Bouton	1	Au clic, fermeture de la popin
NAVCOOK7	Thématique	X	Catégorie dans laquelle s'inscrit le cookie. Aucun
NAVCOOK8	Opérateur	X	Opérateur responsable du dépôt du cookie
NAVCOOK9	Dépôt de cookie	X	Indique si le service a déposé ou non un cookie sur le site.
NAVCOOK10	Bouton Autoriser	X	Quand le service a été interdit, ce bouton se grise. Au clic, autorisation du dépôt du cookie.
NAVCOOK11	Bouton Interdire	X	Quand le service a été autorisé, ce bouton se grise. Au clic, interdiction du dépôt du cookie.
Informations complémentaires			
Par défaut, aucun cookie n'est déposé sur le site sans le consentement express de l'internaute recueilli par le biais de cet écran.			

4.2.3 > Gestion des cookies

- Une fois que l'internaute a paramétré les cookies qu'il souhaite ou ne souhaite pas voir déployés sur sa machine, il peut accéder à nouveau au paramétrage depuis le lien « Gestion des cookies » du footer.

4.3 > Pied de Page / Lien haut de page - NAVLIENHAUT

The screenshot shows a website footer with a dark purple background on the left and a green background on the right. On the left, there is contact information for 'MAIRIE DE MURS ERIGNE', including an address, phone number, and opening hours. Below this is a 'NOUS CONTACTER' button and a 'SE DEPLACER EN MAIRIE' button with social media icons. A 'ESPACE PRESSE' button is also present. On the right, there is a 'LETTRE D'INFORMATIO' section with a 'SAISIR VOTRE ADRESSE MAIL' input field containing 'exemple@lorem.com' and a 'NAVLIEN1' link highlighted with a red box and an upward arrow. Below the input field are 'ARCHIVES' and 'DESINSCRIPTION' links.

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
NAVLIEN1	Bouton	1	Au clic, lien interne vers le haut de la page

4.4 > Pied de page / Contact – NAVCOORDONNEES



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
Zone ville pied de page			
NAVCOORD1	Logo	1	Au clic, affichage de la page d'accueil du site Internet
NAVCOORD2	Titre	1	Aucune action
NAVCOORD3	Adresse	1	Aucune action
NAVCOORD4	Horaire	1	Aucune action
NAVCOORD9	Nous Contacter	1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, redirection vers le formulaire de contact
NAVCOORD5	Se déplacer en Mairie	1	Au clic, redirection vers Google Maps, avec passage de l'adresse en paramètre
NAVCOORD6	Numéro de téléphone	1	Au clic en version smartphone, ouverture de l'invit de composition du numéro.

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Générale <ul style="list-style-type: none"> Onglets adresse & autres informations

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
Onglet Adresse			
NAVCOORD2	Nom	Texte simple	
NAVCOORD3a	Adresse de rue	Texte multi ligne	
NAVCOORD3b	Code postal	Texte simple	
NAVCOORD3c	Ville	Texte simple	
NAVCOORD3d	Localisation	Carte	Permet de déduire les coordonnées de l'adresse pour la partie « Se déplacer » dans le footer.
Onglet Autres informations			

NAVCOORD4	Vos horaires	Texte multi ligne	
NAVCOORD6	Téléphone	Champ tel	

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Personnaliser <ul style="list-style-type: none"> • Identité du site

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
NAVCOORD1a	Logo	Texte simple	
NAVCOORD1b	Titre du site	Texte simple	
NAVCOORD1c	Slogan	Texte simple	

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Personnaliser <ul style="list-style-type: none"> • Pied de page

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
NAVCOORD9	Texte du lien Contactez-nous	Texte simple	
NAVCOORD5	Texte du lien Se déplacer	Texte simple	

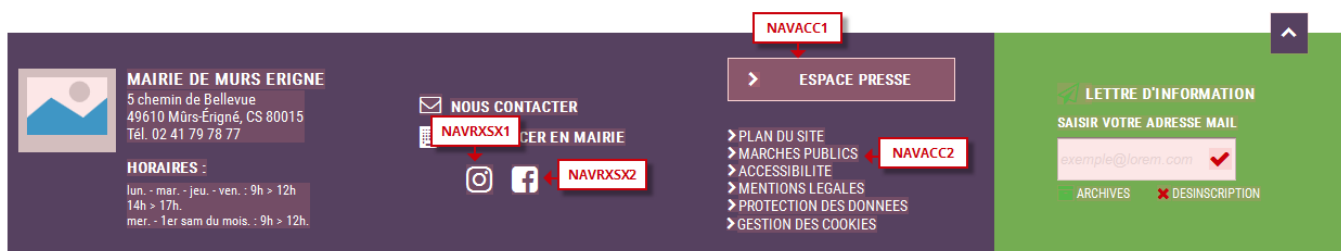
4.5 > Pied de page / Newsletter



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur	Action / Informations
NAVNEWS1	Titre	Lettre d'information	Aucune
NAVNEWS2	Sous-titre	Saisir votre adresse mail	Label du champ. Aucune
NAVNEWS6	Champ adresse mail	Vide	Champ texte simple Au clic, effacement de l'exemple Au clic, saisi par l'internaute de son courriel
NAVNEWS4	Archives		Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, affichage de la page associée
NAVNEWS5	Désinscription		Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, affichage de la page associée.
NAVNEWS3	Bouton de validation		Au passage de la souris, effet sur le bouton Au clic, contrôle de la valeur saisie en NAVNEWS6 *Si le courriel est correct, affichage de la page de conformation d'abonnement *Si le courriel n'est pas correct, le champ est entouré et un message apparait sous le champ : « Veuillez vérifier votre courriel »
Informations complémentaires			
A la soumission, redirection vers la page dédiée à l'inscription/désinscription avec le courriel de l'internaute embarquée (RGPD).			

4.6 > Pied de page / Accès rapides



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
NAVACC1	Titre - focus	1	Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, affichage de la page associée en NAVACC201 Si la navigation en cours correspond à ce lien, celui-ci doit être souligné.
NAVACC2	Titre – autres accès	X	Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, affichage de la page associée en NAVACC202 Si la navigation en cours correspond à l'un des liens, celui-ci doit être souligné.
NAVRXSX2	Pictogramme Facebook	1	Au survol, changement d'apparence du pictogramme. Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder à la page Facebook » Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet
NAVRXSX1	Pictogramme Instagram	1	Au survol, changement d'apparence du pictogramme. Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder au compte Instagram » Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet

→ Fonctionnement Back-Office des accès rapides

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Menu > <ul style="list-style-type: none"> Menu du pied de page

→ Champs Back-Office

Il suffit au webmaster de créer un nouveau menu, positionné dans « Menu du pied de page », et de l'alimenter avec les pages et taxonomies existantes, disponibles dans la colonne de gauche.

Le premier item de la liste se place en focus.

→ Fonctionnement Back-Office de l'accès rapide en focus

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Personnaliser > <ul style="list-style-type: none"> Pied de page

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
NAVACC1	Texte du lien Espace presse	Texte simple	
NAVACC200	Page Espace presse	Liste déroulante	Contient les pages du site.

→ Fonctionnement Back-Office des réseaux sociaux

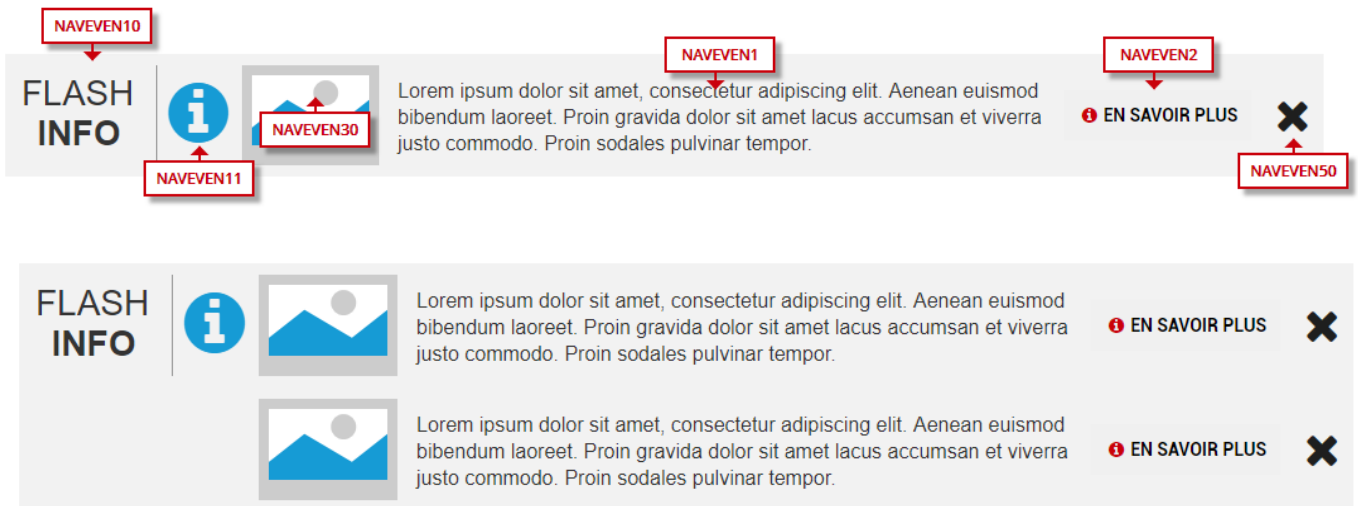
Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Général > <ul style="list-style-type: none"> Onglet Réseaux sociaux

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
Onglet Réseaux sociaux			
NAVRXSX100	Ajouter un réseau social	Bouton	Au clic, permet de dupliquer les champs, NAVRXSX101, NAVRXSX1 et NAVRXSX200
NAVRXSX101	Choix du réseau social	Liste déroulante	Facebook Instagram
NAVRXSX1	Intitulé	Texte simple	

NAVRXSX200	Lien vers le compte	Champ URL	
Informations complémentaires			
La saisie du titre du réseau social permet la génération automatique du pictogramme associé.			

4.7 > Évènementalisation de la page - NAVEVENEMENTALISATION



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
NAVEVEN10	Titre	1	Aucune action possible
NAVEVEN11	Pictogramme	1	Aucune action possible
NAVEVEN30	Image	1	Aucune action possible – Pas représentée mais possibilité d'en rajouter une à la gauche du bloc texte
NAVEVEN1	Texte	1	Aucune action possible
NAVEVEN2	En savoir plus	1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, affichage de la page associée en NAVEVEN200
NAVEVEN50	Bouton fermeture	1	Au clic, fermeture du bandeau d'évènementalisation Affichage du message de notification demandant à l'internaute s'il souhaite revoir ce message ou ne plus le revoir (via cookies)

Informations complémentaires

Ce bloc se positionne dans la partie haute du site. Il apparaît sur toutes les pages du site dans la mesure où on n'arrive pas forcément sur la home en naviguant.

Si la date de fin de publication est atteinte, le bloc disparaît.

Plusieurs contenus peuvent s'afficher, à la suite, dans le bloc Flash info. Dès lors, les champs Image, Texte, En savoir plus viennent se placer en dessous du précédent sur le même fond gris.

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> Flashes Infos

Informations complémentaires

Enregistrement de la fermeture du flash info en localStorage avec gestion de la péremption d'un nouveau flash info.

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Valeur	Règle de gestion
NAVEVEN10	Titre	Texte simple		Ne s'affiche pas en frontend.
NAVEVEN30	Image	Sélecteur de fichiers		
NAVEVEN1	Texte	Texte simple		
NAVEVEN2	Libellé « En savoir plus »	Texte simple	Valeur par défaut : « En savoir plus »	
	En savoir plus - lien			
	Lien externe	Case à cocher	Unchecked par défaut	
NAVEVEN200a	Lien interne	Champ URL avec autocomplétion		Si la case est décochée
NAVEVEN200b	Lien externe	Champ URL		Si la case est cochée
Colonne de droite				
NAVEVEN 201	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
NAVEVEN 202	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
NAVEVEN 203	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
NAVEVEN 204	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
<i>Paramètres de publication</i>				
NAVEVEN102	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
NAVEVEN101	Date de publication affichée	Champ date		
NAVEVEN101	Date de début de publication	Date/Heure		

4.8 > Page de maintenance – NAVMAINTENANCE

- Cette page est appelée lorsque le site est indisponible.
- Elle est autonome et ne fait appel à aucune ressource serveur.
- La couleur de fond et la police doivent être celles de la charte du site.
- Le logo doit être en base 64.
- Le titre de la page doit également être personnalisé.



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Informations (actions, liens, type de champs)
NAVMAIN1	Logo du site		Le logo doit être en base 64
NAVMAIN2	Texte d'attente		« Le site \$\$\$DOMAIN\$\$\$ est actuellement en maintenance. Nous nous excusons pour la gêne occasionnée et vous donnons rendez-vous à bientôt sur nos pages. »

4.9 > Pagers – NAVPAGERS

4.9.1 > Dans les vues liste



4.9.2 > Dans les vues détail



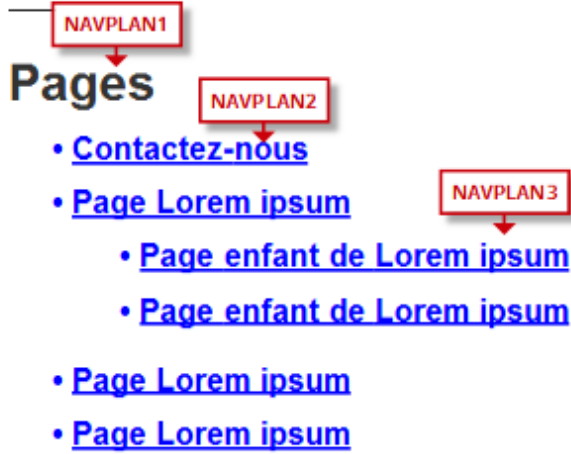
→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Information	Action
FPAG1	Bouton Précédent	Se positionne en bas d'une vue liste	<p>Au survol, le bouton change d'aspect.</p> <p>Au clic :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affiche la page de résultats précédente Met à jour le numéro de la page dans la balise TITLE (accessibilité). <p>Ne s'affiche pas si c'est la première page de résultats.</p>
FPAG2	Boutons x5	Se positionne en bas d'une vue liste	<p>Cinq boutons s'affichent. Chaque bouton est indépendant.</p> <p>Au survol, chaque bouton change d'aspect.</p> <p>Au clic :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affiche la page de résultats correspondant au numéro. Met à jour le numéro de la page dans la balise TITLE (accessibilité).
FPAG3	Bouton Suivant	Se positionne en bas d'une vue liste	<p>Au survol, le bouton change d'aspect.</p> <p>Au clic :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affiche la page de résultats suivante Met à jour le numéro de la page dans la balise TITLE (accessibilité). <p>Ne s'affiche pas si c'est la dernière page de résultats.</p>
FPAG4	Bouton précédent ou fiche précédente	Se positionne en bas d'une vue détail	<p>Au survol, le bouton change d'aspect.</p> <p>Au clic :</p> <ul style="list-style-type: none"> Affiche la fiche précédente Met à jour le titre de la page dans la balise TITLE (accessibilité). <p>Ne s'affiche pas si c'est la première fiche de la liste.</p>

FPAG5	Bouton Retour à la liste	Se positionne en bas d'une vue détail	Au survol, le bouton change d'aspect. Au clic : <ul style="list-style-type: none"> • Retour à la vue liste
FPAG6	Bouton suivant ou fiche suivante	Se positionne en bas d'une vue détail	Au survol, le bouton change d'aspect. Au clic : <ul style="list-style-type: none"> • Affiche la fiche suivante Ne s'affiche pas si c'est la dernière fiche de la liste.

↳

Plan du site



Actualités

- [Actualité Lorem ipsum](#)
- [Actualité ...](#)

Événements

- [Agenda Lorem ipsum](#)
- [Agenda ...](#)

...

- [Post ...](#)

Taxonomie des actualités

- [Thématique Lorem ipsum](#)
- [Thématique ...](#)

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
NAVPLAN1	Type de contenu	X	Pages Posts Taxonomie

			Aucune action
NAVPLAN2	Titre de niveau 1	X	Au clic, affichage de la page associée
NAVPLAN3	Titre de niveau 2	X	Au clic, affichage de la page associée

Informations complémentaires

Le plan du site est généré automatiquement par le CMS sans intervention du webmaster.

4.11 > Header



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
NAVLOGO1	Logo du site	1	Au clic, redirection vers la page d'accueil du site. Clic inactif depuis la page d'accueil.
NAVMIXT1	Titre du menu de niveau 1	4	Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, ouverture du menu mixte
NAVMOT3	Pictogramme de recherche	1	Au clic, redirection vers la page de recherche du site
NAVRXSX1	Pictogramme Facebook	1	Au survol, changement d'apparence du pictogramme. Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder à la page Facebook » Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet
NAVRXSX4	Pictogramme Instagram	1	Au survol, changement d'apparence du pictogramme. Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder au compte Instagram » Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet

Informations complémentaires

La gestion des réseaux sociaux est décrite dans la partie Footer > Accès rapides.

→ Fonctionnement Back-Office des réseaux sociaux

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Personnaliser > <ul style="list-style-type: none"> Onglet Identité du site

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
NAVLOGO1	Logo	Gestionnaire de médias WordPress	

4.12 > Menu mixte

4.12.1 > Menu fermé



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
NAVMIXT1	Titre du menu de niveau 1	X	Au passage de la souris, effet sur le lien. Au clic, ouverture du menu mixte

Ce menu convient seulement aux petites arborescences

Ne pas utiliser de position fixe avec ce menu

Le menu réduit sera masqué au scroll descendant, il sera cependant affiché au scroll montant en version réduite.

Les éléments courants doivent être indiqués par la forme, la couleur et la sémantique.

4.12.2 > Menu ouvert



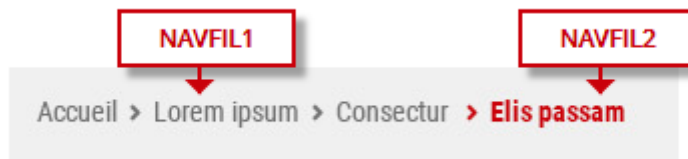
ID	Nom	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
NAVMIXT1a et NAVMIXT2a	Flèche vers le bas	X	Au clic, ouverture ou fermeture du sous-menu. Quand le menu est ouvert, la flèche change de sens (180°).
NAVMIXT1b	Titre de la page de niveau 1	X	Au clic sur le titre, redirection vers la page
NAVMIXT2b	Titre de la page de niveau 2	X	Au clic sur le titre, redirection vers la page

NAVMIXT3	Titre de la page de niveau 3	X	Au clic sur le titre, redirection vers la page
NAVMIXT4	Bouton de fermeture	1	Au clic, fermeture du menu
Recherche			
NAVMOT1	Rechercher	1	Au clic dans le champ, le label « rechercher » se place au-dessus du champ input.
NAVMOT2	Pictogramme de soumission	1	Au clic, redirection vers la page de résultats de la recherche filtrés selon les termes saisis par l'internaute.
Informations complémentaires			
<p>Les éléments de navigation de l'internaute sont répercutés (ouverts) dans le menu au moment où il l'ouvre.</p> <p>Les pages courantes doivent être signalées par la forme, la couleur et par la sémantique.</p> <p>Le menu est hors contexte, c'est à dire qu'il passe par-dessus la page en cours. Il faudra donc veiller à désactiver le scroll de la page et à activer au besoin celui du menu. Lorsqu'il est ouvert il n'est plus possible d'interagir avec le contenu du site situé dessous. La hauteur du menu et la largeur du menu sont donc à 100% de l'écran. Pour le développeur : les valeurs vh et vw peuvent-être utilisées.</p> <p>Le menu est composé de listes imbriquées.</p>			

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Apparence > Menus <ul style="list-style-type: none"> Menu Main navigation

4.13 > Fil d'Ariane – NAVFILARIANE



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
Fonctionnalités				
NAVFIL1	Titres cliquables	Titre des pages	X	Au passage de la souris sur un lien, soulignement du titre Au clic, affichage de la page
NAVFIL2	Page courante	Titre de la page	1	La page courante n'est pas cliquable Le titre affiché est le titre de la page
Informations complémentaires				
Le fil d'Ariane est présent sur toutes les pages sauf sur la page d'accueil et sur les pages portails				



→ **Fonctionnement Front-Office**

ID	Nom	Nombre	Action
NAVPAR1	PDF	1	Au clic, génération de la page au format PDF dans une nouvelle fenêtre
NAVPAR2	Imprimer	1	Au clic, génération de la page pour impression
NAVPAR3	Partager par email	1	Au clic, affichage d'une popin, avec les champs : - Courriel de l'expéditeur - Courriel du destinataire - Message Message prérempli par défaut : - Bonjour, - J'ai trouvé une information qui pourrait vous intéresser, je vous invite à la consulter en cliquant sur le lien ci-joint...
NAVPAR4	Partager sur les réseaux	1	Au clic, affichage du menu partager : - Facebook - Twitter - LinkedIn...

Informations complémentaires

PDF

La version PDF reprend l'entête avec le logo du site internet allégée, le pied de page se compose de l'URL de la page, de l'adresse et du logo

Imprimer

La version Imprimable reprend un entête avec le logo du site internet allégée, le pied de page se compose de l'URL de la page, de l'adresse de la ville

Partage sociaux

Le menu affiche les réseaux sociaux, en cliquant sur un réseau, affichage de la fenêtre de partage du réseau social sélectionné dans une nouvelle fenêtre

→ Formulaire pour le partage par mail

ID	Label	Type de champ	Règle de gestion
NAVPAR100	Titre	Texte simple	Valeur par défaut : « Envoyer cette page à un ami » Obligatoire
NAVPAR101	Sous-titre	Texte multiligne	Valeur par défaut : « Remplissez le formulaire ci-dessous afin d'envoyer cette page par courriel »
NAVPAR102	Courriel	Texte simple	Obligatoire Format courriel pour validation
NAVPAR103	Courriel du destinataire	Texte simple	Obligatoire Format courriel pour validation Destinataire du mail
NAVPAR104	Votre message	Texte multiligne	Obligatoire
NAVPAR105	Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation	Checkbox	Obligatoire
NAVPAR106	Cliquez ici pour les consulter	Lien	Lien vers la page des conditions générales d'utilisation du site
NAVPAR107	Google Captcha	Captcha	Obligatoire
NAVPAR108	Envoyer	Bouton	Permet d'envoyer le formulaire

Informations complémentaires

Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire.

Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif

Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire »

Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide

4.14.1 > Impression de la page

→ L'impression doit faire l'objet d'une CSS print dédiée.

Toutes les pages du site sont concernées à l'exception de :

- La page d'accueil
- Les formulaires
- Les vues liste
- La cartographie générale
- Les résultats de la recherche

Tous les conteneurs doivent être fluides (% , supprimer les max-width...)

Dans le header du site, on conserve à l'impression : le logo et la baseline, si elle y est.

Dans le footer du site, on conserve à l'impression : le logo et les coordonnées.

Sont à exclure les éléments de navigation : partage, menu, fil d'ariane...

Seuls les éléments de la colonne centrale sont pris en compte.

Dans la colonne centrale, seuls ces éléments sont à imprimer :

- Texte et image
- Cliquer-dérouler ouvert
- Contact
- Annuaire
- En savoir plus
- Informations
- Commentaires déjà saisis

Sont à exclure les widgets ou paragraphes suivants :

- Cartographie
- Actualités
- Agenda
- Publications
- Audio
- Vidéo
- Menu des sous-pages
- Appel à commenter
- Télécharger

5 > BLOCS COMMUNS

Les pages de contenu standards comportent deux colonnes dans le corps de page.

5.1 > Bloc Accordéon

Proin condimentum lorem eu sapien

Feugiat sit amet nisi quis

Integer ultrices, enim sit amet interdum finibus, tortor risus pharetra lorem, quis accumsan justo est vel nisi. In non interdum elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse feugiat sit amet nisi quis ultricies. Morbi vehicula magna vitae lorem vestibulum cursus. Aenean lobortis sit amet lorem a vulputate. Integer ultrices, enim sit amet interdum finibus, tortor risus pharetra lorem, quis accumsan justo est vel nisi. In non interdum elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse feugiat sit amet nisi quis ultricies. Morbi egestas odio at eleifend gravida.

Proin condimentum lorem eu sapien

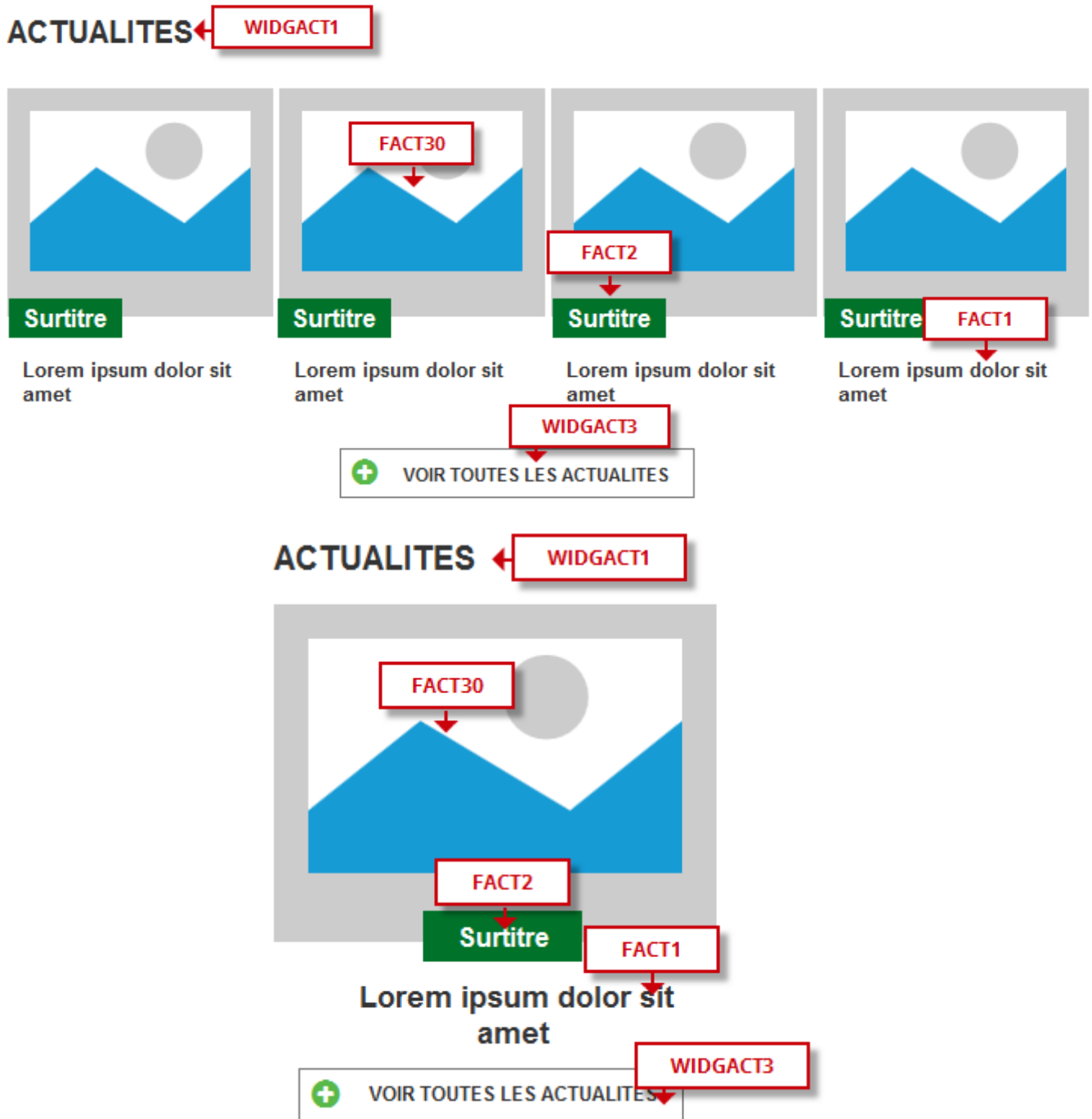
→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGACC1-1	Cliqué fermé		X	Au clic déroulé et affichage de WIDGACC2
WIDGACC1-2	Cliqué ouvert		X	Au clic fermeture du déroulé, le champ WIDGACC2 est masqué
WIDGACC2	Contenu			Si lien hypertexte, au clic affichage de la page

→ Bloc en Back-Office – Mise en page

Le module se place en colonne centrale.

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGACC1	Titre de l'accordéon	Texte simple	Vide	
WIDGACC2	Article	RTE	Vide	
WIDGACC204	Ajouter un élément	Bouton	Ajouter un élément	Permet de dupliquer les champs WIDGACC1 & 2



5.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
WIDGACT1	Titre du module	1	Aucune action possible
Fiche			
FACT30	Image	4	Au clic sur l'image, affichage de la page associée
FACT2	Thématique	4	Au clic sur le titre, affichage de la page associée
FACT1	Titre	4	Au clic sur le titre, affichage de la page associée

Navigation			
WIDGACT3	Toutes les actualités	1	Au passage de la souris, changement d'aspect du bouton. Au clic, affichage de la vue liste des actualités
Informations complémentaires			
Le bloc se masque automatiquement s'il n'y a plus d'actualités dans la ou les thématiques sélectionnées. Le bloc se masque automatiquement si les dates de publication des actualités sélectionnées arrivent à échéance. L'ordre d'affichage est chronologie décroissant sur la date de publication.			

5.2.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

→ Ce bloc peut également, si la charte graphique le prévoit, être appelé en colonne de droite.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
WIDGACT1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGACT200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Actualités > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les actualités de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGACT260	Contenu		Référence au type de post « Actualités ».	Liste les actualités disponibles à publier
Entrée manuelle				
FACT1	Titre	Texte simple		
FACT30	Image	Gestionnaire de médias Wordpress		
FACT2	Thématique	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Actualités > Thématiques »	

FACT200	Lien	Champ URL		
La saisie ne s'enregistre pas dans le type de post ACTUALITES ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				

5.3 > Bloc Événements

AGENDA ← WIDGAGE1

The image shows four event cards in a row. Each card has a header with a date range '22 > 23' and the word 'THEATRE'. Below the header is a line of placeholder text 'Lorem ipsum dolor sit amet', a time '20h30', and a location 'Salle Alpsum - VILLE'. A button at the bottom of each card says '+ VOIR TOUS LES EVENEMENTS'. Red boxes with arrows point to various elements: 'PAGE30' and 'PAGE20' point to the top image area of the first card; 'PAGE1' points to the date range of the second card; 'PAGE2' points to the 'THEATRE' text of the third card; 'PAGE21' points to the placeholder text of the fourth card; 'PAGE22' points to the time of the first card; and 'WIDGAGE4' points to the button of the second card.

AGENDA ← WIDGAGE1

The image shows a single event card. It has a header with a date range '22 > 23' and the word 'THEATRE'. Below the header is a line of placeholder text 'Lorem ipsu... sit amet', a time '20h30', and a location 'Salle Alpsum - VILLE'. A button at the bottom says '+ VOIR TOUS LES EVENEMENTS'. Red boxes with arrows point to various elements: 'PAGE30' points to the top image area; 'PAGE20' points to the bottom image area; 'PAGE1' points to the date range; 'PAGE21' points to the placeholder text; 'PAGE22' points to the time; 'WIDGAGE4' points to the button; and 'WIDGAGE1' points to the 'AGENDA' label above the card.

5.3.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Onglet Général			
WIDGAGE1	Titre du module	Texte simple	Aucune
Evénements			
FAGE30	Image	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
FAGE20	Date de début à date de fin	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
FAGE2	Thématique	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
FAGE1	Titre	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
FAGE21	Horaires	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
FAGE22	Lieu	4	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'article
Navigation			
WIDGAGE4	Toutes les dates (Bouton)	1	Au clic, redirection vers la vue liste de l'agenda
Informations complémentaires			
S'il n'y a plus d'événement dans la ou les thématiques concernées, alors le bloc se masque automatiquement.			
Si la date de fin de l'événement est atteinte ou dépassée pour tous les événements du bloc, il se masque automatiquement.			
Ordre : événements dont la date de début est la plus proche dans le temps			

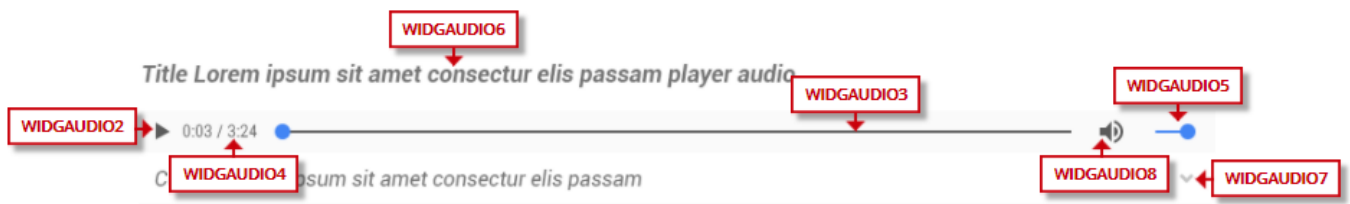
5.3.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

→ Ce bloc peut également, si la charte graphique le prévoit, être appelé en colonne de droite.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
WIDGAGE1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGAGE200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Agenda > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les événements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.

	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGAGE260	Contenu		Référence au type de post « Evénements ».	Liste les événements disponibles à publier
Entrée manuelle				
FAGE1	Titre	Texte simple		Obligatoire
FAGE30	Image	Gestionnaire de médias WP		
FAGE2	Thématique d'événement	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Événements > Thématiques »	
FAGE200	Adresse	Champ URL		Adresse Web vers laquelle rediriger lors du clic sur le titre de l'entrée.
FAGE20	Date de début	Champ date		
FAGE20	Date de fin	Champ date		
FAGE21	Heure de début	Champ date		
FAGE21	Heure de fin	Champ date		
FAGE22	Emplacement	Texte simple		
La saisie ne s'enregistre pas dans le type de post EVENEMENTS ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				

5.4 > Audio – AUDIOWIDG



5.4.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
WIDGAUDIO2	Play (bouton)	1	Au clic, démarrage du fichier audio
WIDGAUDIO3	Etat d'avancement de la lecture du fichier	1	Avancement automatique quand l'internaute a lancé la lecture : <ul style="list-style-type: none"> - Début de la lecture (0%) = barre blanche - Fin de la lecture (100%) = barre violette Au clic sur le bouton, possibilité de déplacer le curseur Au clic sur un endroit de la barre, recul/avancement de la lecture
WIDGAUDIO4	Temps écoulé	1	Affichage automatique du temps écoulé Aucune action
WIDGAUDIO5	Volume	1	Au clic sur le pictogramme, passage en muet Au clic sur le volume, possibilité de régler le volume
WIDGAUDIO6	Titre du fichier audio	1	
WIDGAUDIO7	Version texte (bouton)	1	Au clic, affichage du texte dans un menu drop-down. Au clic, repli du dropdown menu.
WIDGAUDIO8	Son	1	Au clic, coupe le son s'il est ouvert. Au clic, rétablit le son s'il est coupé.

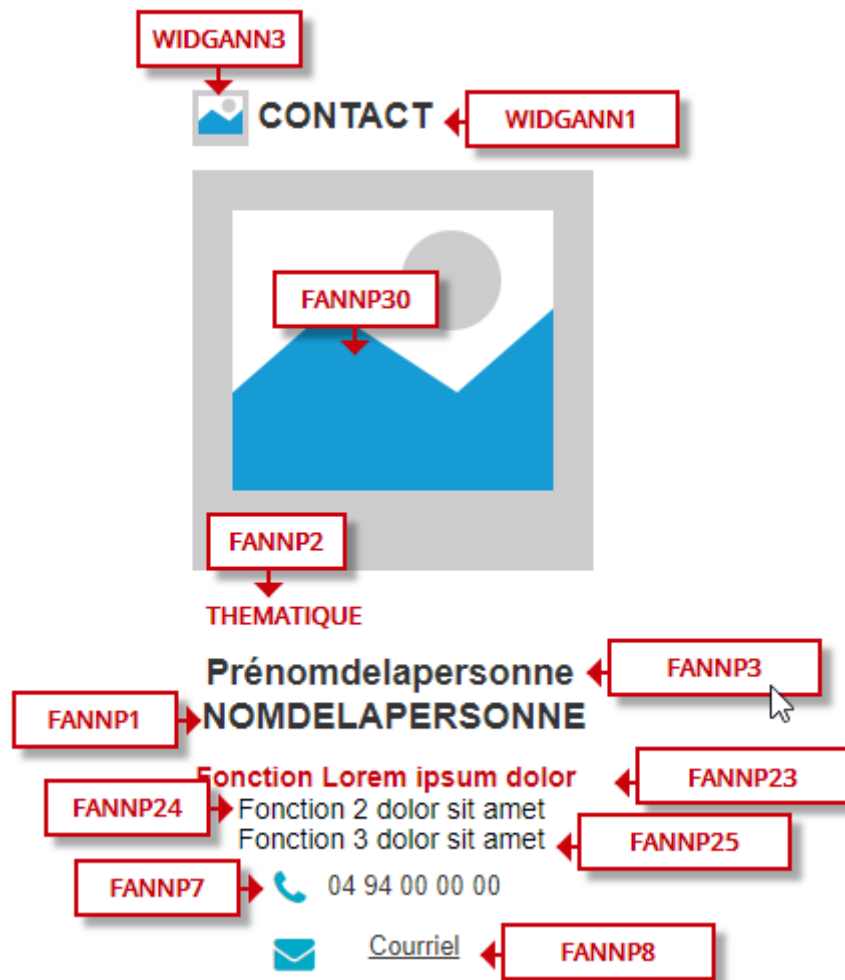
Informations complémentaires

Le lecteur est celui du navigateur ; il peut donc varier en fonction de l'outil utilisé pour naviguer.

5.4.1 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs > Son

ID	Label	Type	Valeur	Informations
	Son	Boutons	Téléverser Bibliothèque de médias Insérer à partir d'une adresse web	
	Téléverser	Champ file		Permet d'uploader un fichier depuis l'ordinateur client
	Bibliothèque de médias	Gestionnaire de médias WP		Permet de choisir un fichier son depuis le gestionnaire de médias
	Insérer à partir d'une adresse web	Champ URL		
Colonne de droite / Bloc				
	Lecture automatique	Switch	On/Off	
	Répéter	Switch	On/Off	
Informations complémentaires				
<p>Les formats de fichiers audio supportés sont : MP3, OGG, WAVE.</p> <p>Pour la transcription, le webmaster devra déployer un bloc Accordéon juste en dessous de celui-ci pour y saisir la transcription.</p> <p>Pour le Titre, le webmaster pourra déployer un bloc Titre.</p>				

5.5 > Contact



5.5.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGANN1	Titre du bloc		1	Aucune action

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGANN3	Pictogramme		1	Différent s'il s'agit d'une personne ou d'un lieu
Contact				
FANNP30	Image			Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP2	Thématique		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP1	Nom		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP3	Prénom		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN23	Fonction 1		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN24	Fonction 2		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN25	Fonction 3		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN7	Téléphone		1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic sur smartphone, ouverture de l'invit de composition du numéro Ne s'affiche pas si le champ n'est pas rempli
FANN8	Courriel	Contact	1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, affichage du client de messagerie de l'internaute Si le champ n'est pas rempli le bouton ne s'affiche pas
Informations complémentaires				
Le lien vers la vue détaillée n'a lieu que dans le cas d'une remontée automatique.				
LIENS : déployer un seul lien étendu en CSS sur NOM, PRÉNOM (étendu à fonction 1, 2, 3 et image).				

5.5.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés > Personnes

→ Ce bloc peut également, si la charte graphique le prévoit, être appelé en colonne de droite.

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGANN1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire

	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Annuaire de personnes > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les enregistrements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
	Contenu		Référence au type de post « Annuaire de personnes ».	Liste les enregistrements disponibles à publier
Entrée manuelle				
Cette partie reprend tous les champs du post Annuaire de personnes. La saisie ne s'enregistre pas dans l'annuaire lui-même ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				
Informations complémentaires				
Le webmaster pourra ajouter autant de blocs contact que nécessaires Ne pas répéter le champ WIDGANN1 si plusieurs contacts sont renseignés				

5.6 > Bloc fichiers



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
Module				
WIDGUPL1	Titre	Télécharger	1	Aucune action
Liste de documents				
WIDGUPL4	Pictogramme		X	Aucune action
WIDGUPL2	Titre du fichier		X	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, téléchargement du fichier dans une nouvelle fenêtre
WIDGUPL3	Poids		X	Aucune action
Informations complémentaires				
Le pictogramme, le type de fichier et le poids sont automatiquement générés pour chaque fichier.				

5.6.1 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGUPL1	Titre		Télécharger	Titre du bloc
WIDGUPL50	Ajouter un fichier	Bouton		Permet de dupliquer les champs WIDGUPL2 et WIDGUPL51
WIDGUPL2	Intitulé	Texte simple	Vide	Permet de remplacer le titre du fichier téléchargé
WIDGUPL51	Document	Gestionnaire de médias WP		Permet d'ajouter un fichier à télécharger

5.7 > Bloc formulaires

Q Le formulaire devra préalablement être créé via Gravity forms avant d'être appelé en bloc de colonne centrale.

5.7.1 > Fonctionnement Back-Office – Contenus embarqués

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
WIDGFORM2	Formulaire	Liste déroulante	Référence aux formulaires créés avec Gravity forms	Le formulaire aura été créé avant et doté d'un titre.

5.8 > Bloc HTML personnalisé

ID	Label	Type	Valeur	Informations
HTML				
WIDGHTML1	Titre	Texte simple	Vide	
WIDGHTML2	Code HTML	Editeur HTML	Vide	

5.9 > Page embarquée

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGIFR5	URL de la page à afficher dans l'iframe	Champ URL	Vide	Attention : si votre site utilise le protocole http, vous ne pouvez pas afficher de site https et inversement.
WIDGIFR4	Titre	Texte simple	Vide	Attribut title de l'iframe pour l'accessibilité, non-affiché
WIDGIFR7	Hauteur (px ou %)	Champ num		

5.10 > Bloc Information

WIDGINF2

WIDGINF1

WIDGINF3

Titre du bloc lorem ipsum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra vulputate, felis tellus mollis orci, sed rhoncus sapien nunc eget odio.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo.

Proin sodales pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra vulputate, felis tellus mollis orci, sed rhoncus sapien nunc eget odio.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra vulputate, felis tellus mollis orci, sed rhoncus sapien nunc eget odio.

5.10.1 > Fonctionnement Front-Office

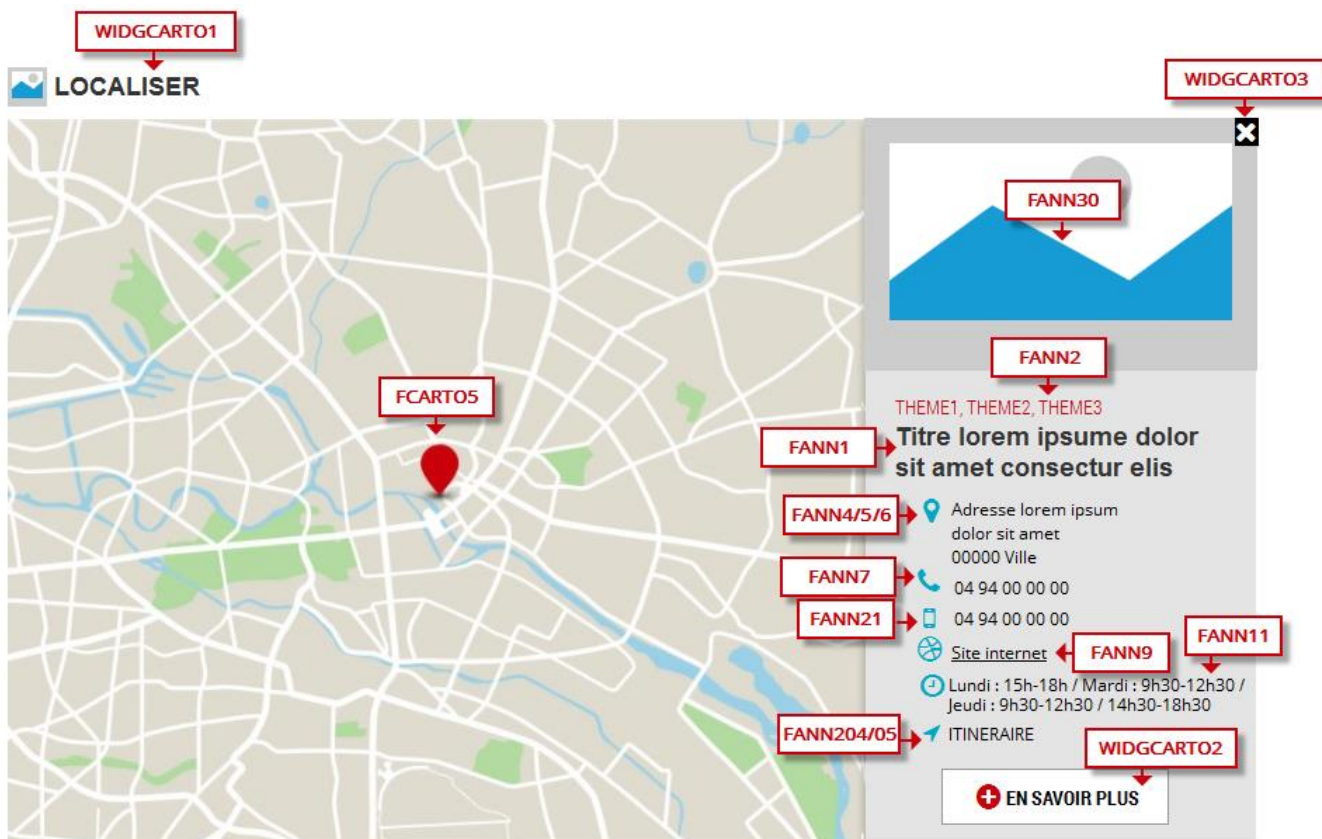
ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGINF1	Titre		1	
WIDGINF2	Pictogramme		1	
WIDGINF3	Texte		1	

5.10.2 > Fonctionnement Back-Office – Mise en forme

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGINF1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire pour l'accessibilité
WIDGINF100	Niveau de titre	Liste déroulante	H2, H3, H4, H5, H6	Obligatoire pour l'accessibilité
WIDGINF2	Pictogramme personnalisé	Gestionnaire de médias WP		
WIDGINF3	Contenu	RTE		

5.11 > Bloc Localiser

→ Une page ne peut contenir qu'un seul widget de localisation.



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
Module				
WIDGCARTO1	Titre		1	Aucune action
WIDGCARTO2	En savoir plus		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'enregistrement
WIDGCARTO3	Bouton « Fermer »		1	Au clic, fermeture de la popin
Cartographie				
FCARTO1	Fond de carte		1	Aucun effet Au clic sur la cartographie, déplacement de la carte Le fond de carte utilisé est Open StreetMap
FCARTO5	POI		1	Aucune action
FANN2	Thématique		1	Aucune action
FANN1	Titre de la fiche		1	Aucune action
FANN30	Image		1	Aucune action
FANN4	Adresse		1	Aucune action

FANN5	Code postal		1	Aucune action
FANN6	Ville		1	Aucune action
FANN7	Téléphone 1		1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic sur smartphone, composition du numéro Ne s'affiche pas si le champ n'est pas rempli
FANN21	Téléphone 2		1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic sur smartphone, composition du numéro Ne s'affiche pas si le champ n'est pas rempli
FANN11	Horaires		1	Aucune action
FANN9	Site Internet	Voir le site	1	Au passage de la souris, assombrissement du bouton Au clic, affichage de la page dans une nouvelle fenêtre Si le champ n'est pas rempli le bouton ne s'affiche pas
FANN204/205	Bouton « Itinéraire »	Itinéraire	1	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)

Informations complémentaires

Le lien vers la vue détaillée n'a lieu que dans le cas d'une remontée automatique.

LIENS : déployer un seul lien étendu en CSS sur TITRE (étendu à thématique, adresse, code postal, ville, horaires et image).

5.11.1 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

ID	Label	Type	Valeur	Informations
	Vue carte	Case à cocher	Afficher une carte au lieu d'une liste	Cette option n'est disponible que pour les blocs STRUCTURE de colonne centrale. Si plusieurs enregistrements sont ajoutés, une seule carte s'affiche avec autant de POI que d'enregistrements.
WIDGANN1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie	Cela permet de faire remonter les enregistrements de la thématique sélectionnée.

			« Annuaire... > Thématiques »	Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
	Contenu		Référence au type de post « Annuaire... ».	Liste les enregistrements disponibles à publier
Entrée manuelle				
Cette partie reprend tous les champs du post Annuaire. La saisie ne s'enregistre pas dans l'annuaire lui-même ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				
Informations complémentaires				
<p>Le webmaster pourra ajouter autant de blocs contact que nécessaires.</p> <p>Ne pas répéter le champ WIDGANN1 si plusieurs contacts sont renseignés.</p> <p>Ne pas répéter la carte si plusieurs contacts sont renseignés.</p>				

5.12 > Bloc couplet (encadré 1)



Encadré info pratique - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo.

5.12.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > Couplet

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGCOUP1	Texte	Paragraphe enrichi		Contient l'alignement du texte, la mise en gras, mise en italique, possibilité de faire un lien.

5.13 > Bloc Préformaté (encadré 2)

→ N'est pris en charge que si la charte graphique prévoit un second encadré.



Encadré contact - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo.

5.13.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > Pré-formaté

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGPREF1	Texte	Paragraphe enrichi		Contient l'alignement du texte, la mise en gras, mise en italique, possibilité de faire un lien.

5.14 > Bloc Citation (citation)



Nam neque tellus a odio tincidunt auctor a ornare odd non mauris vitae proin conseq uat consectetur lorem lorem ipsum dolor sit amet consectetur. »

5.14.1 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en forme > citation en exergue

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGCIT1	Texte	Paragraphe enrichi		Contient l'alignement du texte, la mise en gras, mise en italique, possibilité de faire un lien.

5.15 > Bloc Bouton

Mon bouton WordPress

5.15.1 > Fonctionnement front-office

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGBOU1	Texte du bouton	Bouton		Si un lien a été saisi, au clic redirection vers le lien renseigné en WIDGBOU200

5.15.2 > Fonctionnement Back-Office – Bloc Mise en page > Bouton

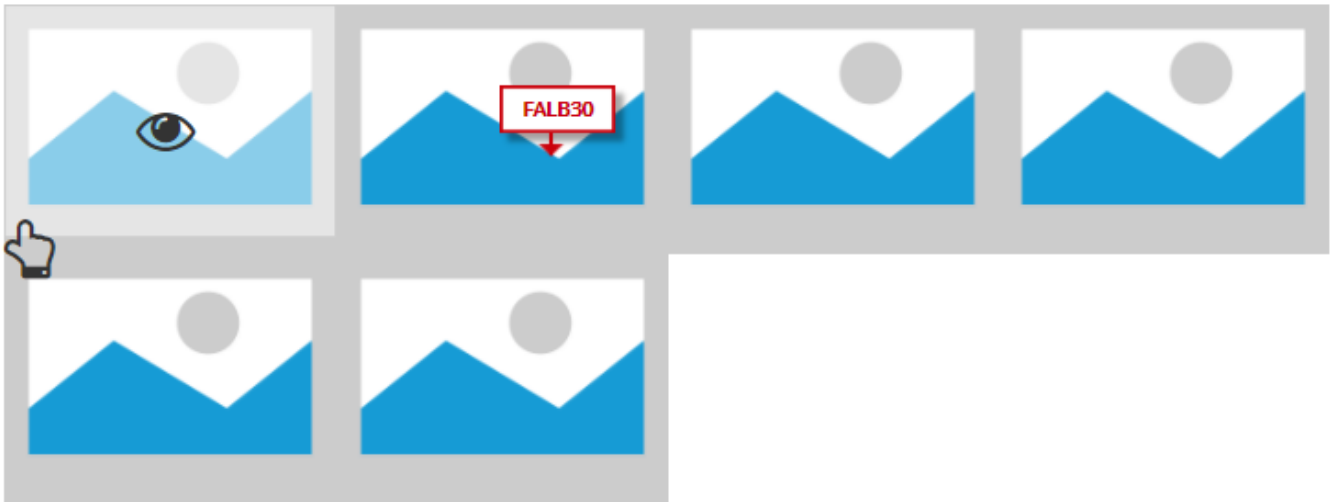
ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGBOU1	Texte du bouton	Paragraphe enrichi		Contient l'alignement du texte, la mise en gras, mise en italique, possibilité de faire un lien.

WIDGBOU200	Lien	Champ URL avec autocomplétion		Permet de faire un lien interne ou externe sur le bouton
------------	------	-------------------------------	--	--

5.16 > Bloc Galerie

WIDGPHO1
↓

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit



5.16.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGPHO1	Titre			Facultatif
FALB30	Image		X	Au passage de la souris sur la miniature, affichage d'un aplat avec un pictogramme Au clic, affichage de l'image dans une popin et possibilité de naviguer (Fancybox)

Informations complémentaires

Affichage des images à la suite les unes des autres.

4 images par ligne, à partir de 4+1 = passage automatique à la ligne suivante (image ferrée à gauche).

Dans la version pour smartphone, on affiche uniquement la première photo avec un +nombre d'images de la galerie par-dessus.

5.16.2 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
Galerie				
FALB30	Téléverser	Sélecteur de fichiers		Permet de charger une image.
FALB30	Bibliothèque de médias	Gestionnaire de médias WP		

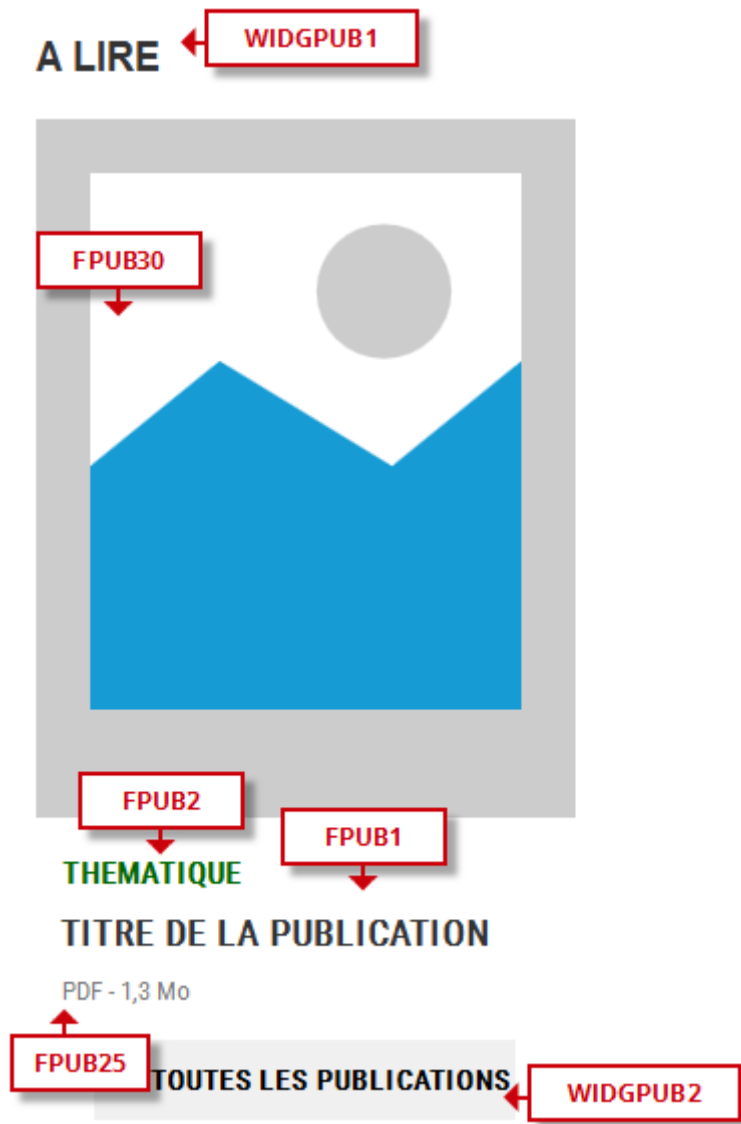
Informations complémentaires

Pour le Titre, le webmaster pourra déployer un bloc Titre.

5.16.3 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

→ Le webmaster peut également faire remonter un type de post ALBUM.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
Album				
WIDGPHO1	Titre du bloc	Texte simple		
FALB30	Album	Sélecteur d'enregistrements WP.		Permet de choisir un album
Informations complémentaires				
Pour le Titre, le webmaster pourra déployer un bloc Titre.				



5.17.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
FPUB1	Titre de la publication	Texte simple	1	Au clic, redirection vers la page détail de la publication
FPUB30	Couverture de la publication	Image	1	Au clic, redirection vers la page détail de la publication
FPUB2	Thématique	Texte simple	1	Au clic, redirection vers la page détail de la publication
FPUB4	Chapeau	Texte multiligne	1	Au clic, redirection vers la page détail de la publication Seulement en colonne centrale.
FPUB25	Type de fichier et poids	Texte simple		Aucune action
WIDGPUB1	Titre	Texte A LIRE	1	Aucune
WIDGPUB2	Bouton	Toutes les publications	1	Au clic, redirection vers la vue liste des publications

5.17.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

→ Ce bloc peut également, si la charte graphique le prévoit, être appelé en colonne de droite.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
WIDGPUB1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGPUB200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Publications > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les publications de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.

	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGPUB260	Contenu	Sélecteur d'enregistrements WP	Référence au type de post « Publications ».	Liste les enregistrements disponibles à publier
Entrée manuelle				
Cette partie reprend tous les champs du post Publication. La saisie ne s'enregistre pas dans les publications ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				

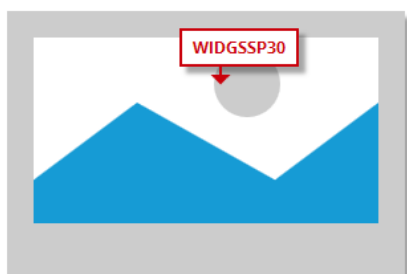
5.18 > Bloc Sous-pages

5.18.1 > Fonctionnement Front-Office

THEME 1, THEME 2, THEME 3

Dans cette rubrique

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostruc exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.



Titre de la page n+1



Titre de la page lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis de la page n+1



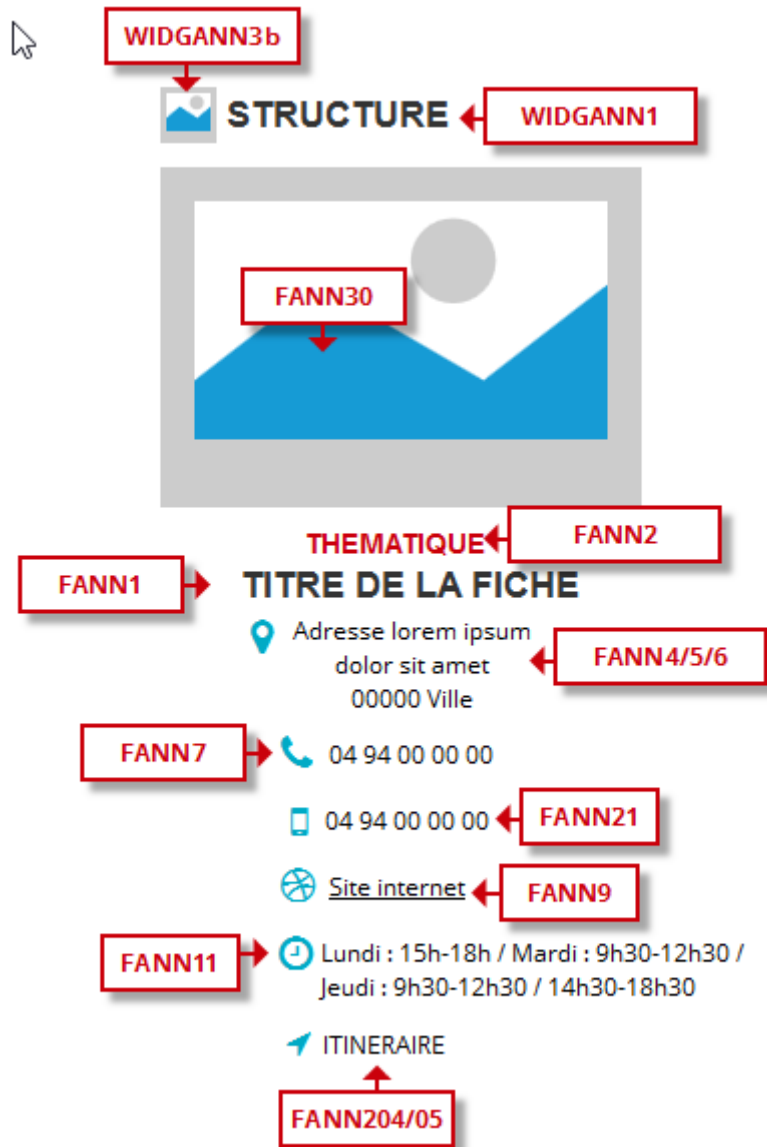
Titre de la page lorem ipsum dolor sit amet

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGSSP1	Titre de la page	Texte simple	1	Au clic, ouverture de la page associée
WIDGSSP30	Image	Texte simple	1	Aucune

5.18.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGSSP1	Titre du bloc	Texte simple	A voir aussi	
WIDGSSP201	Niveau de titre	Boutons radio	Niveau 2 Niveau 3	Permet d'indiquer le style du titre
WIDGSSP202	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Entrée manuelle	
Entrée manuelle				
WIDGSSP203	Ajouter un élément	Bouton		
WIDGSSP1	Titre	Texte simple		
WIDGSSP30	Image	Gestionnaire de médias WP		
WIDGSSP2	Chapeau	Texte multiligne		
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut	
WIDGSSP209a	Lien interne	Liste déroulante		Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site
WIDGSSP209b	Lien externe	Champ URL		Permet de faire un lien externe
Automatique				
Le CMS fera automatiquement remonter les pages enfants de la page où est déployé le bloc.				





5.19.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGANN1	Titre du bloc		1	Aucune action
Structure				
FANN30	Image			Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN1	Titre		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN2	Thématique		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN4	Adresse		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN5	Code postal		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN6	Ville		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN7	Téléphone		1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic sur smartphone, ouverture de l'invit de composition du numéro Ne s'affiche pas si le champ n'est pas rempli
FANN21	Téléphone2			Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN9	Site internet		1	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, affichage du client de messagerie de l'internaute Si le champ n'est pas rempli le bouton ne s'affiche pas
FANN11	Horaires d'ouverture		1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANN204/205	Itinéraire		1	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)
Informations complémentaires				
Le lien vers la vue détaillée n'a lieu que dans le cas d'une remontée automatique.				
LIENS : déployer un seul lien étendu en CSS sur TITRE (étendu à thématique, adresse, code postal, ville, horaires et image).				

5.19.2 > Fonctionnement Back-Office – Contenus liés

- Ce bloc peut également, si la charte graphique le prévoit, être appelé en colonne de droite.
- Dans la liste des contenus liés à disposition, figurent les annuaires de structure déployés pour le projet.

ID	Label	Type	Valeur	Informations
	Vue carte	Case à cocher	Afficher une carte au lieu d'une liste	Cette option n'est disponible que pour les blocs STRUCTURE de colonne centrale. Si plusieurs enregistrements sont ajoutés, une seule carte s'affiche avec autant de POI que d'enregistrements.
WIDGANN1	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Annuaire... > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les enregistrements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
	Contenu		Référence au type de post « Annuaire... ».	Liste les enregistrements disponibles à publier
Entrée manuelle				
Cette partie reprend tous les champs du post Annuaire. La saisie ne s'enregistre pas dans l'annuaire lui-même ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				
Informations complémentaires				

Le webmaster pourra ajouter autant de blocs contact que nécessaires
Ne pas répéter le champ WIDGANN1 si plusieurs contacts sont renseignés
Ne pas répéter la carte si plusieurs contacts sont renseignés.

WIDGXTIMG1

Lorem ipsum dolor amet consectetur H2

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elamet nibh vulputate cursus a sit amet mauris. Morbi accumsan ipsum velit.



WIDGXTIMG2

WIDGXTIMG3

Caption ipsum sit amet consectetur elis lorem ipsum dolor sit amet.

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elamet nibh vulputate cursus a sit amet mauris. Morbi accumsan ipsum velit.

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elamet nibh vulputate cursus a sit amet mauris. Morbi accumsan ipsum velit.

5.20.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action / Informations
WIDGXTIMG1	Titre	1	Aucune.
WIDGXTIMG2	Image(s)	X	Au clic, affichage de l'image dans une popin de type fancybox.
WIDGXTIMG3	Légende	X	Aucune
WIDGXTIMG5	Lien	X	Au clic, affichage de la page
WIDGXTIMG4	Texte	X	Aucune
WIDGXTIMG6	Lien externe	X	Au clic, affichage de la page Ouverture dans un nouvel onglet et affichage automatique d'un pictogramme indicatif

5.20.2 > Fonctionnement Back-Office – Mise en page > Média et texte

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type	Valeur	Informations
Zone de média				
	Téléversez un fichier média ou choisissez-en un dans votre	Boutons	Téléverser Bibliothèque de médias	

	bibliothèque de médias.			
	Contenu	Mini RTE		
Paramètres du média				
	Modifier l'alignement	Bouton	Pleine largeur Grande largeur	<u>Pleine largeur</u> : occupe la moitié de la largeur totale de la page <u>Grande largeur</u> : occupe la moitié de la largeur en colonne centrale
	Afficher le média sur la gauche	Bouton		
	Afficher le média sur la droite	Bouton		
	Modifier l'alignement vertical	Bouton	Aligner verticalement en haut Aligner verticalement au milieu Aligner verticalement en bas	
	Modifier le média	Bouton	Ouvre le gestionnaire de médias WP	Permet de modifier les informations de l'image choisie ou l'image elle-même.
Paramètres du mini RTE				
	Alignement du texte	Bouton	Aligner le texte à gauche Centrer le texte Aligner le texte à droite	
	Mise en gras	Bouton		
	Mise en italique	Bouton		
	Lien	Champ URL avec autocomplétion		Lien interne ou externe

5.21 > Bloc Vidéo

→ Le Frontend montre le cas d'une vidéo externe appelée.



5.21.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
Eléments				
WIDGVID1	Titre		1	Aucune action
WIDGVID2	Player vidéo		1	En fonction du player appelé (YouTube, Vimeo, Dailymotion)
WIDGVID3	Transcription textuelle		1	Au clic, le bloc se déplie pour afficher le contenu de la transcription textuelle.

5.21.2 > Fonctionnement Back-Office – Blocs communs > Vidéo

→ Ce bloc sert à afficher une vidéo hébergée sur le site du client.

ID	Label	Type	Valeur	Informations
----	-------	------	--------	--------------

	Vidéo	Boutons	Téléverser Bibliothèque de médias Insérer à partir d'une adresse web	
	Téléverser	Champ file		Permet d'uploader un fichier depuis l'ordinateur client
	Bibliothèque de médias	Gestionnaire de médias WP		Permet de choisir un fichier son depuis le gestionnaire de médias

Informations complémentaires

Pour la transcription, le webmaster devra déployer un bloc Accordéon juste en dessous de celui-ci pour y saisir la transcription.
Pour le Titre, le webmaster pourra déployer un bloc Titre.

5.21.3 > Fonctionnement Back-Office – Contenus embarqués > Page embarquée

→ Ce bloc sert à afficher une vidéo distante de type Youtube, Vimeo ou Dailymotion.

ID	Label	Type	Valeur	Informations
WIDGIFR5	URL de la page à afficher dans l'iframe	Champ URL	Vide	Attention : si votre site utilise le protocole http, vous ne pouvez pas afficher de site https et inversement.
WIDGIFR4	Titre	Texte simple	Vide	Attribut title de l'iframe pour l'accessibilité, non-affiché
WIDGIFR7	Hauteur (px ou %)	Champ num		

Informations complémentaires

Pour la transcription, le webmaster devra déployer un bloc Accordéon juste en dessous de celui-ci pour y saisir la transcription.
Pour le Titre, le webmaster pourra déployer un bloc Titre.

5.22 > Organigramme – ORGANIGRAMMEWIDG

→ Le widget « Organigramme » permet de faire remonter une ou plusieurs fiches de contact issue d'un annuaire de personnes. Il se positionne en colonne centrale.



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Titre / Label (valeur par défaut)	Nombre	Informations (actions, liens, type de champs)
WIDGORGA1	Titre du bloc	Organigramme	1	Aucune action
Éléments				
FANNP30	Image		1 ou 2	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP23, 24, 25	Fonction1 Fonction2 Fonction3		1 ou 2	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP1	Nom		1 ou 2	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP3	Prénom		1 ou 2	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP2	Thématique/Service		1 ou 2	Au clic, redirection vers la vue détaillée de la fiche
FANNP7	Téléphone		1 ou 2	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic sur smartphone, composition du numéro Ne s'affiche pas si le champ n'est pas rempli
FANNP8	Courriel		1 ou 2	Au passage de la souris, soulignement du texte Au clic, affichage du client de messagerie de l'internaute Si le champ n'est pas rempli le bouton ne s'affiche pas

→ Création en Back-Office

Pour constituer un organigramme, le webmaster ajoute un premier bloc Contenu lié > Personnes > Contenu spécifique.

Puis, juste en-dessous, il/elle ajoute un bloc Mise en page > Colonnes > 2 colonnes. Dans chaque colonne, il/ elle ajoute un Contenu lié > Personnes > Contenu spécifique.

PARTIE D > GABARITS DE PAGES

6 > PAGE DE CONTENU

6.1 > Propriétés d'une page standard

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FPAGE1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FPAGE2	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
Colonne de droite				
FPAGE200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FPAGE205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, la publication est planifiée à cette date.
FPAGE206	Auteur	Liste déroulante		
FPAGE201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression de la page
FPAGE202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements de la page
FPAGE203	Slug d'URL	Texte simple		
FPAGE30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FPAGE207	Autoriser les commentaires	Case à cocher		Quand cette case est cochée, le module de commentaires se déploie dans la page
<i>Attributs de page</i>				
FPAGE208	Page parente	Liste déroulante	Permet de déterminer la page parente	
FPAGE209	Ordre	Champ num	Permet d'organiser l'ordre des pages enfants d'une page parente	
<i>Paramètres de publication</i>				
FPAGE204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, la page se dépublie
FPAGE210	Date de publication affichée	Champ date		

Enquête d'utilité				
FPAGE211	Enquête d'utilité activée	Case à cocher		Quand la case est cochée, le module « Ce contenu vous a-t-il été utile ? » se déploie.
Contrôles d'obsolescence				
FPAGE212	Activer les contrôles	Case à cocher		
FPAGE213	Période de relecture	Liste déroulante	1 semaine 2 semaines 1 mois 2 mois 3 mois 6 mois 1 an	Définit la période de notification pour relecture
FPAGE215	Forcer une période de relecture intermédiaire le	Champ date		
	Relecteurs			
	Ajouter un relecteur	Bouton		Permet de dupliquer le champ FPAGE214
FPAGE214	Relecteur	Champ URL avec autocomplétion		Permet de choisir les relecteurs dans les liste des users.
FPAGE216	Date de fin de validité	Champ date disabled		Après enregistrement de la page, ce champ se remplit automatiquement par calcul de date selon le choix fait dans la liste FPAGE213
FPAGE217	Date de dernière relecture	Champ date		Après enregistrement de la page, ce champ se remplit automatiquement à la date de cet enregistrement.

6.1.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

Pour le contrôle de l'obsolescence, 6 jours avant la date de fin de validité, un courriel est envoyé aux relecteurs :

	Informations
Délais avant notification	6 jours avant la fin de validité de la page de contenu
Message envoyé	Expéditeur : validitecontenu@xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.fr

	Objet : xxxxxxxxxxxxxx.fr – Contenu du site à contrôler
	Bonjour, Le contenu suivant nécessite une validation de votre part avant le jj/mm/aaaa Liste des pages à contrôler - Titre de la page + lien Cordialement, \$\$\$CLIENT\$\$\$ \$\$\$DOMAIN\$\$\$

PARTIE E > FONCTIONNALITES

7 > ACTUALITES

7.1 > Vue liste



Affichage des résultats 1 à 3 sur 3 au total.



7.1.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtre			
FACT101	Mots-clés	1	Champ de saisie libre. Au clic sur le bouton « Filtrer », seuls les articles comportant dans leurs champs texte un ou plusieurs mots-clés remontent dans la liste.
FACT102	Thématiques	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants. Valeurs issues de la taxonomie Actualités > Thématiques, classées par ordre alphabétique croissant.
FACT110	Effacer (bouton)	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FACT111	Filtrer (bouton)	1	Au clic et en fonction des filtres sélectionnées, affichage des résultats
FACT200	Flux RSS des actualités	1	Au clic, affichage de la page flux RSS. Au passage de la souris, changement d'aspect du bouton.

			Au passage de la souris, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS des actualités »
Liste des actualités			
FACT30	Image	X	Au clic, affichage du contenu détaillé de l'actualité
FACT2	Thématique	X	Au clic, affichage du contenu détaillé de l'actualité
FACT1	Titre	X	Au clic, affichage du contenu détaillé de l'actualité
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les actualités, on affiche 8 items par 8 items.</p> <p>Classement par date de création du plus récent au moins récent, la plus récente étant affichée en premier.</p> <p>Au cas où le filtrage ne renvoie aucun résultat, un message s'affiche à la place des pavés d'actualités : « Aucun résultat ne correspond à votre recherche ».</p>			

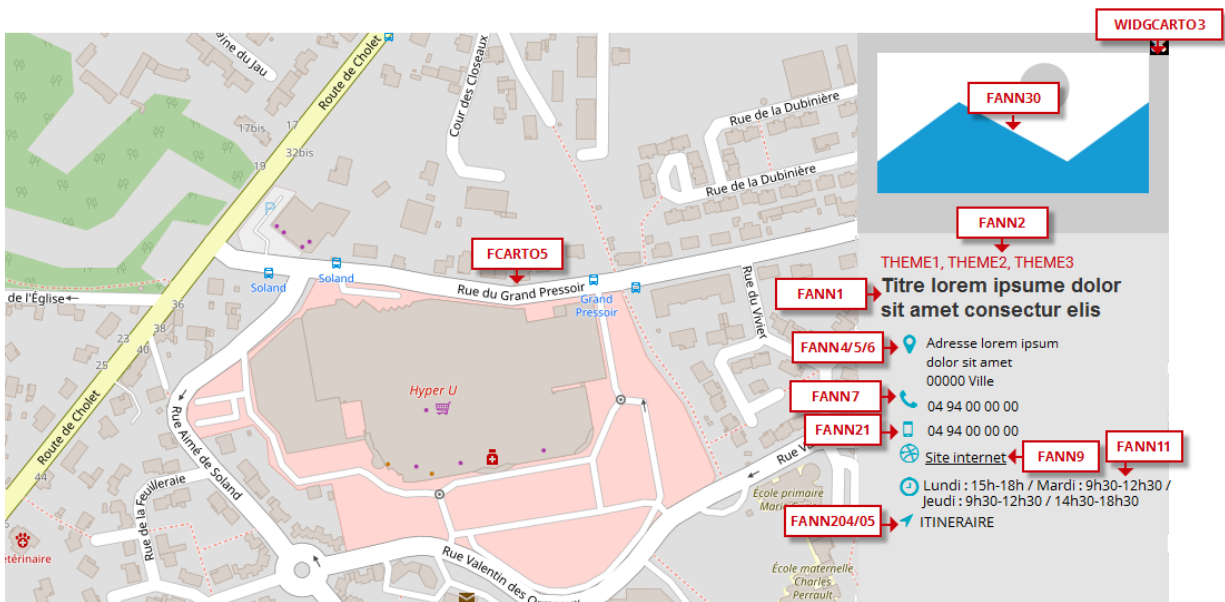
7.2 > Vue détaillée



Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.



7.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur	Informations
FACT30	Image	1	Au clic, affichage de l'image en grand dans une popin de type Fancybox
FACT2	Thématique	1	Aucune
FACT1	Titre de l'actualité	1	Aucune
FACT4	Chapeau	1	Aucune
FACT3	Date de publication	1	Aucune

FACT32	Légende et copyright	1	Aucune
FACT6	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Cartographie			
WIDGCARTO3	Bouton « Fermer »	1	Au clic, fermeture de la popin
FCARTO1	Fond de carte	1	Fond de carte Openstreetmap
FCARTO5	POI	1	Aucune
FANN2	Thématique du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN1	Titre du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN30	Image du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN4	Adresse du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN5	Code postal du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN6	Ville du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN7	Téléphone 1 du lieu	1	Au clic en version smartphone, ouverture de l'invite pour composer le numéro
FANN21	Téléphone 2 du lieu	1	Au clic en version smartphone, ouverture de l'invite pour composer le numéro
FANN11	Horaires du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN9	Site Internet du lieu	1	Au clic, ouverture du lien dans un nouvel onglet
FANN204/205	Bouton « Itinéraire »	1	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)

7.3 > Création d'une fiche

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> Actualités
-----------------------	---

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FACT1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FACT4	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FACT6	Article	RTE	Vide	
<i>Emplacement</i>				

FACT150	Emplacement libre	Case à cocher	Unchecked	Quand cette case est cochée, des champs de localisation apparaissent.
FACT22	Emplacement	Sélecteur d'enregistrement WP	Vide	Référence aux types de posts « Annuaire... » Permet de choisir un lieu existant dans un annuaire du site
<i>Emplacement libre</i>				
FANN4	Adresse de rue	Texte multiligne		
FANN5	Code postal	Texte simple		
FANN6	Ville	Texte simple		
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Colonne de droite				
FACT200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FACT205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FACT201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FACT202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FACT203	Slug d'URL	Texte simple		
FACT2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des actualités
FACT30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FACT204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FACT3	Date de publication affichée	Champ date		

7.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.

8 > AGENDA

8.1 > Vue liste

Agenda

Filtrer les événements par :

Mots clés : (PAGE106) Thématiques : (PAGE101) Date : (PAGE103)

Période : (PAGE104) Lieux : (PAGE102)

(PAGE112) (PAGE113)
 (PAGE110) (PAGE111)

Affichage des résultats 1 à 3 sur 3 au total.

8.1.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtre			
FAGE106	Mots-clés	1	Saisie libre. Champ initialement vide.
FAGE101	Thématiques	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants. Valeurs issues de la taxonomie Agenda > Thématiques

FAGE102	Lieu	1	Liste déroulante des lieux, sélection d'un lieu et fermeture de la liste déroulante. Valeurs issues des lieux de l'agenda, classées par ordre alphabétique croissant
FAGE103	Date	1	Au clic, affichage du calendrier, au clic sur une date, sélection de la date au clic et fermeture du calendrier (permet d'afficher tous les événements à partir d'une date précise) Format de date jj/mm/aaaa
FAGE104	Période	1	Au clic, affichage de la liste des périodes <ul style="list-style-type: none"> • Ce weekend • Cette semaine • Ce mois-ci • Les prochains mois Au clic sur une valeur, fermeture de la liste déroulante
FAGE110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FAGE111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
FAGE112	Flux RSS	1	Au clic, affichage de la page flux RSS Au passage de la souris, changement de couleur du pictogramme. Au passage de la souris, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS des événements »
FAGE113	Proposer un événement	1	Au clic, affichage du formulaire de proposition d'un événement
Liste des événements			
FAGE30	Image	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
FAGE20	Dates	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
FAGE21	Horaires	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
FAGE22	Lieu	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
FAGE2	Thématique	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
FAGE1	Titre	X	Au clic, affichage du détail de l'événement
Informations complémentaires			
<p>On affiche 9 événements par page (3 lignes de 3 événements).</p> <p>Classement du plus proche au moins proche en fonction de la date de début de l'événement.</p> <p>Si la page de renvoi aucun résultat, afficher un message d'information : « Aucun résultat ne correspond à votre recherche »</p>			

8.2 > Vue détaillée

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Exceperunt sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

8.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FAGE30	Image	1	Au clic, affichage de l'image en grand dans une popin (fancybox)

FAGE26	Ajouter à mon calendrier	1	Au clic, ajout en format iCal de l'événement dans l'agenda du support de navigation de l'internaute
FAGE20	Date de l'événement	1	Aucune
FAGE21	Horaires de l'événement	1	Aucune
FAGE22	Lieu de l'événement	1	Aucune
FAGE2	Thématique	1	Aucune
FAGE1	Titre de l'événement	1	Aucune
FAGE4	Chapeau	1	Aucune
Corps			
FAGE5	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Cartographie			
WIDGCARTO3	Bouton « Fermer »	1	Au clic, fermeture de la popin
FCARTO1	Fond de carte	1	Fond de carte Openstreetmap
FCARTO5	POI	1	Aucune
FANN2	Thématique du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN1	Titre du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN30	Image du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN4	Adresse du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN5	Code postal du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN6	Ville du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN7	Téléphone 1 du lieu	1	Au clic en version smartphone, ouverture de l'invite pour composer le numéro
FANN21	Téléphone 2 du lieu	1	Au clic en version smartphone, ouverture de l'invite pour composer le numéro
FANN11	Horaires du lieu	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée
FANN9	Site Internet du lieu	1	Au clic, ouverture du lien dans un nouvel onglet
FANN204/205	Bouton « Itinéraire »	1	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)

8.3 > Création d'une fiche

8.3.1 > Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Evénements

→ Formulaire de création d'un événement simple

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FAGE1	Titre	Texte simple	Vide	
FAGE6	Article	RTE	Vide	
<i>Emplacement</i>				
FAGE150	Emplacement libre	Case à cocher	Unchecked	Quand cette case est cochée, des champs de localisation apparaissent.
FAGE22	Emplacement	Sélecteur d'enregistrement WP	Vide	Référence aux types de posts « Annuaire... » Permet de choisir un lieu existant dans un annuaire du site
<i>Emplacement libre</i>				
FANN4	Adresse de rue	Texte multiligne		
FANN5	Code postal	Texte simple		
FANN6	Ville	Texte simple		
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Colonne de droite				
FAGE200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FAGE205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FAGE206	Auteur	Liste déroulante		Liste les utilisateurs du site
FAGE201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post

FAGE202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FAGE203	Slug d'URL	Texte simple		
FAGE2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des événements
FAGE30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
<i>Quand</i>				
FAGE20	Date de début de l'événement	Date	Vide	Champ avec calendrier intégré
FAGE20	Date de fin de l'événement	Date	Vide	Champ avec calendrier intégré
FAGE21	Heure de début	Heure	Vide	
FAGE21	Heure de fin	Heure	Vide	
FAGE21a	Toute la journée	Case à cocher	Unchecked	
<i>Chapeau</i>				
FAGE4	Chapeau	Texte multi ligne	Vide	
<i>Paramètres de publication</i>				
FAGE204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FAGE3	Date de publication affichée	Champ date		

→ Formulaire de création d'un événement récurrent

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FAGE1	Titre	Texte simple	Vide	
FAGE6	Article	RTE	Vide	
<i>Emplacement</i>				
FAGE150	Emplacement libre	Case à cocher	Unchecked	Quand cette case est cochée, des champs de localisation apparaissent.
FAGE22	Emplacement	Sélecteur d'enregistrement WP	Vide	Référence aux types de posts « Annuaire... » Permet de choisir un lieu existant dans un annuaire du site
<i>Emplacement libre</i>				
FANN4	Adresse de rue	Texte multiligne		
FANN5	Code postal	Texte simple		

FANN6	Ville	Texte simple		
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
<i>Périodicités</i>				
FAGE21	Heure de début	Heure	Vide	
FAGE21	Heure de fin	Heure	Vide	
FAGE21a	Toute la journée	Case à cocher	Unchecked	
FAGE20	Cet événement se répète	Liste déroulante	Quotidiennement Hebdomadairement Mensuellement Annuellement	
FAGE20a	Chaque... jour	Texte simple		
FAGE20b	Les occurrences s'étendent depuis	Date	Vide	
	à	Date	Vide	
FAGE20c	Chaque événement dure... jours	Texte simple		
Colonne de droite				
FAGE200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FAGE205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FAGE206	Auteur	Liste déroulante		Liste les utilisateurs du site
FAGE201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FAGE202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FAGE203	Slug d'URL	Texte simple		
FAGE2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des événements
FAGE30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.

<i>Chapeau</i>				
FAGE4	Chapeau	Texte multi ligne	Vide	
<i>Paramètres de publication</i>				
FAGE204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FAGE3	Date de publication affichée	Champ date		

8.3.2 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

8.4 > Proposer un événement

8.4.1 > Structure

→ Cette partie sera gérée dans les Webforms.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
L'événement				
#1	Titre du bloc	Texte	L'événement	
FAGE1	Titre de l'événement	Texte simple	Vide	Obligatoire
FAGE20	Date de début	Champ date	Vide	
FAGE21	Heure de début	Champ time	Vide	
	Aide de champ	Texte	Format heure HH:MM	
FAGE20	Date de fin	Champ date	Vide	
FAGE21	Heure de fin	Champ time	Vide	
	Aide de champ	Texte	Format heure HH:MM	
FAGE2	Thématique	Liste déroulante – select simple	Affichage des thématiques de l'agenda issu de la taxonomie, classées par ordre alphabétique croissant	
FANN1	Emplacement	Texte simple	Vide	FANN1
FANN4	Adresse	Texte simple	Vide	FANN4
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	FANN5
FANN6	Ville	Texte simple	Vide	FANN6
FAGE4	Texte introductif (Chapô)	Zone de texte multiligne	Vide	Obligatoire Limité à 400 caractères
	Aide de champ	Texte	Limité à 400 caractères	
FAGE5	Description	Zone de texte multiligne	Vide	Obligatoire Limité à 1 500 caractères
	Aide de champ	Texte	Limité à 1 500 caractères	
FAGE30	Image	Bouton 'parcourir'	Joindre une image	
	Aide de champ	Texte	Formats acceptés ; jpg, gif, png Poids max : 5Mo	
Vous connaître				
#2	Titre du groupe de champ	Texte simple	Vide	
FAGE100	Organisme	Texte simple	Vide	Non obligatoire en vertu du RGPD
FAGE101	Courriel	Champ mail	Vide	Obligatoire

Navigation				
FAGE106	Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données.	Checkbox	Vide	Obligatoire
FAGE105	Cliquez ici pour les consulter	Lien		Lien vers la page des conditions générales d'utilisation du site
FAGE104	Google Captcha	Captcha		Obligatoire
#3	Etape suivante	Bouton	Valider	Permet de valider le formulaire et d'aller à l'étape de relecture
Informations complémentaires				
Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire.				
Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif				
Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire »				
Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide				

8.4.2 > Page de relecture

ID	Nom	Nombre	Action
FORC98	Corriger	1	Au clic, affichage du formulaire, récupération des données saisies par l'internaute pour modification
FORC99	Envoyer	1	Au clic, validation des données saisies par l'internaute. Envoi du formulaire aux destinataires Envoi d'une copie à l'internaute

Informations complémentaires

Cette page permet à l'internaute de vérifier la saisie d'information

Si les informations sont incorrectes, l'internaute clique sur corriger, il est alors redirigé sur la page formulaire, les champs du formulaire doivent être recomplétés avec les valeurs saisies

Si les informations sont correctes, l'internaute clique sur Envoyer, le formulaire est alors envoyé en archive à l'internaute via le courriel qu'il a renseigné. L'internaute est alors redirigé sur la page de confirmation.

→ Le formulaire est envoyé au courriel : à définir dans Gravity forms.

Expéditeur :

Objet : \$\$\$SDOMAIN\$\$\$ - Proposition d'événement

N° de votre demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Votre demande a bien été enregistrée par nos services et sera traitée dans les meilleurs délais.

Voici un récapitulatif des informations envoyées par le biais du formulaire :

{all_fields}

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre site.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

Destinataire

Objet : Proposition d'événement

N° de la demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Un internaute vient de proposer un événement par le biais du formulaire dédié.

En voici les informations :

{all_fields}

Pour que cet événement apparaisse sur le site, il vous appartient d'en changer le statut pour publication.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

8.4.3 > Enregistrement des événements proposés

- **Chaque nouvel événement proposé apparaît dans la partie Événements à l'état de brouillon.**
- **C'est le changement de son état qui permet la publication en ligne par le webmaster.**

8.5 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

9 > ALBUM PHOTOS/VIDEOS – FALB

9.1 > Vue liste

Photos/Vidéos

Filtrer par :

THEMES : FALB101 Toutes les catégories

Type : FALB102 Les photos et les vidéos

FALB110 X EFFACER FALB111 T FILTRER

FALB103

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

FALB30

FALB2

CATEGORIE PHOTOS/VIDEOS 1

13 PHOTOS

13 PHOTOS

FALB1

CATEGORIE PHOTOS/VIDEOS 1

5 VIDEOS

FALB20

CATEGORIE PHOTOS/VIDEOS 1

13 PHOTOS

FPAG1 PRECEDENT

FPAG2 1 2 3 4 5

FPAG3 SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FALB101	Thèmes	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants. Thématiques issues de la taxonomie Thématiques des albums, classées par ordre alphabétique croissant.
FALB102	Type	1	Liste déroulante pour filtrer les photos, les vidéos, les photos et les vidéos. Valeurs : Photos, Vidéos, Photos et vidéos
FALB103	Flux RSS	1	Au survol, changement de couleur du bouton Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS de tous les albums ».

			Au clic, ouverture du flux RSS de tous les albums.
FALB110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FALB111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
Résultats			
FALB2	Thème	X	Au passage de la souris changement de couleur Au clic, affichage de la vue détaillée
FALB1	Titre	X	Au passage de la souris changement de couleur Au clic, affichage de la vue détaillée
FALB30	Image	X	Au passage de la souris assombrissement de l'image Au clic, affichage de la vue détaillée
FALB20	Nombre de média	X	Aucune
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone tous les albums, on affiche 9 albums par 9 albums</p> <p>Classement par date de création du plus récent au moins récent. En l'absence de résultats, un message s'affiche : « Aucun résultat ne correspond à votre recherche ».</p>			

9.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a user interface for an album. At the top, there are three theme labels: 'THEME 1, THEME 2, THEME 3' (annotated with FALB2), 'THEME 1' (annotated with FALB1), and 'THEME 2' (annotated with FALB3). The main title is 'H1 Titre de l'album'. Below the title is a paragraph of Lorem Ipsum text. A grid of image thumbnails is displayed, with one thumbnail (annotated with FALB30) being clicked, indicated by a hand cursor. Below the grid is another paragraph of Lorem Ipsum text (annotated with FALB4). At the bottom, there are three navigation buttons: 'PRECEDENT' (annotated with FPAG4), 'RETOUR A LA LISTE' (annotated with FPAG5), and 'SUIVANT' (annotated with FPAG6).

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FALB2	Thématique	X	Aucune
FALB1	Titre de l'album	1	Aucune
FALB3	Chapeau	1	Aucune
FALB30	Image	X	Au clic, assombrissement de l'écran. PHOTO : affichage de l'image dans une popin (fancybox) avec sa légende.
FALB4	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier

9.3 > Créer un album

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> Albums
-----------------------	---

→ Création d'un album

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FALB1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FALB3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FALB4	Article	RTE	Vide	
FALB100	Ajouter un élément	Bouton	Image Vidéo Vidéo externe	
FALB30	Image	Gestionnaire de médias Wordpress		
FALB30a	Légende	Texte simple		
FALB30b	Texte alternatif	Texte simple		
FALB30	Vidéo	Gestionnaire de médias Wordpress		
FALB30a	Légende	Texte simple		
FALB30b	Texte alternatif	Texte simple		
FALB30	Adresse de la vidéo	Champ URL		
Colonne de droite				
FALB200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FALB205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FALB201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FALB202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FAB203	Slug d'URL	Texte simple		
FALB2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des albums
FALB30	Photo	Gestionnaire de médias Drupal		Deux boutons Modifier et supprimer permettent d'interagir avec la photo.
FALB204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie

FALB3	Date de publication affichée	Champ date		
-------	------------------------------	------------	--	--

9.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.

10 > ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

10.1 > Vue liste

Titre de l'annuaire

Filtrer par

Mots clés :

Thématique :

Toutes les thématiques

FANN114 → VUE CARTOGRAPHIQUE

FANN110 → EFFACER

FANN111 → FILTRER

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

FPAG1

← PRECEDENT

1 2 3 4 5

FPAG2

FPAG3

SUIVANT →

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : - FANN1 - FANN4
FANN102	Thématiques (liste déroulante)	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FANN110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres

FANN111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
FANN114	Bouton Vue cartographique	1	Au clic, redirection vers la vue cartographique complète de l'annuaire
Résultats			
FANN30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN2	Thématique	X	Aucune
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN4	Adresse	X	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	X	
FANN6	Ville	X	
FANN7	Téléphone	X	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	X	Aucune
FANN11	Horaires	X	Aucune
FANN9	Site internet	X	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN204/205	Itinéraire	X	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)
Pagination			
FPAG1	Précédent	1	Au clic, affichage de la page liste précédente (ne s'affiche pas sur la première page)
FPAG2	Liste de page	1	Au clic sur un numéro, affichage de la page (On n'affiche que 5 numéros de page)
FPAG3	Suivant	1	Au clic, affichage de la page liste suivante (ne s'affiche pas sur la dernière page)
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les fiches, on affiche 10 fiches par 10 fiches Classement par ordre alphabétique (champ titre FANN1). Si la page ne remonte aucun résultat, afficher un message : « Aucun résultat ne correspond pas à votre demande ».</p>			

10.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a web page layout with the following elements and their corresponding FANN labels:

- FANN2**: THEMATIQUE
- FANN1**: Titre Lorem Ipsum
- FANN3**: (Label pointing to the right side of the page)
- FANN30**: Image placeholder
- FANN32**: Légende et copyright
- FANN4/5/6**: Adresse lorem ipsum dolor sit amet
- FANN7**: 04 94 00 00 00
- FANN9**: Site internet
- FANN10**: Informations complémentaires
- FANN11**: Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30
- FANN8**: Courriel
- FANN12**: Contact : Mme Lorem IPSUM
- FANN15**: Courriel
- FANN13**: 04 94 00 00 00
- FANN28**: Page facebook
- FANN29**: Compte Twitter
- FANN40**: Compte Instagram
- FANN31**: Compte LinkedIn

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officina deserunt. Ut mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

The screenshot shows a map view with the following elements and their corresponding labels:

- FCARTO1**: (Label pointing to a location on the map)
- FCARTO2**: (Label pointing to a location on the map)
- FPAG4**: PRECEDENT
- FPAG5**: RETOUR A LA LISTE
- FPAG6**: SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FANN30	Image	1	Aucune
FANN32	Légende et copyright	1	Aucune

FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Titre	1	Aucune
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN12	Renseignement - nom	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée.
FANN13	Renseignement – téléphone	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN15	Renseignement - email	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN28	Page Facebook	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN29	Compte Twitter	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN40	Compte Instagram	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN31	Compte LinkedIn	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
Descriptif			
FANN16	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Carte			
FCAR1	Carte interactive	1	Possibilité de naviguer dans la carte
FCAR4	POI	1	Aucun

10.3 > Création d'une fiche

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> Associations
-----------------------	---

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FANN1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FANN16	Article	RTE	Vide	
Bloc Informations > Tab Informations essentielles				
FANN3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FANN10	Infos complémentaires	Texte multiligne	Vide	
FANN11	Horaires	Texte multiligne	Vide	
Bloc Informations > Tab Localisation				
FANN4	Adresse	Texte multiligne	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN6	Ville / Commune	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Bloc Informations > Tab Information sur l'association				
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN7a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN7a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN7b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe Téléphone mobile	
FANN7c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Numéros de fax				
FANN101	Ajouter un numéro de fax	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN21a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN21a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN21b	Numéro de téléphone	Texte simple	Vide	
Adresses de courriel				

FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN8a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN8a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN8b	Courriel	Texte simple	Vide	
Sites web				
FANN103	Ajouter un site web	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN9a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN9a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN9b	URL	Champ URL	Vide	
FANN28	Page facebook	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN29	Compte Twitter	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN40	Compte Instagram	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN31	Compte LinkedIn	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
Bloc Informations > Tab Informations de contact				
Consentement RGPD				
	Les informations personnelles de cette personne ne seront visibles sur le site que si cette case est cochée.	Aide de champ		Se place au-dessus de la case à cocher
FANN50	Nous certifions posséder l'autorisation de la personne concernée pour afficher et indexer ses données personnelles	Case à cocher	Unchecked par défaut	Tant que cette case n'est pas cochée, le bloc n'est pas visible dans la vue détaillée.
FANN12	Nom	Texte simple	Vide	
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN13a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN13a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN13b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe	

			Téléphone mobile	
FANN13c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Adresses de courriel				
FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN15a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN15a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN15b	Courriel	Texte simple	Vide	
Colonne de droite				
FANN200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FANN205	Publier	Immédiatement (par défaut) Ou calendrier		Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FANN201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FANN203	Slug d'URL	Texte simple		
FANN2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des associations
FANN30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FANN204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FANN3	Date de publication affichée	Champ date		

10.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

10.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

11 > ANNUAIRE DES ENTREPRISES

11.1 > Vue liste

Titre de l'annuaire
FANN114 → VUE CARTOGRAPHIQUE

Filtrer par

Mots clés : FANN101

Thématique : FANN102

Toutes les thématiques

FANN110 ✕ EFFACER
FANN111 FILTRE

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

FANN2
FANN1

THEMATIQUE

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

FANN11

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

FANN7

04 94 00 00 00

04 94 00 00 00

FANN21

FANN9

Site internet

ITINERAIRE

FANN204/05

FANN2
FANN1

THEMATIQUE

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

FANN11

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

FANN7

04 94 00 00 00

04 94 00 00 00

FANN21

FANN9

Site internet

ITINERAIRE

FANN204/05

FPAG1
FPAG2
FPAG3

← PRECEDENT

1

2

3

4

5

SUIVANT →

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : - FANN1 - FANN4
FANN102	Thématiques (liste déroulante)	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FANN110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres

FANN111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
FANN114	Bouton Vue cartographique	1	Au clic, redirection vers la vue cartographique complète de l'annuaire
Résultats			
FANN30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN2	Thématique	X	Aucune
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN4	Adresse	X	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	X	
FANN6	Ville	X	
FANN7	Téléphone	X	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	X	Aucune
FANN11	Horaires	X	Aucune
FANN9	Site internet	X	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN204/205	Itinéraire	X	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les fiches, on affiche 10 fiches par 10 fiches Classement par ordre alphabétique (champ titre FANN1). Si la page ne remonte aucun résultat, afficher un message : « Aucun résultat ne correspond pas à votre demande ».</p>			

11.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a web page layout with the following elements and labels:

- FANN2**: THEMATIQUE
- FANN1**: Titre Lorem Ipsum
- FANN3**: (Label on the right side)
- FANN30**: Image placeholder
- FANN32**: Légende et copyright
- FANN4/5/6**: Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville
- FANN7**: 04 94 00 00 00
- FANN9**: Site internet
- FANN10**: Informations complémentaires ea commo...
- FANN11**: Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30
- FANN8**: Courriel
- FANN12**: Contact : Mme Lorem IPSUM
- FANN15**: Courriel
- FANN13**: 04 94 00 00 00
- FANN28**: Page facebook
- FANN29**: Compte Twitter
- FANN40**: Compte Instagram
- FANN31**: Compte LinkedIn

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officina deserunt. Ut mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

The screenshot shows a map interface with the following elements and labels:

- FCARTO1**: (Label on the map)
- FCARTO2**: (Label on the map)
- FPAG4**: PRECEDENT
- FPAG5**: RETOUR A LA LISTE
- FPAG6**: SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FANN30	Image	1	Aucune
FANN32	Légende et copyright	1	Aucune

FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Titre	1	Aucune
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN12	Renseignement - nom	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée.
FANN13	Renseignement – téléphone	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN15	Renseignement - email	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN28	Page Facebook	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN29	Compte Twitter	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN40	Compte Instagram	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN31	Compte LinkedIn	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
Descriptif			
FANN16	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Carte			
FCAR1	Carte interactive	1	Possibilité de naviguer dans la carte
FCAR4	POI	1	Aucun

11.3 > Création d'une fiche

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Commerçants
-----------------------	--

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FANN1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FANN16	Article	RTE	Vide	
Bloc Informations > Tab Informations essentielles				
FANN3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FANN10	Infos complémentaires	Texte multiligne	Vide	
FANN11	Horaires	Texte multiligne	Vide	
Bloc Informations > Tab Localisation				
FANN4	Adresse	Texte multiligne	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN6	Ville / Commune	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Bloc Informations > Tab Information sur le commerçant				
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN7a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN7a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN7b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe Téléphone mobile	
FANN7c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Numéros de fax				
FANN101	Ajouter un numéro de fax	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN21a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN21a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN21b	Numéro de téléphone	Texte simple	Vide	
Adresses de courriel				

FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN8a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN8a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN8b	Courriel	Texte simple	Vide	
Sites web				
FANN103	Ajouter un site web	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN9a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN9a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN9b	URL	Champ URL	Vide	
FANN28	Page facebook	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN29	Compte Twitter	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN40	Compte Instagram	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN31	Compte LinkedIn	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
Bloc Informations > Tab Informations de contact				
Consentement RGPD				
	Les informations personnelles de cette personne ne seront visibles sur le site que si cette case est cochée.	Aide de champ		Se place au-dessus de la case à cocher
FANN50	Nous certifions posséder l'autorisation de la personne concernée pour afficher et indexer ses données personnelles	Case à cocher	Unchecked par défaut	Tant que cette case n'est pas cochée, le bloc n'est pas visible dans la vue détaillée.
FANN12	Nom	Texte simple	Vide	
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN13a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN13a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN13b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe	

			Téléphone mobile	
FANN13c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Adresses de courriel				
FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN15a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN15a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN15b	Courriel	Texte simple	Vide	
Colonne de droite				
FANN200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FANN205	Publier	Immédiatement (par défaut) Ou calendrier		Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FANN201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FANN203	Slug d'URL	Texte simple		
FANN2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des commerçants
FANN30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FANN204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FANN3	Date de publication affichée	Champ date		

11.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

11.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

12.1 > Vue liste

Titre de l'annuaire

Filtrer par

Mots clés :

Thématique :

Toutes les thématiques

VUE CARTOGRAPHIQUE

EFFACER

FILTRER

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

FANN2

THEMATIQUE

FANN1

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

FANN7

04 94 00 00 00

04 94 00 00 00

Site internet

ITINERAIRE

FANN204/05

FANN2

THEMATIQUE

FANN1

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

FANN7

04 94 00 00 00

04 94 00 00 00

Site internet

ITINERAIRE

FANN204/05

FPAG1

PRECEDENT

FPAG2

1 2 3 4 5

FPAG3

SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : - FANN1 - FANN4
FANN102	Thématiques (liste déroulante)	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FANN110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres

FANN111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
FANN114	Bouton Vue cartographique	1	Au clic, redirection vers la vue cartographique complète de l'annuaire
Résultats			
FANN30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN2	Thématique	X	Aucune
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN4	Adresse	X	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	X	
FANN6	Ville	X	
FANN7	Téléphone	X	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	X	Aucune
FANN11	Horaires	X	Aucune
FANN9	Site internet	X	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN204/205	Itinéraire	X	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les fiches, on affiche 10 fiches par 10 fiches Classement par ordre alphabétique (champ titre FANN1). Si la page ne remonte aucun résultat, afficher un message : « Aucun résultat ne correspond pas à votre demande ».</p>			

12.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a web page layout with the following elements and labels:

- FANN2**: THEMATIQUE
- FANN1**: Titre Lorem Ipsum
- FANN3**: (Label on the right side)
- FANN30**: Image placeholder
- FANN32**: Légende et copyright
- FANN4/5/6**: Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville
- FANN7**: 04 94 00 00 00
- FANN9**: Site internet
- FANN10**: Informations complémentaires ea commo...
- FANN11**: Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30
- FANN8**: Courriel
- FANN12**: Contact : Mme Lorem IPSUM
- FANN15**: Courriel
- FANN13**: 04 94 00 00 00
- FANN28**: Page facebook
- FANN29**: Compte Twitter
- FANN40**: Compte Instagram
- FANN31**: Compte LinkedIn

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officina deserunt. Ut mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

The screenshot shows a map view with the following elements and labels:

- FCARTO1**: (Label on the map)
- FCARTO2**: (Label on the map)
- FPAG4**: PRECEDENT
- FPAG5**: RETOUR A LA LISTE
- FPAG6**: SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FANN30	Image	1	Aucune
FANN32	Légende et copyright	1	Aucune

FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Titre	1	Aucune
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN12	Renseignement - nom	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée.
FANN13	Renseignement – téléphone	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN15	Renseignement - email	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN28	Page Facebook	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN29	Compte Twitter	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN40	Compte Instagram	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN31	Compte LinkedIn	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
Descriptif			
FANN16	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Carte			
FCAR1	Carte interactive	1	Possibilité de naviguer dans la carte
FCAR4	POI	1	Aucun

12.3 > Création d'une fiche

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Équipements
-----------------------	--

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FANN1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FANN16	Article	RTE	Vide	
Bloc Informations > Tab Informations essentielles				
FANN3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FANN10	Infos complémentaires	Texte multiligne	Vide	
FANN11	Horaires	Texte multiligne	Vide	
Bloc Informations > Tab Localisation				
FANN4	Adresse	Texte multiligne	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN6	Ville / Commune	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Bloc Informations > Tab Information sur l'équipement				
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN7a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN7a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN7b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe Téléphone mobile	
FANN7c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Numéros de fax				
FANN101	Ajouter un numéro de fax	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN21a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN21a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN21b	Numéro de téléphone	Texte simple	Vide	
Adresses de courriel				

FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN8a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN8a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN8b	Courriel	Texte simple	Vide	
Sites web				
FANN103	Ajouter un site web	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN9a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN9a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN9b	URL	Champ URL	Vide	
FANN28	Page facebook	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN29	Compte Twitter	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN40	Compte Instagram	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN31	Compte LinkedIn	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
Bloc Informations > Tab Informations de contact				
Consentement RGPD				
	Les informations personnelles de cette personne ne seront visibles sur le site que si cette case est cochée.	Aide de champ		Se place au-dessus de la case à cocher
FANN50	Nous certifions posséder l'autorisation de la personne concernée pour afficher et indexer ses données personnelles	Case à cocher	Unchecked par défaut	Tant que cette case n'est pas cochée, le bloc n'est pas visible dans la vue détaillée.
FANN12	Nom	Texte simple	Vide	
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN13a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN13a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN13b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe	

			Téléphone mobile	
FANN13c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Adresses de courriel				
FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN15a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN15a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN15b	Courriel	Texte simple	Vide	
Colonne de droite				
FANN200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FANN205	Publier	Immédiatement (par défaut) Ou calendrier		Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FANN201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FANN203	Slug d'URL	Texte simple		
FANN2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des équipements
FANN30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FANN204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FANN3	Date de publication affichée	Champ date		

12.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

➔ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

12.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

13 > ANNUAIRE DES SERVICES – ANNUAIRESERVFONC

13.1 > Vue liste

Titre de l'annuaire

Filtrer par

Mots clés :

Thématique :

Toutes les thématiques

[FANN114](#) VUE CARTOGRAPHIQUE

[FANN110](#) EFFACER

[FANN111](#) FILTRER

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

THEMATIQUE FANN2

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis FANN1

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

04 94 00 00 00 FANN21

04 94 00 00 00 FANN21

Site internet FANN9

ITINERAIRE FANN9

FANN204/05

THEMATIQUE FANN2

H2-annuaire Lorem ipsum dolor sit amet consectetur elis FANN1

FANN4/5/6

Adresse lorem ipsum dolor sit amet 00000 Ville

Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30

04 94 00 00 00 FANN21

04 94 00 00 00 FANN21

Site internet FANN9

ITINERAIRE FANN9

FANN204/05

[FPAG1](#)

[FPAG2](#)

[FPAG3](#)

PRECEDENT
1 2 3 4 5
SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : - FANN1 - FANN4
FANN102	Thématiques (liste déroulante)	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FANN110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres

FANN111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
FANN114	Bouton Vue cartographique	1	Au clic, redirection vers la vue cartographique complète de l'annuaire
Résultats			
FANN30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN2	Thématique	X	Aucune
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN4	Adresse	X	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	X	
FANN6	Ville	X	
FANN7	Téléphone	X	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	X	Aucune
FANN11	Horaires	X	Aucune
FANN9	Site internet	X	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN204/205	Itinéraire	X	Au clic, affichage du POI dans Google Maps (utilisation de la latitude et longitude)
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les fiches, on affiche 10 fiches par 10 fiches Classement par ordre alphabétique (champ titre FANN1). Si la page ne remonte aucun résultat, afficher un message : « Aucun résultat ne correspond pas à votre demande ».</p>			

13.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a web page layout with the following elements and their corresponding FANN codes:

- FANN2**: THEMATIQUE
- FANN1**: Titre Lorem Ipsum
- FANN3**: (Label on the right side)
- FANN30**: Image placeholder
- FANN32**: Légende et copyright
- FANN4/5/6**: Adresse lorem ipsum dolor sit amet
- FANN7**: 04 94 00 00 00
- FANN9**: Site internet
- FANN10**: Informations complémentaires
- FANN11**: Lundi : 15h-18h / Mardi : 9h30-12h30 / Jeudi : 9h30-12h30 / 14h30-18h30
- FANN8**: Courriel
- FANN12**: Contact : Mme Lorem IPSUM
- FANN15**: Courriel
- FANN13**: 04 94 00 00 00
- FANN28**: Page facebook
- FANN29**: Compte Twitter
- FANN40**: Compte Instagram
- FANN31**: Compte LinkedIn

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officina deserunt. Ut mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

The screenshot shows a map interface with the following elements and their corresponding FPAG codes:

- FCARTO1**: Barbotterie
- FCARTO2**: Grand Pressoir
- FPAG4**: PRECEDENT
- FPAG5**: RETOUR A LA LISTE
- FPAG6**: SUIVANT

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FANN30	Image	1	Aucune
FANN32	Légende et copyright	1	Aucune

FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Titre	1	Aucune
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : <ul style="list-style-type: none"> - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Fax	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN12	Renseignement - nom	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée.
FANN13	Renseignement – téléphone	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN15	Renseignement - email	1	Ce bloc ne s'affiche que si la case FANN50 est cochée. Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN28	Page Facebook	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN29	Compte Twitter	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN40	Compte Instagram	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
FANN31	Compte LinkedIn	1	Au clic, redirection vers l'URL renseignée en backoffice
Descriptif			
FANN16	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier
Carte			
FCAR1	Carte interactive	1	Possibilité de naviguer dans la carte
FCAR4	POI	1	Aucun

13.3 > Création d'une fiche

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice

Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Services
-----------------------	---

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FANN1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FANN16	Article	RTE	Vide	
Bloc Informations > Tab Informations essentielles				
FANN3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FANN10	Infos complémentaires	Texte multiligne	Vide	
FANN11	Horaires	Texte multiligne	Vide	
Bloc Informations > Tab Localisation				
FANN4	Adresse	Texte multiligne	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN6	Ville / Commune	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Bloc Informations > Tab Information sur le service				
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN7a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN7a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN7b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe Téléphone mobile	
FANN7c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Numéros de fax				
FANN101	Ajouter un numéro de fax	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN21a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN21a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN21b	Numéro de téléphone	Texte simple	Vide	
Adresses de courriel				

FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN8a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN8a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN8b	Courriel	Texte simple	Vide	
Sites web				
FANN103	Ajouter un site web	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN9a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN9a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN9b	URL	Champ URL	Vide	
FANN28	Page Facebook	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN29	Compte Twitter	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN40	Compte Instagram	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN31	Compte LinkedIn	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
Bloc Informations > Tab Informations de contact				
Consentement RGPD				
	Les informations personnelles de cette personne ne seront visibles sur le site que si cette case est cochée.	Aide de champ		Se place au-dessus de la case à cocher
FANN50	Nous certifions posséder l'autorisation de la personne concernée pour afficher et indexer ses données personnelles	Case à cocher	Unchecked par défaut	Tant que cette case n'est pas cochée, le bloc n'est pas visible dans la vue détaillée.
FANN12	Nom	Texte simple	Vide	
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN13a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN13a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN13b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe	

			Téléphone mobile	
FANN13c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Adresses de courriel				
FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN15a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN15a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN15b	Courriel	Texte simple	Vide	
Colonne de droite				
FANN200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FANN205	Publier	Immédiatement (par défaut) Ou calendrier		Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FANN201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FANN203	Slug d'URL	Texte simple		
FANN2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des services
FANN30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FANN204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FANN3	Date de publication affichée	Champ date		

13.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

13.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

14 > ANNUAIRE DES PERSONNES

- Tous les enregistrements de cet annuaire sont désactivés par défaut (sitemap, RSS, SOLR index), tant que le client ne peut certifier avoir obtenu les autorisations de traitement des données personnelles de la part des personnes concernées.

14.1 > Vue liste

Annuaire des personnes

Filtrer par

Mots clés :

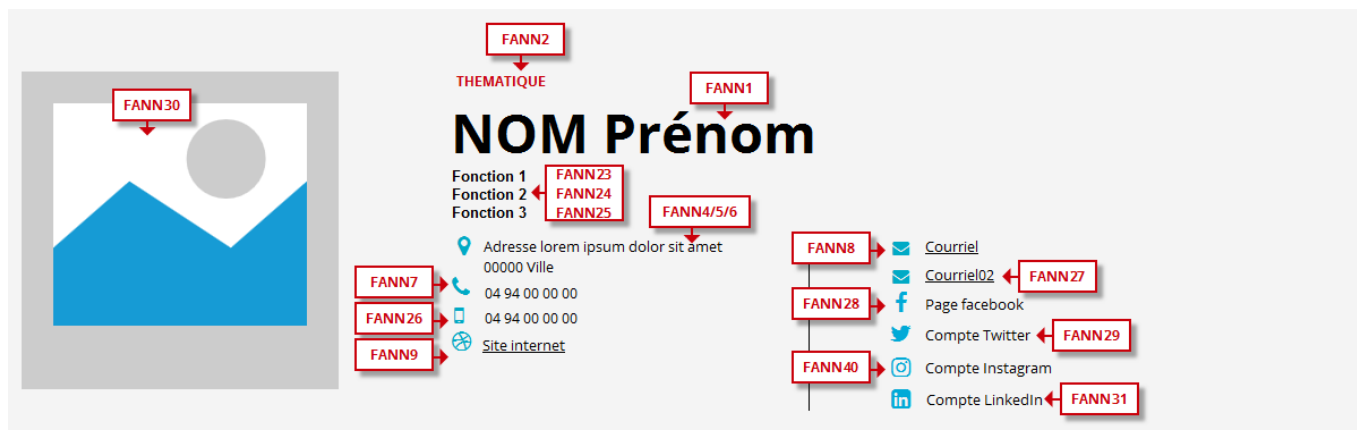
Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtres			
FANN100	Filtrer les fiches	1	Aucune
FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : <ul style="list-style-type: none"> - FANN1 - FANN3 - FANN2
FANN110	Effacer	1	Au clic, réinitialisation des filtres

FANN111	Filtrer	1	Au clic, affichage des résultats en fonction des filtres activés par l'internaute
Résultats			
FANN30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN2	Thématique	X	Aucune
FANN1	Nom	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN3	Prénom		Au clic, affichage de la vue détaillée
FANN7	Téléphone	X	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Courriel	X	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN23	Fonction 1	X	Aucune
FANN24	Fonction 2	X	Aucune
FANN25	Fonction 3	X	Aucune
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les fiches, on affiche 10 fiches par 10 fiches</p> <p>Classement par ordre alphabétique (champ titre FANN1). Dans le titre de la fiche, concaténation du NOM et du prénom de la personne.</p> <p>Si la page ne remonte aucun résultat, afficher un message : « Aucun résultat ne correspond pas à votre demande ».</p>			

14.2 > Vue détaillée



Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FANN30	Image	1	Aucune
FANN2	Thématique	1	Aucune
FANN1	Nom	1	S'affiche en premier suivi d'un espace et du prénom (FANN3)
FANN3	Prénom	1	Aucune
FANN23	Fonction 1	1	Aucune
FANN24	Fonction 2	1	Aucune
FANN25	Fonction 3	1	Aucune
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type : - http://maps.google.com/maps?*****
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN26	Téléphone2	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli

FANN8	Courriel	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN27	Courriel 2	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN28	Compte Facebook	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN29	Compte Twitter	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN40	Compte Instagram	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN31	Compte LinkedIn	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
Descriptif			
FANN16	Article	1	Au clic sur un lien présent, affichage de la page ou du fichier

14.3 > Création d'une fiche

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Emplacement du module	Type de posts <ul style="list-style-type: none"> Personnes

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FANN16	Description	RTE	Vide	
Bloc Informations > Tab Identité				
	Les informations personnelles de cette personne ne seront visibles sur le site que si cette case est cochée.	Aide de champ		Se place au-dessus de la case à cocher
FANN50	Nous certifions posséder l'autorisation de la personne concernée pour afficher et indexer ses données personnelles	Case à cocher	Unchecked par défaut	Tant que cette case n'est pas cochée, l'enregistrement est désactivé (mode brouillon).
FANN1	Nom	Texte simple	Vide	
FANN3	Prénom	Texte simple	Vide	
Fonctions				
FANN100	Ajouter une fonction	Bouton		Permet de dupliquer le champ FANN23. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN23	Fonction	Texte simple	Vide	Fonction 1
FANN23	Infos complémentaires	Texte multiligne	Vide	
Bloc Informations > Tab adresse				
FANN4	Adresse	Texte multiligne	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN5	Code postal	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN6	Ville / Commune	Texte simple	Vide	Permet de géolocaliser la structure
FANN212	Localisation	Champ de recherche		Permet de saisir une adresse pour localisation du POI sur la carte et récupération des coordonnées GPS.
FANN213	Cartographie de localisation	Cartographie	Vide	Cartographie OpenStreetMap Le webmaster peut ajuster la localisation de la structure en

				sélectionnant le POI affiché sur la carte et en le déplaçant.
Bloc Informations > Tab Informations de contact				
Numéros de téléphone				
FANN100	Ajouter un numéro de téléphone	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN7a, b, c. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN7a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN7b	Type	Boutons radio	Téléphone fixe Téléphone mobile	
FANN7c	Numéro de téléphone	Texte simple		
Adresses de courriel				
FANN102	Ajouter une adresse de courriel	Bouton		Permet de dupliquer les champs FANN8a, b. Les éléments ajoutés peuvent être supprimés.
FANN8a	Intitulé	Texte simple	Vide	
FANN8b	Courriel	Texte simple	Vide	
Réseaux sociaux				
FANN28	Page facebook	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN29	Compte Twitter	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN40	Compte Instagram	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
FANN31	Compte LinkedIn	Texte simple	Vide	Le webmaster ne remplit que l'adresse de la page qui suit le / de l'URL
Colonne de droite				
FANN200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FANN205	Publier	Immédiatement (par défaut) Ou calendrier		Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FANN201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FANN203	Slug d'URL	Texte simple		
FANN2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Thématiques des personnes

FANN30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article. La légende et le texte alternatif sont à saisir après le choix de l'image dans le gestionnaire.
FANN204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FANN3	Date de publication affichée	Champ date		

14.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

➔ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

14.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

15 > CARTE INTERACTIVE – CARTOFONC

15.1 > Avant-propos

- Les enregistrements remontés dans la carte interactive sont ceux issus des annuaires.
- Les annuaires concernés seront décidés par le client et configurés en amont par les équipes de développement.
- La solution utilisée est « OpenStreetMap ».
- Par défaut, s'agissant d'un module de filtrage, la page d'accueil de la cartographie générale montre tous les POI de tous les annuaires présents. L'internaute peut ensuite filtrer ceux qui l'intéressent.

15.2 > Cartographie d'un annuaire

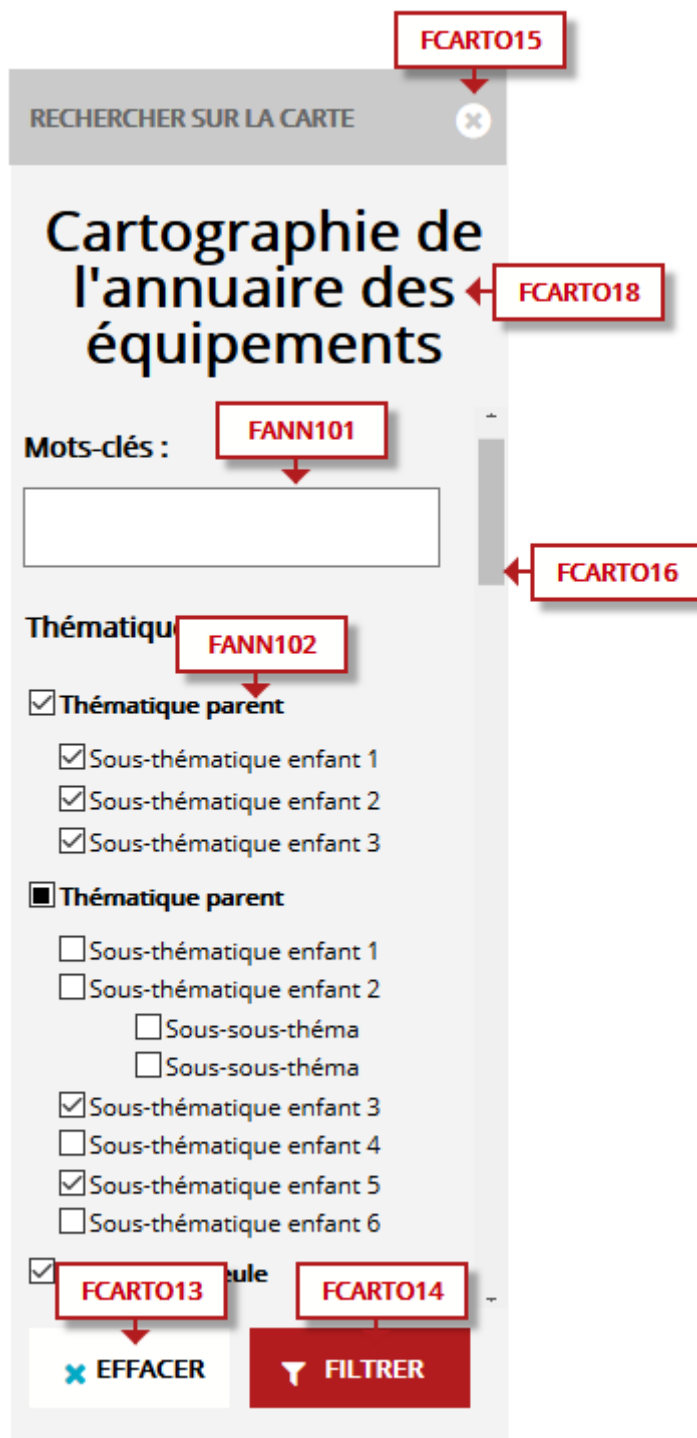
15.2.1 > Zone haut de page



15.2.1.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Haut de page			
FCARTO100	Pictogramme accueil	1	Au clic, retour sur la homepage du site.
FCARTO101	Annuaires	1	Au clic, le dropdown menu se déplie. La liste des annuaires du site apparaît. Au clic sur un des annuaires, redirection vers la cartographie de cet annuaire. Au clic, si le dropdown menu est déplié, il se replie.
FCARTO102	Vue liste	1	Au clic, redirection vers la vue liste de l'annuaire en cours.

15.2.2 > Zone de filtres



15.2.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Colonne de filtrage			
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne de recherche.

FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : - FAN*1 (titre de l'annuaire) - FAN*4 (chapeau de l'annuaire)
FCARTO18	Titre de l'annuaire	1	Titre de l'annuaire en cours
FCARTO16	Scroll	1	Le défilement englobe tous les filtres.
FANN102	Thématiques	X	Affichage des thématiques de l'annuaire en cours. Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC.
FCARTO13	Effacer	1	Au clic par l'internaute, réinitialisation des filtres à leurs valeurs par défaut. Affichage de tous els POI sur la carte
FCARTO14	Filtrer	1	Au clic par l'internaute, affichage des résultats en fonction des filtres sélectionnés

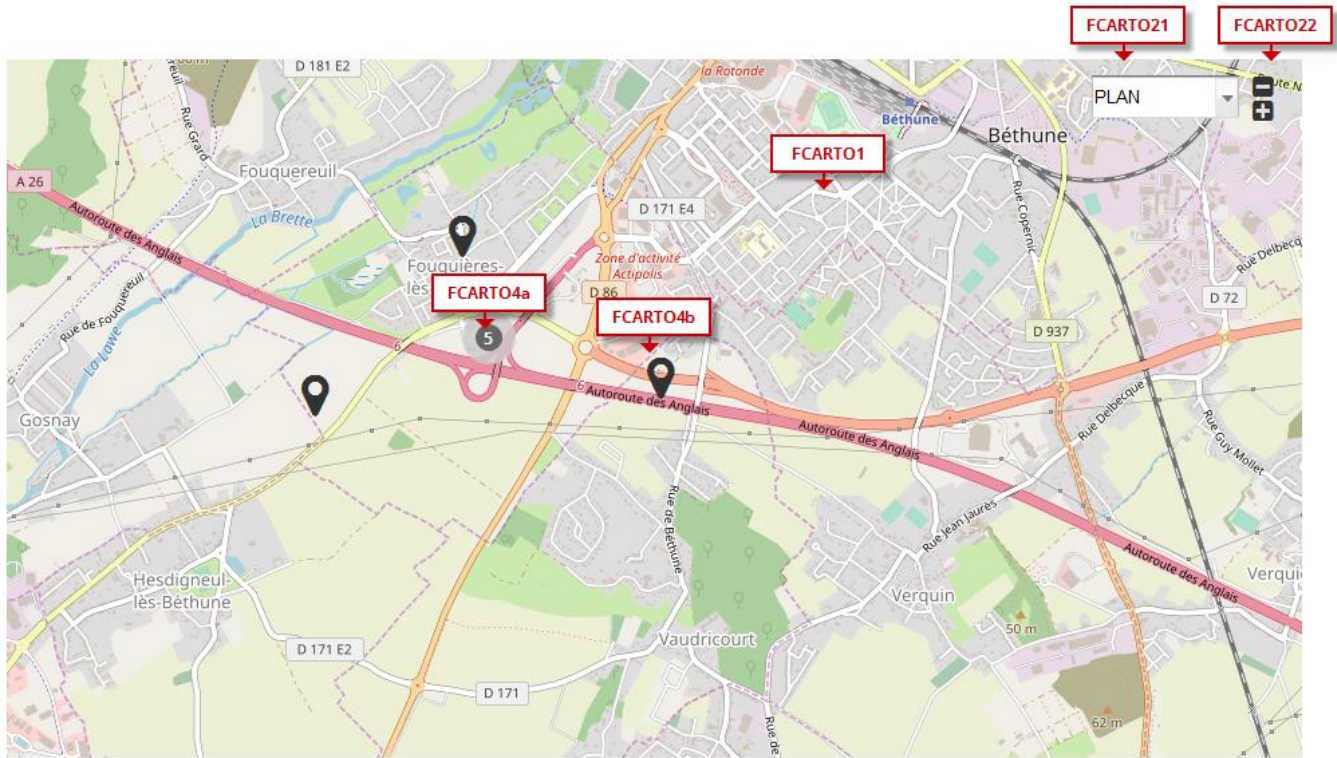
15.2.3 > Zone des résultats



15.2.3.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne
FCARTO16	Scroll	1	Le défilement englobe tous les résultats.
FANN2	Thématique / sous-thématique	X	Au clic, affichage de la carte en vue zoom sur le POI
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la carte en vue zoom sur le POI

15.2.4 > Zone de la carte



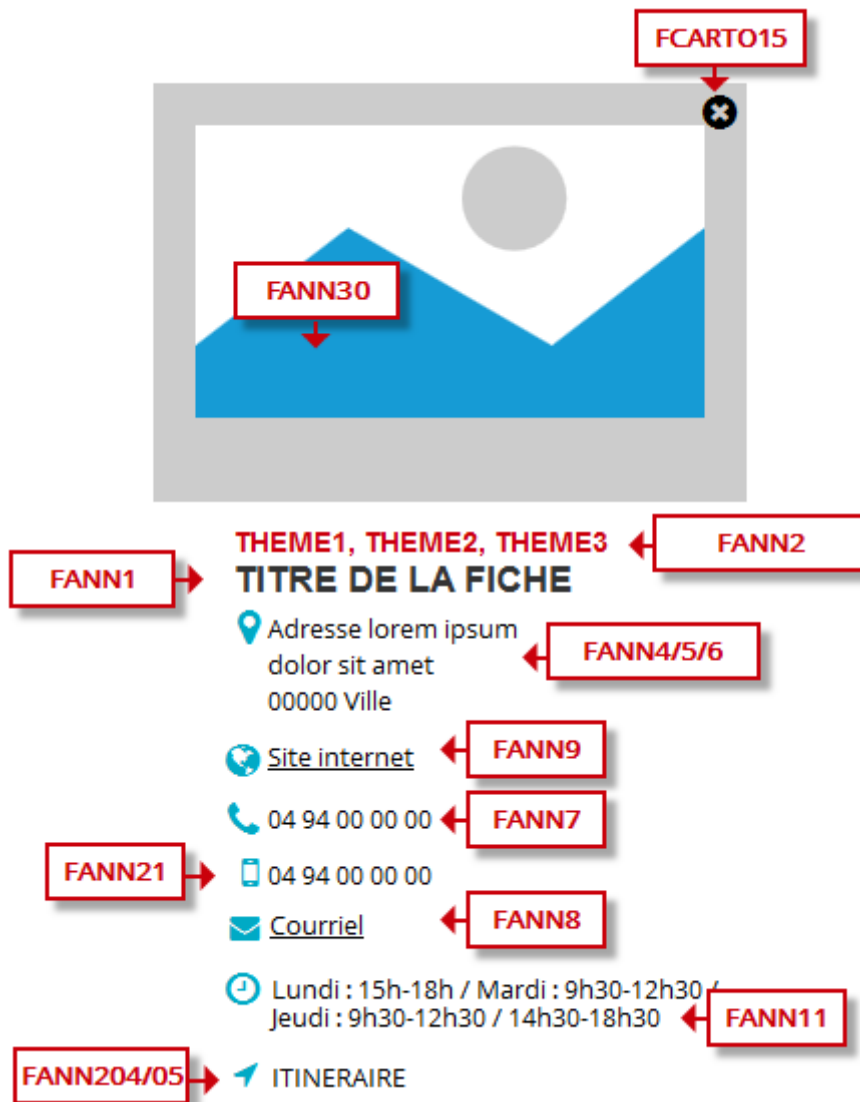
15.2.4.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO1	Carte interactive	1	Navigation à l'intérieur de la carte.
FCARTO4a/b	POI	0 à X	Clustering = si de nombreux POI sont prêts les uns des autres, alors affichage au sein d'une bulle du nombre de POI, au zoom, séparation des POI en fonction de la contrainte du clustering paramétré. Au survol de la souris sur un POI seul (hors clustering), affichage des champs FANN2 et FANN1 Au clic, affichage de la vue zoom sur le POI concerné avec la colonne « détails » ouverte
FCARTO21	Vue	1	Au clic, affichage des différents modes de vue disponible (plan ou satellite)
FCARTO22	Zoom / dézoom	1	Au clic, zoom ou dézoom de la carte interactive

Informations complémentaires

Dès l'arrivée de l'internaute sur la cartographie, la carte interactive est bornée au territoire souhaité par la collectivité et tous les POI sont présents.

15.2.5 > Zone de détail



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne
FANN2	Thématique / sous-thématique	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN1	Titre	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN30	Image	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type :
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	

			- http://maps.google.com/maps?*****
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Téléphone 2	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN204/05	Itinéraire (bouton)	1	Au clic, affichage d'un itinéraire en fonction de la position actuelle géolocalisée et l'adresse du lieu. Lien : https://www.google.fr/maps/dir/adresse+CP+Ville/@Latitude,Longitude,12z

Informations complémentaires

La colonne détails ne s'ouvre que si zoom ou clic sur un POI

15.3 > Cartographie des annuaires

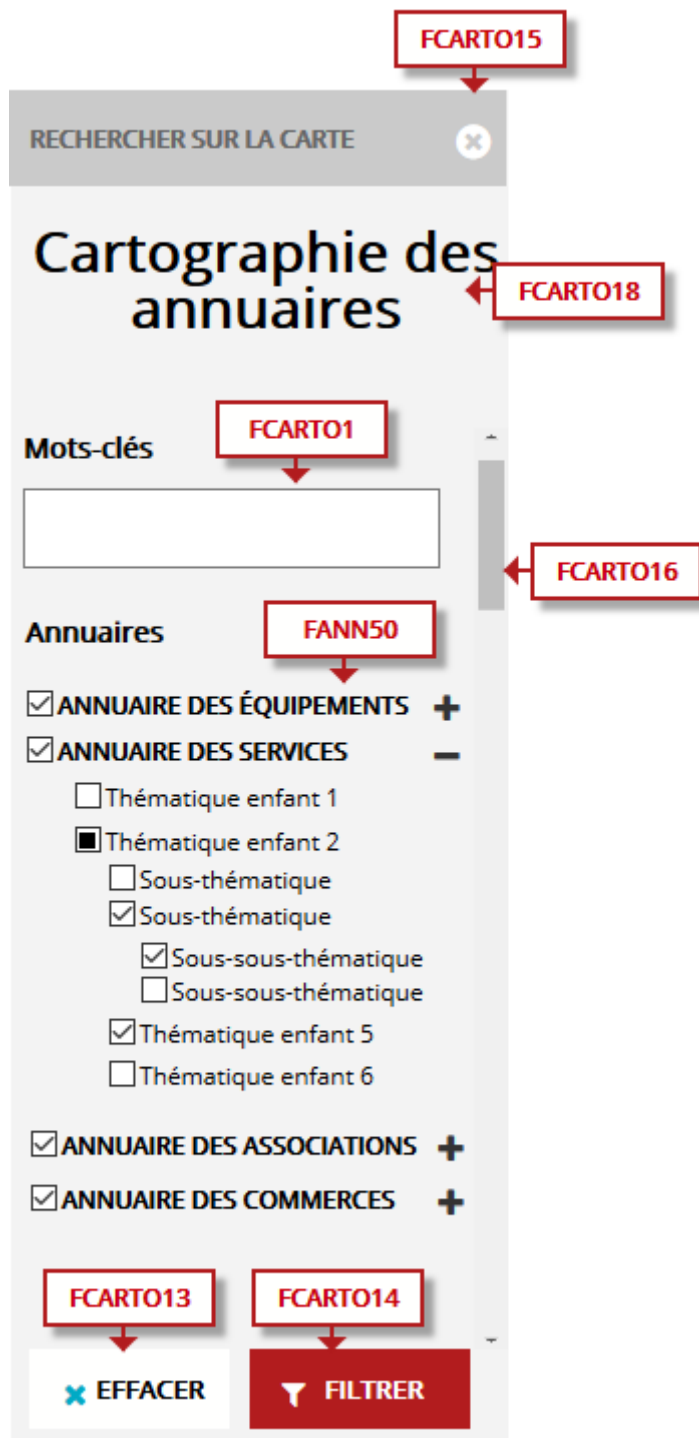
15.3.1 > Zone haut de page



15.3.1.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Haut de page			
FCARTO100	Pictogramme accueil	1	Au clic, retour sur la homepage du site.
FCARTO102	Vue liste	1	Au clic, le dropdown menu se déploie. La liste des annuaires du site apparaît. Au clic sur un des annuaires, redirection vers la vue liste de cet annuaire. Au clic, si le dropdown menu est déplié, il se replie.

15.3.2 > Zone de filtres



15.3.2.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Colonne de filtrage			
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne de recherche.

FANN101	Mots clés (champ de saisie libre)	1	Au clic, possibilité de saisir du texte Recherche sur les champs : <ul style="list-style-type: none"> - FAN*1 (titre de l'annuaire) - FAN*4 (chapeau de l'annuaire)
FCARTO18	Titre de l'annuaire	1	Titre de l'annuaire en cours
FCARTO16	Scroll	1	Le défilement englobe tous les filtres.
FANN50	Annuaire	X	Affichage des annuaires. Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FCARTO13	Effacer	1	Au clic par l'internaute, réinitialisation des filtres à leurs valeurs par défaut. Affichage de tous els POI sur la carte
FCARTO14	Filtrer	1	Au clic par l'internaute, affichage des résultats en fonction des filtres sélectionnés
FCARTO17	Masquer les résultats	1	Au clic, repli du volet de filtrage vers la gauche.

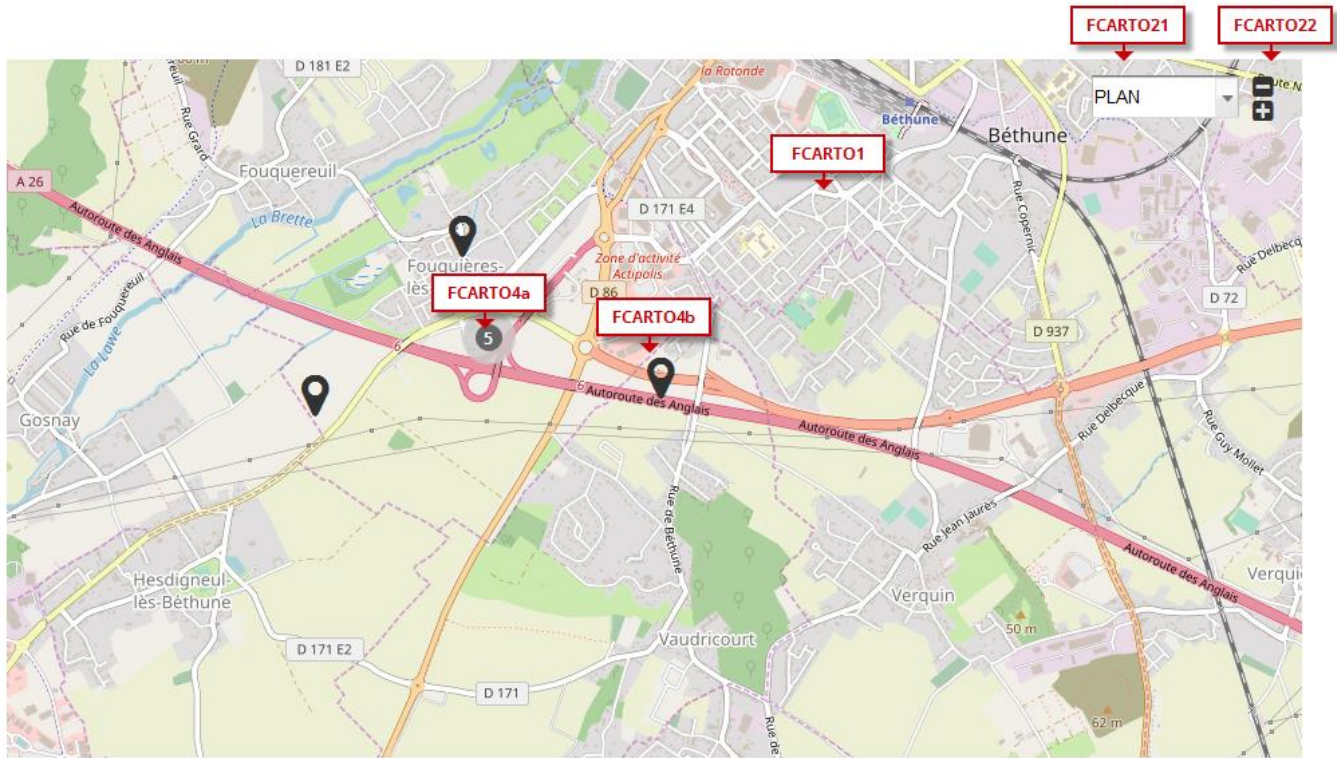
15.3.3 > Zone des résultats



15.3.3.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne
FCARTO16	Scroll	1	Le défilement englobe tous les résultats.
FANN2	Thématique / sous-thématique	X	Au clic, affichage de la carte en vue zoom sur le POI
FANN1	Titre	X	Au clic, affichage de la carte en vue zoom sur le POI

15.3.4 > Zone de la carte



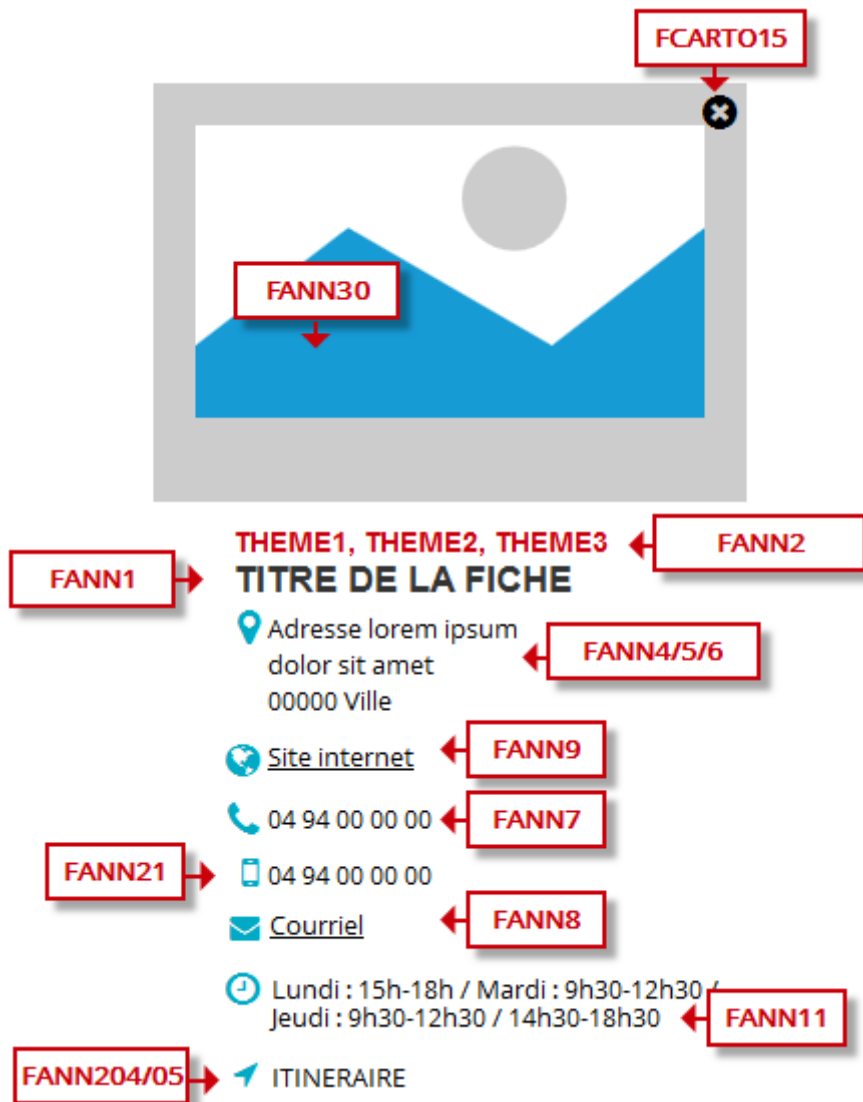
15.3.4.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO1	Carte interactive	1	Navigation à l'intérieur de la carte.
FCARTO4a/b	POI	0 à X	<p>Clustering = si de nombreux POI sont prêts les uns des autres, alors affichage au sein d'une bulle du nombre de POI, au zoom, séparation des POI en fonction de la contrainte du clustering paramétré.</p> <p>Au survol de la souris sur un POI seul (hors clustering), affichage des champs FANN2 et FANN1</p> <p>Au clic, affichage de la vue zoom sur le POI concerné avec la colonne « détails » ouverte</p>
FCARTO21	Vue	1	Au clic, affichage des différents modes de vue disponible (plan ou satellite)
FCARTO22	Zoom / dézoom	1	Au clic, zoom ou dézoom de la carte interactive

Informations complémentaires

Dès l'arrivée de l'internaute sur la cartographie, la carte interactive est bornée au territoire souhaité par la collectivité et tous les POI sont présents.

15.3.5 > Zone de détail



→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FCARTO15	Fermer (bouton)	1	Au clic, fermeture de la colonne
FANN2	Thématique / sous-thématique	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN1	Titre	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN30	Image	1	Au clic, redirection vers la vue détaillée de l'annuaire
FANN4	Adresse	1	Au clic, ouverture de Google Maps sur le POI associé : <ul style="list-style-type: none"> - si PC = dans un nouvel onglet - si Tablette ou Mobile = application par défaut, dans le navigateur si application non présente) Lien exemple type :
FANN5	Code postal	1	
FANN6	Ville	1	

			- http://maps.google.com/maps?*****
FANN9	Site internet	1	Au clic, ouverture de l'URL dans un nouvel onglet
FANN7	Téléphone	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN21	Téléphone 2	1	En version mobile, au clic, ouverture du client d'appel de l'internaute avec le téléphone pré rempli
FANN8	Email	1	Au clic, ouverture du client de messagerie de l'internaute avec l'email pré rempli
FANN10	Infos complémentaires	1	Aucune
FANN11	Horaires	1	Aucune
FANN204/05	Itinéraire (bouton)	1	Au clic, affichage d'un itinéraire en fonction de la position actuelle géolocalisée et l'adresse du lieu. Lien : https://www.google.fr/maps/dir/adresse+CP+Ville/@Latitude,Longitude,12z

Informations complémentaires

La colonne détails ne s'ouvre que si zoom ou clic sur un POI

16 > CO-MARQUAGE SERVICE-PUBLIC.FR

→ Utilisation du plugin Co-marquage SP, dans sa dernière version. Celle-ci utilise la V3 de l'API de service-public.fr

16.1 > En frontend

16.1.1 > Côté internaute

- * Affichage des contenus et des services offerts par le portail de l'administration française
- * Accès à plus de 3 300 fiches personnalisées avec les données de la collectivité
- * Arborescence thématisée avec 22 thèmes relatifs à la vie quotidienne des usagers (logement, emploi, transports, papiers...)
- * Intégration en totale transparence au site Internet avec reprise de la charte graphique
- * Possibilité d'intégrer un lien vers une fiche spécifique depuis une rubrique de menu ou depuis un contenu
- * Indexation des fiches dans le moteur de recherche du site

16.1.2 > Côté Webmaster/Contributeur

- * Module d'import et synchronisation des fiches à partir des répertoires officiels
- * Choix parmi plus de 3 000 fiches
- * Accès à plusieurs milliers de liens pertinents, questions réponses, formulaires, télé procédures, textes de références, sites Internet...
- * Ajout de module Co marquage directement sur les pages de contenu selon des thématiques précises.

16.1.3 > Informations complémentaires

- * Les démarches seront proposées au sein de pages de contenus types. Elles utilisent un bloc dédié (dont le titre peut être renommé), pour le renvoi aux formulaires internes ou externes. Elles peuvent contenir les éléments du flux servicepublic.fr intégrées en iframe et dont les styles CSS sont harmonisés avec le design des sites communauté de communes ou ville/commune.
- * L'interface proposée au webmaster permettra de sélectionner au sein de l'arborescence des fiches Service public.fr, le flux à intégrer dans la page.

16.2 > Informations de configuration pour le développeur

 **Code département : 49**

 **Code INSEE : 49223**

16.3 > Tâche planifiée

Une tâche planifiée doit être créée par les développeurs pour la récupération initiale et la mise à jour quotidienne des fiches.

16.4 > Déploiement dans une page

Le bloc à utiliser est HTML personnalisé.

Le code pour les fiches particuliers est `[comarquage category="part"]`

Le code pour les fiches associations est `[comarquage category="asso"]`

Le code pour les fiches professionnels est `[comarquage category="pro"]`

Pour insérer une fiche en particulier, le code est composé de la catégorie et du numéro de la fiche : `[comarquage category="part" xml="F18910"]`

17.1 > Gestion en backoffice

17.1.1 > Création d'une page parente dédiée à la connexion

Il conviendra, pour le webmaster :

- de déployer le formulaire de connexion sur cette page ;
- de constituer une arborescence de pages enfants dépendant de cette page ;
- de configurer les droits dans la cette page.

ID	Nom	Nombre	Action
Colonne de droite			
FPAGE218	Restreindre l'accès	Case à cocher	
FPAGE219	Autoriser les profils suivants	Cases à cocher	Liste les profils disponibles sur le site
FPAGE220	Etendre aux pages enfants	Case à cocher	

17.1.2 > Déploiement du formulaire de connexion

Ce formulaire se déploie en colonne centrale.

17.1.3 > Formulaire de connexion

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FEXT3	Identifiant ou adresse e-mail	1	
FEXT4	Mot de passe	1	
FEXT6	Se connecter	1	Au clic, (si et seulement si les champs FEXT3 et FEXT4 ont été renseignés) alors, interrogation de la base de données des identifiants de connexion <ul style="list-style-type: none"> - Si et seulement si FEXT3 et FEXT4 correspondent à un identifiant alors, l'utilisateur accède au contenu restreint
FEXT7	Se souvenir de moi	1	Au clic, sélection de la case et permet le maintien de la connexion à l'extranet
FEXT8	Mot de passe oublié ?	1	Au clic affichage de la page « Réinitialiser son mot de passe »

17.1.4 > Réinitialiser son mot de passe

Merci de renseigner votre identifiant ou votre adresse de messagerie. Vous recevrez un e-mail contenant les instructions vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.

Identifiant ou adresse e-mail **FEXT3**

Générer un mot de passe **FEXT8**

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FEXT3	Identifiant ou adresse e-mail	1	
FEXT8	Générer un mot de passe	1	Au clic, envoi de la requête

Informations complémentaires

Le clic sur le bouton de soumission lance la procédure de réinitialisation du mot de passe :

1. L'internaute reçoit un email sur sa messagerie l'invitant par le biais d'une URL à se rendre sur le site de la collectivité
2. Une fois sur cette page, il peut saisir son nouveau mot de passe (champ rappel mot de passe obligatoire et doit être identique au champ 1-mot de passe)
3. Après validation, le mot de passe est modifié et la base de données mise à jour

Message envoyé à l'adresse mail destinatrice

Bonjour,

Suite à votre demande de réinitialisation de votre mot de passe, vous trouverez ci-dessous l'URL d'accès à la page dédiée afin que vous puissiez générer un nouveau mot de passe et accéder de nouveau à l'extranet :

[URL de page de réinitialisation du mot de passe]

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, merci de ne pas tenir compte de ce mail et de prévenir le service communication en transférant ce mail à communication@ville-murs-erigne.fr

Vous en souhaitant bonne réception,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

18 > FORMULAIRES

18.1 > Formulaire de contact

18.1.1 > Structure

ID	Nom	Type de champ	Valeurs	Informations	Obligatoire
Vous connaître					
FFORC13	Titre du groupe de champ	Texte simple	Vous connaître		
FFORC2	Civilité	Liste déroulante	M. Mme		
FFORC3	Nom	Texte simple	Vide		
FFORC1	Organisme	Texte simple	Vide		
FFORC4	Prénom	Texte simple	Vide		
FFORC5	Courriel	Champ mail	Vide	Format courriel pour validation	Obligatoire
Votre demande					
FFORC14	Titre du groupe de champ	Texte simple	Votre demande		
FFORC6	Objet de votre demande	Texte simple	Vide		Obligatoire
FFORC7	Votre demande	Texte multi ligne	Vide		Obligatoire
FFORC8	Pièce jointe	Bouton	Joindre un fichier à ce courriel		
Navigation					
FFORC9	Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données.	Checkbox	Vide		Obligatoire
FFORC10	Cliquez ici pour les consulter	Lien		Lien vers la page des conditions générales d'utilisation du site	
FFORC11	Google Captcha	Captcha			Obligatoire

FFORC12	Envoyer	Bouton	Valider	Permet de valider le formulaire et d'aller à l'étape de relecture	
---------	---------	--------	---------	---	--

Informations complémentaires

Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire.

Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif

Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire »

Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide.

18.1.2 > Page de relecture

ID	Nom	Nombre	Action
FORC98	Corriger	1	Au clic, affichage du formulaire, récupération des données saisies par l'internaute pour modification
FORC99	Envoyer	1	Au clic, validation des données saisies par l'internaute. Envoi du formulaire aux destinataires Envoi d'une copie à l'internaute

Informations complémentaires

Cette page permet à l'internaute de vérifier la saisie d'information

Si les informations sont incorrectes, l'internaute clique sur corriger, il est alors redirigé sur la page formulaire, les champs du formulaire doivent être recomplétés avec les valeurs saisies

Si les informations sont correctes, l'internaute clique sur Envoyer, le formulaire est alors envoyé en archive à l'internaute via le courriel qu'il a renseigné. L'internaute est alors redirigé sur la page de confirmation

→ Le formulaire est envoyé au courriel : info@ville-murs-erigne.fr

Expéditeur :

Objet : \$\$\$DOMAIN\$\$\$ - Formulaire de contact

N° de votre demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Votre demande a bien été enregistrée par nos services et sera traitée dans les meilleurs délais.

Voici un récapitulatif des informations envoyées par le biais du formulaire de contact :

{all_fields}

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre site.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

Destinataire

Objet : Formulaire de contact – Nouvelle demande

N° de votre demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Un internaute vient d'envoyer la demande ci-dessous par le biais du formulaire de contact du site.

{all_fields}

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

18.2 > Prendre contact avec le DPD

18.2.1 > Structure

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations	Obligatoire
Vous connaître					
FFORDPO10	Titre du groupe de champ	Texte	Vous connaître		
FFORDPO1	Civilité	Liste déroulante	M. Mme		
FFORDPO2	Nom	Texte simple	Vide		
FFORDPO3	Prénom	Texte simple	Vide		
FFORDPO4	Courriel	Champ mail	Vide	Format courriel pour validation	Obligatoire
FFORDPO5	Téléphone	Champ tel	Vide		
Votre demande					
FFORDPO11	Titre du groupe de champ	Texte	Votre demande		
FFORDPO6	Objet de votre demande	Texte simple	Vide		
FFORDPO7	Votre demande	Texte multi ligne	Vide		Obligatoire
Navigation					
FFORDPO8	Google Captcha	Captcha			Obligatoire
FFORDPO9	Envoyer	Bouton	Valider	Permet de valider le formulaire et d'aller à l'étape de relecture	
Informations complémentaires					
Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire.					
Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif					
Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire »					
Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide.					

18.2.2 > Page de relecture

ID	Nom	Nombre	Action
FFORDPO98	Corriger	1	Au clic, affichage du formulaire, récupération des données saisies par l'internaute pour modification

FFORDPO99	Envoyer	1	Au clic, validation des données saisies par l'internaute. Envoi du formulaire aux destinataires Envoi d'une copie à l'internaute
-----------	---------	---	--

Informations complémentaires

Cette page permet à l'internaute de vérifier la saisie d'information

Si les informations sont incorrectes, l'internaute clique sur corriger, il est alors redirigé sur la page formulaire, les champs du formulaire doivent être recomplétés avec les valeurs saisies

Si les informations sont correctes, l'internaute clique sur Envoyer, le formulaire est alors envoyé en archive à l'internaute via le courriel qu'il a renseigné. L'internaute est alors redirigé sur la page de confirmation

→ Le formulaire est envoyé au courriel : à définir

Expéditeur :

Objet : \$\$\$DOMAIN\$\$\$ - Formulaire de contact du DPD

N° de votre demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Votre demande a bien été enregistrée par nos services et sera traitée dans les meilleurs délais.

Voici un récapitulatif des informations envoyées par le biais du formulaire de contact du Délégué à la Protection des données :
{all_fields}

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre site.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

Destinataire

Objet : Formulaire de contact du DPO – Nouvelle demande

N° de la demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Un internaute vient d'envoyer la demande ci-dessous par le biais du formulaire dédié depuis le site.

{all_fields}

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

19 > LETTRE D'INFORMATION – NEWSLETTERFONC

➔ **A noter : une seule police système sera utilisée dans la lettre d'information afin de maximiser la comptabilité avec les clients de messagerie, destinataires de l'envoi.**

19.1 > Informations client pour la configuration initiale

Nom du site :

Adresse ne-pas-repondre :

Nom du webmaster Mautic :

Prénom du webmaster Mautic :

Courriel du webmaster Mautic :

19.2 > Modèle

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de posts <ul style="list-style-type: none">• Lettre d'information

19.3 > En-tête

Si le message ci-dessous ne s'affiche pas correctement, [cliquez ici](#) pour consulter la version en ligne.



19.3.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
FNEWS2	Lien vers la page en ligne	1	Au clic, ouverture de la page associée

FNEWS3	Logo (sous forme d'image)	1	Au clic, ouverture de la page d'accueil du site
FNEWS1a	Titre de la lettre d'information	1	Aucune
FNEWS1b	Date de publication	1	Aucune

19.3.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
FNEWS1a	Titre	Texte simple	Lettre d'information	Lettre d'information
FNEWS1b	Numéro/Date	Texte simple	Vide	

The screenshot shows an editorial page layout on a dark blue background. At the top left, the word 'ÉDITORIAL' is written in white. Below it is a photograph of a man in a suit, labeled 'M. Jean DUPONT' with the subtitle 'Sous-préfét Titre de la fonction'. To the right of the photo is a large white title 'Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur' followed by a paragraph of placeholder text. Several red callout boxes with white text and arrows point to specific elements: FNEWS4 points to the 'ÉDITORIAL' title; FNEWS5 points to the photo; FNEWS6 points to the name 'M. Jean DUPONT'; FNEWS7 points to the subtitle; FNEWS8 points to the main title; FNEWS9 points to the first line of the paragraph.

19.4.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS4	Titre du bloc	Editorial	Aucune
FNEWS5	Image		Aucune
FNEWS8	Titre		
FNEWS9	Texte		Aucune
FNEWS6	Légende Nom		Aucune
FNEWS7	Légende fonction		Aucune

19.4.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
Fieldset Edito				
FNEWS4	Titre du bloc	Texte simple	Editorial	Lettre d'information
FNEWS5	Image	Gestionnaire de média WordPress	Vide	
FNEWS8&9	Texte de l'édito	RTE		
FNEWS6	Légende – Nom	Texte simple	Vide	
FNEWS7	Légende – Fonction	Texte simple	Vide	
FNEWS200	Lien vers la page	Liste déroulante	Vide	Permet de sélectionner la page vers laquelle renvoyer les internautes



19.5.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS11	Titre du bloc	Focus	Aucune
FPAGE30	Image de la page remontée		Au clic, ouverture de la page sur le site
FPAGE2	Surtitre de la page remontée		Au clic, ouverture de la page sur le site
FPAGE1	Titre de la page remontée		Au clic, ouverture de la page sur le site
FPAGE4	Chapô de la page remontée		Au clic, ouverture de la page sur le site

19.5.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
Fieldset Focus				
FNEWS5	Titre du bloc	Texte simple	Focus	
FNEWS213	Choisir une page	Liste déroulante	Vide	Permet de sélectionner la page

FNEWS12

FIL INFOS



FACT30

FACT2

SURTITRE

FACT1

Lorem ipsum dolor sit amet consetetur filis

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

FACT4

SURTITRE

Lorem ipsum dolor sit amet

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



SURTITRE

Lorem ipsum dolor sit amet consetetur filis

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.





SURTITRE

Lorem ipsum dolor sit amet consetetur filis

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

SURTITRE

Lorem ipsum dolor sit amet

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



FNEWS14

> TOUTES LES ACTUALITÉS

19.6.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS12	Titre du bloc	Fil infos	Aucune
FACT2	Thématique de l'actualité		Au clic, ouverture du détail de l'actualité
FACT1	Titre		Au clic, ouverture du détail de l'actualité
FACT30	Image		Au clic, ouverture du détail de l'actualité
FACT4	Chapô		Au clic, ouverture du détail de l'actualité
FNEWS14	Bouton Toutes les actualités		Au clic, redirection vers la vue liste des actualités sur le site

19.6.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
----	-----	------	---------	--------------

FNEWS12	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGACT200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Actualités > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les actualités de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGACT260	Contenu		Référence au type de post « Actualités ».	Liste les actualités disponibles à publier
Entrée manuelle				
FACT1	Titre	Texte simple		
FACT30	Image	Gestionnaire de médias Wordpress		
FACT2	Thématique	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Actualités > Thématiques »	
FACT200	Lien	Champ URL		
La saisie ne s'enregistre pas dans le type de post ACTUALITES ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				

FNEWS15
EN CE MOMENT



FAGE20
26
SEP
▼
29
SEP



28
SEP



30
SEP
▼
02
OCT

FNEWS16
📅 PROPOSER UN ÉVÉNEMENT

FAGE2
CATÉGORIE
FAGE1
20h30 ← **FAGE21**
Lieu loremipsum
VILLEOUCOMMUNE ← **FAGE22**

CATÉGORIE
20h30
Lieu loremipsum
VILLEOUCOMMUNE

CATÉGORIE
20h30
Lieu loremipsum
VILLEOUCOMMUNE



12
OCT

CATÉGORIE

Lorem ipsum dolor sit amet
consetetur filis

🕒 20h30

📍 Lieu loremipsum
VILLEOUCOMMUNE

FNEWS17

> TOUS LES ÉVÉNEMENTS

19.7.1 > Fonctionnement Front-Office

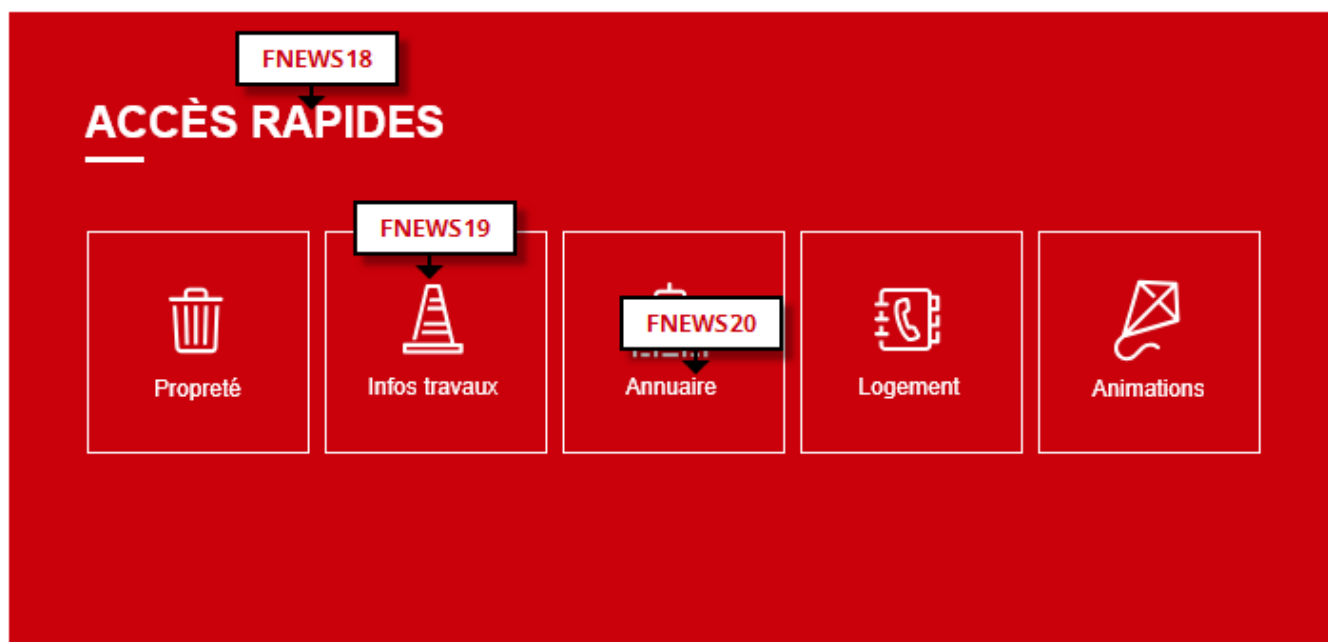
ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS15	Titre du bloc	En ce moment	Aucune
FAGE2	Thématique de l'événement		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FAGE1	Titre		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FAGE30	Image		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FAGE20	Date de l'événement		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FAGE21	Heure de l'événement		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FAGE22	Lieu de l'événement		Au clic, ouverture du détail de l'événement
FNEWS16	Proposer un événement		Au clic, redirection vers le formulaire de proposition d'un événement
FNEWS17	Tous les événements		Au clic, redirection vers la vue liste des événements sur le site

19.7.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FNEWS15	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				

	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGAGE200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Agenda > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les événements de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGAGE260	Contenu		Référence au type de post « Evénements ».	Liste les événements disponibles à publier
Entrée manuelle				
FAGE1	Titre	Texte simple		Obligatoire
FAGE30	Image	Gestionnaire de médias WP		
FAGE2	Thématique d'événement	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Événements > Thématiques »	
FAGE200	Adresse	Champ URL		Adresse Web vers laquelle rediriger lors du clic sur le titre de l'entrée.
FAGE20	Date de début	Champ date		
FAGE20	Date de fin	Champ date		
FAGE21	Heure de début	Champ date		
FAGE21	Heure de fin	Champ date		
FAGE22	Emplacement	Texte simple		
La saisie ne s'enregistre pas dans le type de post EVENEMENTS ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				

19.8 > Accès rapides



19.8.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS18	Titre du bloc	Accès rapides	Aucune
FNEWS19	Pictogramme		Au clic, redirection vers l'URL spécifiée en backoffice
FNEWS20	Titre		Au clic, redirection vers l'URL spécifiée en backoffice
Informations complémentaires			
Items limités à 5.			

19.8.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
Fieldset Accès rapides				
FNEWS18	Titre du bloc	Texte simple	Accès rapides	
HPACR101	Ajouter un élément	Bouton		Permet de dupliquer les champs HPACR9, HPACR11 et HPACR202

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
HPACR11	Icône	Gestionnaire de médias WP		
HPACR9	Titre	Texte simple		
	Lien externe	Case à cocher	Décochée par défaut	
HPACR200a	Lien interne	Liste déroulante	Permet de faire un lien vers les pages et les posts disponibles sur le site	
HPACR200b	Lien externe	Champ URL	Permet de faire un lien externe	



19.9.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS21	Titre du bloc	A lire	Aucune
FPUB2	Thématique de la publication		Au clic, ouverture du détail de la publication
FPUB1	Titre de la publication		Au clic, ouverture du détail de la publication
FPUB4	Chapô de la publication		Au clic, ouverture du détail de la publication
FPUB30	Image		Au clic, ouverture du détail de la publication
FPUB24	Feuilleter		Au clic, affichage du lien associé dans un nouvel onglet (Calaméo)
FPUB26	Télécharger		Au clic, téléchargement de la publication
FPUB25	Type et poids		Au clic, téléchargement de la publication

FNEWS22	Bouton Toutes les publications		Au clic, redirection vers la vue liste des publications sur le site
---------	--------------------------------	--	---

19.9.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FNEWS21	Titre du bloc	Texte simple		
	Source du contenu	Boutons radio	Automatique Contenu Spécifique Entrée manuelle	
Automatique				
	Nombre maximum d'éléments	Champ num		Obligatoire
WIDGPUB200	Taxonomies	Cases à cocher	Référence à la taxonomie « Publications > Thématiques »	Cela permet de faire remonter les publications de la thématique sélectionnée. Plusieurs thématiques peuvent être choisies.
	Depuis	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
	Jusqu'à	Champ date		Permet de borner dans le temps les enregistrements à remonter dans la thématique sélectionnée.
Contenu spécifique				
WIDGPUB260	Contenu	Sélecteur d'enregistrements WP	Référence au type de post « Publications ».	Liste les enregistrements disponibles à publier
Entrée manuelle				
Cette partie reprend tous les champs du post Publication. La saisie ne s'enregistre pas dans les publications ; l'entrée est spécifique à la page dans laquelle elle est saisie.				



19.10.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS23	Titre du bloc	Voir et revoir	Aucune
FALB2	Thématique de l'album		Au clic, ouverture du détail l'album
FALB1	Titre de l'album		Au clic, ouverture du détail l'album
FALB3	Chapô de l'album		Au clic, ouverture du détail l'album
FALB20	Nombre de médias		Au clic, ouverture du détail l'album
FALB30	Image		Au clic, ouverture du détail l'album
FNEWS24	Tous les albums		Au clic, redirection vers la vue liste des albums

19.10.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
Fieldset Voir et revoir				
FNEWS23	Titre du bloc	Texte simple	Voir et revoir	
FALB30	Album	Sélecteur d'enregistrements WP.		Permet de choisir un album

19.11 > Module Infos pratiques

The screenshot shows a web page layout for 'INFOS PRATIQUES'. The title 'INFOS PRATIQUES' is at the top left, with a red box labeled 'FNEWS25' pointing to it. Below the title is a large image of children's hands on a colorful globe, with a red box labeled 'FNEWS26' pointing to it. To the right of the image is a main heading 'Lorem ipsum dolor sit amet consetetur filis passam poder' with a red box labeled 'FNEWS27' pointing to it. Below this heading is a paragraph of placeholder text, with a red box labeled 'FNEWS28' pointing to the first line. At the bottom of the page is another heading 'Lorem ipsum dolor sit amet consetetur filis passam poder' and a paragraph of placeholder text.

19.11.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS25	Titre du bloc	Infos pratiques	Aucune
FNEWS26	Image		Au clic, ouverture de la page associée
FNEWS27	Titre		Au clic, ouverture de la page associée
FNEWS28	Texte		Au clic, ouverture de la page associée

19.11.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
Fieldset Infos pratiques				
FNEWS25	Titre du bloc	Texte simple	Infos pratiques	
FNEWS26	Image	Gestionnaire de médias WordPress	Vide	
FNEWS27	Titre de l'article	Texte simple	Vide	
FNEWS28	Texte	RTE	Vide	
FNEWS211	Lien vers la page	Liste déroulante	Vide	Permet de sélectionner la page vers laquelle renvoyer les internautes

19.12 > Pied de page



19.12.1 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS30	Archives	Archives	Au clic, ouverture de la page associée
FNEWS31	Désinscription	Désinscription	Au clic, ouverture de la page associée
NAVRXSX1	Pictogramme Facebook		Au survol, changement d'apparence du pictogramme.

			<p>Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder à la page Facebook »</p> <p>Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet</p>
NAVRXSX3	Pictogramme YouTube		<p>Au survol, changement d'apparence du pictogramme.</p> <p>Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder à la chaîne YouTube »</p> <p>Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet</p>
NAVRXSX4	Pictogramme Instagram		<p>Au survol, changement d'apparence du pictogramme.</p> <p>Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Accéder au compte Instagram »</p> <p>Au clic, ouverture de la page ou du compte du réseau social de la Collectivité dans un nouvel onglet</p>
NAVCOORD1	Logo		Au clic, redirection vers la page d'accueil du site
NAVCOORD2	Titre		Aucune action
NAVCOORD3	Adresse		Aucune action
NAVCOORD9	Nous Contacter		<p>Au passage de la souris, soulignement du texte</p> <p>Au clic, affichage de la page associée en NAVCOORD201</p>
FNEWS29	Mentions légales zone 1		
Informations complémentaires			
Les éléments NAVRXSX et NAVCOORD sont repris du pied de page existant.			

19.12.2 > Fonctionnement Back-Office

ID	Label	Type	Valeurs	Informations
FNEWS29	Mentions légales zone 1	Texte multilignes		
FNEWS30	Archives	Liste déroulante	Vide	Permet de sélectionner la page associée
FNEWS31	Désinscription	Liste déroulante	Vide	Permet de sélectionner la page associée

19.13 > Page d'inscription

19.13.1 > Interface utilisateur

Lettre d'information

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostruc exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

FNEWS28

S'abonner à notre lettre d'information

Votre courriel (Obligatoire)

FNEWS29

Votre adresse électronique

Thématique 1

S'abonner Se désabonner

Thématique 2


FNEWS160

S'abonner Se désabonner

Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données. Cliquez ici pour la consulter.

FNEWS151

FNEWS150

Je ne suis pas un robot 

FNEWS100

S'INSCRIRE

FNEWS152

19.13.2 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS28	S'abonner à notre lettre d'information	S'abonner à notre lettre d'information	
FNEWS29	Votre courriel		Saisie de l'adresse mail par l'internaute. Champ obligatoire
FNEWS106	Thématiques	Liste des thématiques créées en fonction des segments de diffusion	Boutons radio S'abonner / Se désabonner
FNEWS151	Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données.	Case à cocher	Obligatoire
FNEWS152	Google Captcha	Captcha	Obligatoire
FNEWS150	Cliquez ici pour les consulter	Lien	Au clic, ouverture de la page associée (page de la politique de gestion des données personnelles)
FNEWS100	S'inscrire		Au clic, ouverture de la page associée (page de confirmation 1)

Informations complémentaires

Si l'adresse a été saisie via le pied de page, l'information est reprise automatiquement.

19.14 > Page de confirmation 1 – Si abonnement

19.14.1 > Interface utilisateur

FNEWS32

Abonnement en cours de confirmation

FNEWS33

Votre demande d'abonnement à notre lettre d'information a bien été prise en compte.
Pour finaliser votre inscription, vous devrez cliquer sur le lien qui vous a été envoyé par courriel, à l'adresse que vous nous avez indiqué.
Merci de l'intérêt que vous nous portez.

19.14.2 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS32	Titre de la page	Abonnement en cours de confirmation	
FNEWS33	Texte explicatif	Votre demande d'abonnement à notre lettre d'information a bien été prise en compte. Pour finaliser votre inscription, vous devrez cliquer sur le lien qui vous a été envoyé par courriel, à l'adresse que vous nous avez indiqué. Merci de l'intérêt que vous nous portez.	

19.15 > Page de confirmation 2 – Si abonnement

19.15.1 > Interface utilisateur

FNEWS34

Abonnement réussi

FNEWS35

Votre abonnement à notre lettre d'information a été validé.
Merci de l'intérêt que vous nous portez.

19.15.2 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS34	Titre de la page	Abonnement réussi	
FNEWS35	Texte explicatif	Votre abonnement à nos lettres d'information a été validé. Merci de l'intérêt que vous nous portez.	

19.16 > Page de confirmation 3 - désinscription

19.16.1 > Interface utilisateur

FNEWS37

Abonnement modifié

FNEWS38

Les modifications de votre abonnement ont bien été prises en compte.

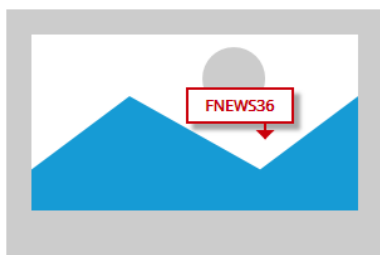
19.16.2 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS37	Titre de la page	Abonnement modifié/supprimé (en cas de désabonnement)	
FNEWS38	Texte explicatif	Les modifications de vos abonnements ont bien été prises en compte. Votre abonnement a été supprimé. (en cas de désabonnement)	

19.17.1 > Interface utilisateur

Archives de la lettre d'information

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostruc exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.



> Lettre d'information

- > N° 1 Décembre 2016
- > N° 2 Janvier 2017
- > N° 3 Février 2017
- > N° 4 Mars 2017

19.17.2 > Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Valeur par défaut	Action
FNEWS36	Menu des sous-pages des lettres archivées		

20 > MARCHES PUBLICS

20.1 > Vue liste

Marchés publics

Filtrer par :

Statut du marché : **FMARC103**
 Thématiques : **FMARC101**
 Date de publication : **FMARC102** **FMARC110** **FMARC111**

Tous les marchés
 Toutes les thématiques
 jj/mm/aaaa

EFFACER **FILTRE**

Affichage des résultats 1 à 3 sur 3 au total.

The screenshot displays three market cards in a grid. Each card has a status bar at the top (e.g., 'NOUVEAU MARCHES', 'EN COURS D'ATTRIBUTION', 'ATTRIBUE'), a title, a description, a 'DATE LIMITE DE REPONSE', and a '13 DOCUMENTS' section. Red boxes with arrows point to specific UI elements: FMARC30 points to a chart icon; FMARC2 points to a status bar; FMARC3, FMARC1, FMARC5, FMARC6, and FMARC7 point to various text and icon elements; FPAG1, FPAG2, and FPAG3 point to navigation buttons. A pagination bar at the bottom shows page 1 selected.

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtre			
FMARC101	Thématiques	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants. Valeurs issues de la taxonomie « Thématiques des marchés publics », classées par ordre alphabétique croissant.
FMARC102	Date de publication	1	Champ date. Au clic, affichage du calendrier, au clic sur une date, sélection de la date au clic et fermeture du calendrier (permet d'afficher tous les marchés à partir d'une date précise).
FMARC103	Statut du marché (liste déroulante)	1	Au clic, affichage de la liste des valeurs, au clic sur une valeur, sélection de la valeur fermeture de la liste déroulante. Valeurs issues de la taxonomie « Statuts des marchés publics », classées par ordre alphabétique croissant.

FMARC110	Effacer (bouton)	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FMARC111	Filtrer (bouton)	1	Au clic et en fonction des filtres sélectionnées, affichage des résultats
Liste des marchés			
FMARC30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée du marché
FMARC2	Statut du marché	X	Au clic, affichage de la vue détaillée du marché
FMARC3	Thématique	X	Au clic, affichage de la vue détaillée du marché
FMARC1	Titre du marché	X	Au clic, affichage de la vue détaillée du marché
FMARC5	Date limite de réponse	X	Aucune action
FMARC7	Date de publication	X	Aucune action
FMARC6	Nombre de documents	X	Au clic, affichage de la vue détaillée du marché
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone tous les marchés, on affiche 12 marchés par 12 marchés</p> <p>Classement par date de création du plus récent au moins récent.</p> <p>Si la page ne renvoie aucun résultat, le message suivant s'affiche « Aucun résultat ne correspond à votre demande ».</p>			

20.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a publication details page. At the top left is a placeholder image. The main title is "H1 Titre de la publication". Below the title, there are several key pieces of information: "EN COURS D'ATTRIBUTION", "THEME 1, THEME 2, THEME 3", "DATE LIMITE DE RÉPONSE : 10 OCTOBRE 2016", and "3 DOCUMENTS - Publié le 08 Septembre 2016". Below this, there are three document thumbnails, each with a "TELECHARGER" button and a "FEUILLETER" button. At the bottom, there are navigation buttons: "PRECEDENT", "RETOUR A LA LISTE", and "SUIVANT".

Annotations on the screenshot include:

- FMARC2: EN COURS D'ATTRIBUTION
- FMARC3: THEME 1, THEME 2, THEME 3
- FMARC1: H1 Titre de la publication
- FMARC5: DATE LIMITE DE RÉPONSE : 10 OCTOBRE 2016
- FMARC6: 3 DOCUMENTS - Publié le 08 Septembre 2016
- FMARC8: Nom du fichier-loremipsum.PDF (8,84 Mo)
- FMARC11: (button)
- FMARC10: (button)
- FMARC9: Nom du fichier-loremipsum.XLS (8,84 Mo)
- FMARC12: (button)
- FMARC4: (button)
- FPAG4: PRECEDENT
- FPAG5: RETOUR A LA LISTE
- FPAG6: SUIVANT

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Détails			
FMARC30	Image	1	
FMARC2	Statut du marché	1	
FMARC3	Thématique	X	
FMARC1	Titre du marché	1	
FMARC5	Date limite de réponse	1	
FMARC6	Nombre de documents	1	
FMARC7	Date de publication	1	
Pièces justificatives			
FMARC8	Nom du fichier joint	X	Aucune
FMARC9	Pictogramme (suivant type de fichier annexé)	X	Change suivant le type de fichier annexé
FMARC12	Poids du fichier	X	Aucune

FMARC11	Télécharger (bouton)	X	Au clic, télécharger de la pièce justificative
FMARC10	Feuilleter (bouton)	X	Au clic, feuilletage de la pièce justificative
Article			
FMARC4	Article	1	Aucune

20.3 > Création d'un contenu

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Marchés publics

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type	Valeur	Informations
FMARC1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FMARC4	Article	RTE		
Colonne de droite				
	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
	Slug d'URL	Texte simple		
FMARC30	Image	Gestionnaire de médias WORDPRESS		Permet de charger une image pour illustrer l'article.
Données additionnelles du marché				
FMARC5	Date limite de réponse	Date/Heure	Vide	Champ avec calendrier intégré
Statuts des réponses				
FMARC2	Statuts des marchés publics	Case à cocher	Publiés En cours d'attribution Attribués	

Thématiques des marchés publics				
FMARC3	Thématiques	Champ de saisie libre avec autocomplétion Nombre illimité	Vide	Référence à la taxonomie « Thématiques des marchés publics »
Documents				
FMARC100	Ajouter un fichier	Bouton	Vide	Illimité. Permet de dupliquer les champs FMARC 101 / 8 / 10
FMARC8	Intitulé	Texte simple		Remplace le nom du fichier à télécharger
FMARC11	Document	Gestionnaire de médias WP		
FMARC10	URL			Permet de renseigner l'URL calaméo pour rendre le document feuilletable en ligne

20.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

➔ Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.

21 > OFFRES D'EMPLOI

21.1 > Vue liste

FOFF12 → CANDIDATURE SPONTANEE

Offres d'emploi

Filtrer par :

Domaine d'activité :

FOFF100 ↓

Tous les domaines d'activités

FOFF110

✕ EFFACER

FOFF111

▼ FILTRER

Affichage des résultats 1 à 2 sur 2 au total.

FOFF2 ↓

DOMAINE D'ACTIVITÉ

Offre d'emploi 1 ← FOFF1

FOFF3 ↓

Nulla fascilisiulla ullamcorper erat vitae lorem. Proin egestas elit eget quam. Vestibulumse rutrum tortor sed nulla elementum bibenipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magnanim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi un reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Publié le 12 Septembre 2016 ← FOFF4

FOFF7 ↓

DOMAINE D'ACTIVITÉ

Offre d'emploi 2

POSTULER AVANT LE **11** MOIS AAAA ← FOFF7

Nulla fascilisiulla ullamcorper erat vitae lorem. Proin egestas elit eget quam. Vestibulumse rutrum tortor sed nulla elementum bibenipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magnanim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi un reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Publié le 12 Septembre 2016

← PRECEDENT

FPAG1 ↓

FPAG2 ↓

1

2

3

4

5

FPAG3 ↓
 SUIVANT →

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtre			
FOFF100	Domaine d'activité	1	Au clic, affichage de la liste des items, au clic sur un item, sélection de cet item et fermeture de la liste déroulante
FOFF110	Effacer (bouton)	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FOFF111	Filtrer (bouton)	1	Au clic et en fonction des filtres sélectionnées, affichage des résultats
FOFF112	Candidature spontanée (bouton)	1	Au clic, redirection vers le formulaire dédié.
Liste des offres			
FOFF2	Thématique/Domaines d'activité	3	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'offre
FOFF1	Titre de l'offre	1	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'offre
FOFF3	Chapeau	1	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'offre Si le texte contient plus de 200 caractères :

STRATIS ■

225

			- Affichage des 200 premiers caractères puis affichage de trois petits points (« ... ») en fin de texte
FOFF7	Date limite de postulation	1	Aucune action possible
FOFF4	Date de publication de l'offre	1	Au clic, affichage de la vue détaillée de l'offre

Informations complémentaires

Pour la zone de résultats des offres, on affiche 10 offres par 10 offres

Les titres des champs non renseignés (vides) en backend ne s'affichent pas en frontend

Quand il n'y a pas de résultat dans la page un message s'affiche, « Il n'y a aucun résultat correspondant à votre demande ».

21.2 > Vue détaillée

DOMAINE D'ACTIVITÉ ← FOFF2

Intitulé du poste lorem ipsum dolor sit amet consectetur

POSTULER AVANT LE 28 OCTOBRE 2018 ← FOFF7

Aliquam sapien nunc, scelerisque ac faucibus eu, fermentum in enim. Mauris ut condimentum ex. Nunc tempor dolor ut nulla gravida; elementum venenatis urna aliquam amet. Vestibulum scelerisque volutpat.

Publié le 12 Septembre 2016 ← FOFF4

Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt.

Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum qui dolor sit amet consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

Fichier de test à télécharger.PDF (41Ko) ← FOFF9

test_doc.doc (33Ko) ← FOFF8

TELECHARGER ← FOFF9

FEUILLETER ← FOFF11

TELECHARGER ← FOFF6

POSTULER EN LIGNE ← FOFF10

PRECEDENT ← FPAG4

RETOUR A LA LISTE ← FPAG5

SUIVANT ← FPAG6

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Liste des offres			
FOFF2	Thématique/domaine d'activité	3	Aucune
FOFF1	Titre de l'offre	1	Aucune
FOFF3	Chapeau	1	Aucune
FOFF7	Date limite de postulation	1	Aucune
FOFF4	Date de publication	1	Aucune
FOFF5	Zone de contenu	1	Aucune
FOFF10	Postuler en ligne (bouton)	1	Au clic sur le bouton, affichage du formulaire de réponse à une offre d'emploi en embarquant l'ID de l'offre. Le bouton n'apparaît que si la case FOFF250 est cochée.
FOFF6	Nom du fichier joint et format	1	Aucune
FOFF8	Poids du fichier joint	1	Aucune
FOFF11	Feuilleter	1	Au clic, affichage du lien associé dans un nouvel onglet (Calaméo)
FOFF9	Télécharger	1	Au clic, téléchargement du fichier dans un nouvel onglet

21.3 > Structure du type de contenu

Emplacement BackOffice	
Modifiable par le webmaster	Oui
Emplacement du module	Type de posts - Offres d'emploi

→ Champs Back-Office

ID	Label	Type	Valeur	Informations
FOFF1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FOFF5	Article	RTE	Vide	
Colonne de droite				
FOFF200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FOFF205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FOFF201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FOFF202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FOFF203	Slug d'URL	Texte simple		
FOFF2	Domaines des offres d'emploi	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie Domaines des offres d'emploi
Informations sur l'offre				
FOFF3	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FOFF250	Autoriser les candidatures en ligne	Case à cocher		Quand cette case est cochée, le bouton Postuler en ligne apparaît sur la vue détaillée
FOFF7	Date limite de postulation	Champ date		
FOFF22	Pièces jointes – Ajouter un fichier	Bouton		Permet de dupliquer les trois champs suivants
FOFF25	Intitulé	Texte simple		Remplace le nom du fichier à télécharger
FOFF26	Document	Gestionnaire de médias Wordpress		

FOFF24	URL	Champ URL		Permet de renseigner l'URL calaméo pour rendre le document feuilletable en ligne
FOFF204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FOFF4	Date de publication affichée	Champ date		

21.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

→ **Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.**

21.4 > Boutons de la vue liste

Les boutons de la vue liste seront gérés par le système de menu.

21.5 > Candidature à une offre d'emploi

→ Le webmaster pourra choisir un destinataire permanent pour les candidatures ou un destinataire en fonction du domaine d'activité avec les champs conditionnels de Gravity forms.

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
Vous connaître				
	Titre du groupe de champ	Texte simple	Vous connaître	
FOFF70	Civilité	Liste déroulante	M. Mme	Obligatoire
FOFF61	Nom	Texte simple	Vide	Obligatoire
FOFF62	Prénom	Texte simple	Vide	Obligatoire
FOFF68	Téléphone	Champ tel	Vide	
FOFF63	Courriel	Champ mail	Vide	Obligatoire Format courriel pour validation
FOFF64	Confirmation courriel	Champ mail	Vide	Obligatoire Le contenu saisi doit être identique à la valeur du champ FOFF63
Votre candidature				
FOFF106	Titre du groupe de champ	Texte simple	Votre candidature	
FOFF1	Intitulé du poste (titre)	Texte simple	Champ automatiquement rempli et non éditable Référence au titre de l'offre d'emploi d'où provient l'internaute.	Champ en read-only.
FOFF34	Votre message	Texte multilignes	Vide	Obligatoire
FOFF30	CV	Champ fichier		Obligatoire
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg) Poids max : 5Mo	
FOFF31	Lettre de motivation	Champ fichier		
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg) Poids max : 5Mo	
FOFF32	Autre document	Champ fichier		
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg) Poids max : 5Mo	

Navigation				
FOFF102	Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données.	Checkbox	Vide	Obligatoire
FOFF104	Cliquez ici pour les consulter	Lien		Lien vers la page de politique de protection des données
FOFF103	Google Captcha	Captcha		Obligatoire
FOFF98	Envoyer	Bouton	Valider	Permet de valider le formulaire et d'aller à l'étape de relecture
Informations complémentaires				
Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire.				
Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif				
Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire »				
Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide.				

21.5.1 > Page de relecture

ID	Nom	Nombre	Action
FORC98	Corriger	1	Au clic, affichage du formulaire, récupération des données saisies par l'internaute pour modification
FORC99	Envoyer	1	Au clic, validation des données saisies par l'internaute. Envoi du formulaire aux destinataires Envoi d'une copie à l'internaute
Informations complémentaires			
<p>Cette page permet à l'internaute de vérifier la saisie d'information</p> <p>Si les informations sont incorrectes, l'internaute clique sur corriger, il est alors redirigé sur la page formulaire, les champs du formulaire doivent être recomplétés avec les valeurs saisies</p> <p>Si les informations sont correctes, l'internaute clique sur Envoyer, le formulaire est alors envoyé en archive à l'internaute via le courriel qu'il a renseigné. L'internaute est alors redirigé sur la page de confirmation</p> <p>➔ Le formulaire est envoyé au courriel : à définir</p> <p>Expéditeur :</p> <p>Objet : \$\$\$SDOMAIN\$\$\$ - Candidature à une offre d'emploi N° de votre demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}</p> <p>Bonjour,</p> <p>Votre demande a bien été enregistrée par nos services et sera traitée dans les meilleurs délais. Voici un récapitulatif des informations envoyées par le biais du formulaire :</p>			

{all_fields}

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre site.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

Destinataire

Objet : Candidature à une offre d'emploi

N° de la demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Un internaute vient de proposer sa candidature à un poste par le biais du formulaire dédié.

En voici les informations :

{all_fields}

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

21.6 > Candidature spontanée

21.6.1 > Structure du webform

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
Vous connaître				
FOFF105	Titre du groupe de champ	Texte simple	Vous connaître	
FOFF70	Civilité	Liste déroulante	M. Mme	Obligatoire
FOFF61	Nom	Texte simple	Vide	Obligatoire
FOFF62	Prénom	Texte simple	Vide	Obligatoire
FOFF68	Téléphone	Champ tel	Vide	
FOFF63	Courriel	Champ mail	Vide	Obligatoire Format courriel pour validation
FOFF64	Confirmation courriel	Champ mail	Vide	Obligatoire Le contenu saisi doit être identique à la valeur du champ FOFF63
Votre candidature				
FOFF106	Titre du groupe de champ	Texte simple	Votre candidature	
FOFF71	Domaine(s) recherché(s)	Texte simple avec autocomplétion	L'utilisateur saisit les premières lettres de sa recherche dans un champ de saisie. L'autocomplétion complète sa saisie. La recherche se fait dans toutes les thématiques du vocabulaire OFFRES D'EMPLOI, issu de la taxonomie. Les items sélectionnés se placent sous le champ input.	Obligatoire
FOFF34	Votre message	Texte multilignes	Vide	Obligatoire
FOFF30	CV	Champ fichier		Obligatoire
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg) Poids max : 5Mo	
FOFF31	Lettre de motivation	Champ fichier		
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg)	

			Poids max : 5Mo	
FOFF32	Autre document	Champ fichier		
	Aide du champ	Texte	Fichiers autorisés (pdf, doc, docx, jpg) Poids max : 5Mo	
Navigation				
FOFF102	Je reconnais avoir pris connaissance de la politique du site en matière de protection des données.	Checkbox	Vide	Obligatoire
FOFF104	Cliquez ici pour les consulter	Lien		Lien vers la page de politique de protection des données
FOFF103	Google Captcha	Captcha		Obligatoire
FOFF98	Envoyer	Bouton	Valider	Permet de valider le formulaire et d'aller à l'étape de relecture
Informations complémentaires				
Ajouter un système de Captcha (Google Recaptcha ou Captcha classique) avant de valider le formulaire. Si un champ est mal rempli (valeur saisie ne correspondant pas à la valeur souhaitée) affichage au-dessus du champ d'un message informatif Si un champ obligatoire est vide, affichage au-dessus du champ d'un message informatif « Ce champ est obligatoire » Le formulaire ne peut être validé si un champ est mal renseigné ou si un champ obligatoire est vide.				

21.6.2 > Page de relecture

ID	Nom	Nombre	Action
FORC98	Corriger	1	Au clic, affichage du formulaire, récupération des données saisies par l'internaute pour modification
FORC99	Envoyer	1	Au clic, validation des données saisies par l'internaute. Envoi du formulaire aux destinataires Envoi d'une copie à l'internaute
Informations complémentaires			
<p>Cette page permet à l'internaute de vérifier la saisie d'information</p> <p>Si les informations sont incorrectes, l'internaute clique sur corriger, il est alors redirigé sur la page formulaire, les champs du formulaire doivent être recomplétés avec les valeurs saisies</p> <p>Si les informations sont correctes, l'internaute clique sur Envoyer, le formulaire est alors envoyé en archive à l'internaute via le courriel qu'il a renseigné. L'internaute est alors redirigé sur la page de confirmation</p> <p>➔ Le formulaire est envoyé au courriel : à définir</p> <p>Expéditeur :</p> <p>Objet : \$\$\$SDOMAIN\$\$\$ - Candidature spontanée</p> <p>N° de la demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}</p>			

Bonjour,

Votre demande a bien été enregistrée par nos services et sera traitée dans les meilleurs délais.

Voici un récapitulatif des informations envoyées par le biais du formulaire :

{all_fields}

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre site.

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

Destinataire

Objet : Candidature spontanée sur le site

N° de la demande : {entry_id}, envoyée le {date_dmy}

Bonjour,

Un internaute vient de proposer sa candidature spontanée depuis le formulaire du site.

En voici les informations :

{all_fields}

Cordialement,

\$\$\$CLIENT\$\$\$

22.1 > Vue liste

Publications

FPUB112

Filtrer par :
 Mots-clés : FPUB101
Thématiques : FPUB102
FPUB110 FPUB111

Toutes les thématiques
▼

✕ EFFACER
⌵ FILTRER

Affichage des résultats 1 à 8 sur 8 au total.

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

FPUB26 TÉLÉCHARGER PDF, 1.3 Mo
FPUB25 FEUILLETER

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

THEME 1, THEME 2, THEME 3
Lorem ipsum dolor sit amet cons etur passam

13 DOCUMENTS
Publié le 12 Septembre 2016

FPAG1
← PRECEDENT

1
2
3
4
5

FPAG3
SUIVANT →

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Filtre			
FPUB102	Thématiques	1	Le comportement de ce champ est décrit dans la partie MULTICATFONC. Dropdown menu avec sélection possible de plusieurs catégories et de leurs enfants.
FPUB101	Mots-clés	1	Champ de saisie libre.

			Au clic sur le bouton « Filtrer », seuls les articles comportant dans leurs champs texte un ou plusieurs mots-clés remontent dans la liste.
FPUB110	Effacer (bouton)	1	Au clic, réinitialisation des filtres
FPUB111	Filtrer (bouton)	1	Au clic et en fonction des filtres sélectionnées, affichage des résultats
FPUB112	Flux RSS	1	Au survol, changement de couleur du bouton. Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Flux RSS des publications » Au clic, affichage de la page flux RSS
Liste des publications			
FPUB30	Image	X	Au clic, affichage de la vue détaillée. Taille de l'image : 180 x 260 L'image est contrainte uniquement en largeur. La hauteur est recalculée en fonction des 180 de largeur.
FPUB2	Thème	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FPUB1	Titre	X	Au clic, affichage de la vue détaillée
FPUB20	Nombre de médias	X	Si la publication contient plus d'1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB3	Date de publication	X	Si la publication contient plus d'1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB24	Feuilleter	X	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Au clic, ouverture du lien vers l'URL de feuilleteur dans un nouvel onglet
FPUB25	Type de fichier et poids	X	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Aucune action
FPUB26	Télécharger	X	Si la publication contient 1 pièce jointe, cette information s'affiche Au clic, ouverture du fichier dans un nouvel onglet ou téléchargement
Informations complémentaires			
<p>Pour la zone toutes les publications, on affiche 12 publications par 12 publications</p> <p>Classement par date de création / mise à jour du document du plus récent au moins récent.</p> <p>Si'il n'y a aucun document ou si le filtrage est nul, affichage d'un message « Aucun résultat ne correspond à votre demande ».</p>			

22.2 > Vue détaillée

The screenshot shows a publication detail page for 'Publication 2'. It features a profile picture, a title, a subtitle 'THEME 1, THEME 2, THEME 3', a document count '13 DOCUMENTS', and a publication date 'Publié le 12 Septembre 2016'. Below this is a paragraph of placeholder text. The page lists three documents: a PDF, a JPG, and an XLS file, each with a 'TELECHARGER' button and a 'FEUILLETER' button. At the bottom, there are navigation buttons: 'PRECEDENT', 'RETOUR A LA LISTE', and 'SUIVANT'. Red boxes with arrows and labels (FPUB1 to FPUB26) point to various UI elements across the page.

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom	Nombre	Action
Focus			
FPUB30	Image	X	Aucune
FPUB2	Thème	X	Aucune
FPUB1	Titre	X	Aucune
FPUB20	Nombre de média	X	Aucune
FPUB3	Date de publication / mise à jour	X	Aucune
FPUB4	Chapeau	X	Aucune
Détails			
FPUB5	Pictogramme	X	Aucune Automatiquement généré en fonction du format du fichier
FPUB10	Titre du fichier	X	Aucune
FPUB25	Type de fichier et poids	X	Aucune

FPUB26	Télécharger	X	Au clic, téléchargement du fichier dans un nouvel onglet
FPUB24	Feuilleter	X	Au clic, affichage du lien associé dans un nouvel onglet (Calaméo)
FPUB5	Article	X	Si présence d'un lien hypertexte, au clic affichage de la page associée

22.3 > Création d'un contenu

→ Fonctionnement Back-Office

Emplacement BackOffice	
Emplacement du module	Type de post <ul style="list-style-type: none"> • Publications

→ Formulaire de création d'une fiche

ID	Nom	Type	Valeurs	Informations
FPUB1	Titre	Texte simple	Vide	Obligatoire
FPUB4	Chapeau	Texte multiligne	Vide	
FPUB5	Article	RTE	Vide	
Colonne de droite				
FPUB200	Visibilité	Case à cocher	Public Privé Protégé par mot de passe	
FPUB205	Publier			Date réelle de publication. Si elle se situe dans le futur au jour de la saisie, le post est planifié à cette date.
FPUB201	Mettre à la corbeille			Au clic, suppression du post
FPUB202	Révisions			Au clic, accès à l'historique de changements du post
FPUB203	Slug d'URL	Texte simple		
FPUB2	Thématiques	Case à cocher	Vide	Référence à la taxonomie « Publications »
Fichiers de la publication				
FPUB22	Intitulé	Texte simple		Remplace le nom du fichier à télécharger
FPUB24	Document	Gestionnaire de médias Wordpress		

FPUB26	URL	Champ URL		Permet de renseigner l'URL calaméo pour rendre le document feuilletable en ligne
FPUB204	Date de fin de publication	Champ date		A la date prévue, le post se dépublie
FPUB3	Date de publication affichée	Champ date		

22.3.1 > Blocs utilisables par le webmaster

➔ Tous les blocs décrits dans le projet sont disponibles.

23 > MOTEUR DE RECHERCHE – MOTEURFONC

23.1 > Paramétrages

Le moteur de recherche implémenté est Relevansi premium.

23.1.1 > Contenus indexés

Le pourcentage porte sur le nombre d'occurrences trouvées sur la page et la pondération des résultats s'effectue comme suit :

Pages	Oui
Posts	Oui
Images	Oui
Taxonomies	Oui
Archives	Oui
Documents PDF	Oui

23.1.2 > Périmètre de la recherche

Le moteur de recherche indexe les contenus actifs du site. Il indexe également les fichiers (métadonnées et contenus), présents dans le CMS.

En cas de multi sites ou domaines sur l'instance du CMS, le périmètre de la recherche sera limité au domaine/site en cours de consultation.

Dans le périmètre de la recherche sont inclus :

- Les pluriels
- Les apostrophes techniques et littéraires
- Le genre des mots
- Les changements de casse (majuscule, minuscule)
- Les mots accentués

La recherche ne sera efficace que sur des mots entiers saisis ; les approximations orthographiques sont « couvertes », en aval de la recherche, par la suggestion orthographique (Vous vouliez dire... ?).

La gestion des synonymes et des stopwords se fait depuis le backend du site.

Q Quand l'internaute a saisi un ou plusieurs mots-clés dans la recherche et validé, les termes doivent être repris :

- Dans le champ « mots-clés »
 - Dans la balise TITLE de la page (accessibilité), en plus de la pagination -> Résultats de recherche pour [mots-clés] – Page [numéro de page courante] sur [nombre total de pages de la recherche en cours] – [Nom du site]
- Exemple : Résultats de recherche pour Ville – Page 1 sur 4 – Ville de Lorem Ipsum.

Rechercher

Mots clés

FMOT101

FMOT110

FMOT111

Saisir un ou plusieurs mot-clés...

✕ EFFACER

RECHERCHER

FMOT3

FMOT1

FMOT2

Mis à jour le 09/04/2020

Titre du post / de la page / du document

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum...

Mis à jour le 09/04/2020

Titre du post / de la page / du document

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum...

Mis à jour le 09/04/2020

Titre du post / de la page / du document

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum...

Mis à jour le 09/04/2020

Titre du post / de la page / du document

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum...

Mis à jour le 09/04/2020

Titre du post / de la page / du document

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum...

FPAG1

FPAG2

FPAG3

◀ PRECEDENT

1 2 3 4 5

SUIVANT ▶

→ Fonctionnement Front-Office

ID	Nom		Valeur	Action/Informations
FMOT101	Recherche par mots-clés	1	Mots-clés :	Saisie de texte
FMOT110	Bouton de réinitialisation	1	Effacer	Au clic, restauration des valeurs par défaut des blocs de filtres et de la liste des résultats.
FMOT111	Bouton de recherche	1	Rechercher	Au clic, application des choix de filtres de résultat et affichage des 6 premiers résultats sur la page. Les résultats sont affichés par ordre de pertinence
FMOT1	Titre du post / de la page / du document	5	Lien	Au clic, redirection vers la page ou le post. Dans le cas d'un fichier PDF, ouverture dans un nouvel onglet.
FMOT2	Chapô	5	Texte	Limité à 200 caractères suivi de ...
FMOT3	Date de mise à jour du contenu	5	Texte	Aucune

Informations complémentaires

Pour la zone de résultats, on affiche 5 résultats par 5 résultats

Les mots-clés recherchés sont mis en avant dans un aplat de couleur.

Rechercher

Mots clés

✕ EFFACER
RECHERCHER


ID	Nom		Valeur	Action/Informations
FMOT7	Pictogramme	1		Au survol, affichage d'une info-bulle – balise title – « Informations sur votre recherche ».
FMOT8	Message	1	Désolé, il n'y a pas de résultat pour votre recherche.	
FMOT9	Suggestion orthographique	1	Vous vouliez dire [mot recherché] ?	Au clic sur le lien, affichage des résultats de recherche associés

24 > SELECTION MULTIPLE DES CATEGORIES

- Cette fonctionnalité sera déployée sur chaque vue liste ou page permettant un filtrage par catégories/thématiques. Elle permet d'affiner une recherche ou un filtrage en incluant plusieurs catégories et leurs sous-catégories, quand elles en ont.

24.1 > Les filtres - vue fermée

Filtrer par :

THEMATIQUES

Toutes les thématiques ▼

En vue fermée, le « dropdown menu » a l'apparence d'une liste déroulante (select) classique. Au clic, elle se déploie.

24.2 > Les filtres – vue déployée

Filtrer par :

THEMATIQUES

Toutes les thématiques ▼

- 1. Thématique parent
 - 1.1 Sous-thématique enfant 1
 - 1.2 Sous-thématique enfant 2
 - 1.3 Sous-thématique enfant 3
- 2. Thématique parent
 - 2.1 Sous-thématique enfant 1
 - 2.2 Sous-thématique enfant 2
 - 2.2.1 Sous-sous-thématique enfant 1
 - 2.2.2 Sous-sous-thématique enfant 2
 - 2.3 Sous-thématique enfant 3
 - 2.4 Sous-thématique enfant 4
 - 2.5 Sous-thématique enfant 5
 - 2.6 Sous-thématique enfant 6
- 3. Thématique seule

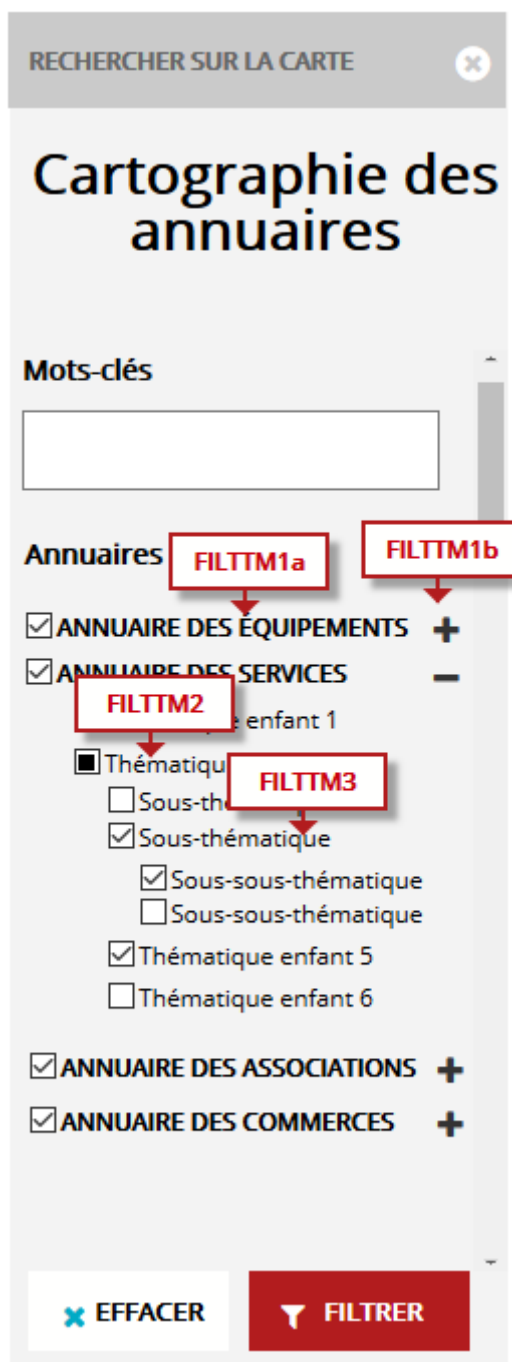
Legend:

- Etat cochée - Checked
- Etat mixte - Mixed
- Etat décoché - Unchecked

→ Fonctionnement Front-Office

Règles de gestion et comportement			
FILTTM1	Toutes les thématiques	Fieldset avec Legend	Au clic, le dropdown menu se déploie. Au clic, si ouvert, il se replie.
FILTTM2	Thématique parent	Texte simple	Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a. Si mixte (mixed) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a. Si cochée (checked) : au clic, décoche tout, y compris les thématiques enfants et leurs enfants.
FILTTM3	Thématique enfant	Texte simple	Le comportement est tout le temps le même quel que soit le niveau de profondeur. Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner la thématique elle-même et ses enfants si elle en a. Si cochée (checked) : au clic, permet de désélectionner la thématique elle-même, ses enfants et change l'état de son parent (si elle est le seul enfant, son parent obtient une checkbox unchecked ; s'il y a plusieurs enfants cochés, son parent obtient une checkbox mixed).
Informations complémentaires			
<p>Quand elle est sélectionnée, une thématique doit pouvoir passer sa valeur en paramètre (parent et enfant).</p> <p><u>Pour les critères d'accessibilité</u> :</p> <p>La touche ECHAP permet la fermeture du dropdown menu.</p> <p>Un clic à l'extérieur du dropdown menu doit entraîner la fermeture de celui-ci.</p>			

24.3.1 > Cartographie des annuaires



→ Fonctionnement Front-Office

Règles de gestion et comportement			
FILTTM1a	Annuaire	Fieldset avec Legend	<p>Au clic, sélection ou désélection de l'annuaire.</p> <p>Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p> <p>Si mixte (mixed) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p> <p>Si cochée (checked) : au clic, décoche tout, y compris les thématiques enfants et leurs enfants.</p>
FILTTM1b	Pictogrammes +/-	Pictogramme	<p>Au clic, le dropdown menu se déploie et le pictogramme – remplace le pictogramme +.</p> <p>Au clic, si ouvert, il se replie et le pictogramme + remplace le pictogramme -.</p>
FILTTM2	Thématique parent	Texte simple	<p>Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p> <p>Si mixte (mixed) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p> <p>Si cochée (checked) : au clic, décoche tout, y compris les thématiques enfants et leurs enfants.</p>
FILTTM3	Thématique enfant	Texte simple	<p>Le comportement est tout le temps le même quel que soit le niveau de profondeur.</p> <p>Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner la thématique elle-même et ses enfants si elle en a.</p> <p>Si cochée (checked) : au clic, permet de désélectionner la thématique elle-même, ses enfants et change l'état de son parent (si elle est le seul enfant, son parent obtient une checkbox unchecked ; s'il y a plusieurs enfants cochés, son parent obtient une checkbox mixed).</p>

Informations complémentaires

Quand elle est sélectionnée, une thématique doit pouvoir passer sa valeur en paramètre (parent et enfant).

Pour les critères d'accessibilité :

La touche ECHAP permet la fermeture du dropdown menu.

Un clic à l'extérieur du dropdown menu doit entraîner la fermeture de celui-ci.

24.3.2 > Cartographie d'un annuaire

RECHERCHER SUR LA CARTE
✕

Cartographie de l'annuaire des équipements

Mots-clés :

Thématique FILTTM1

Thématique parent

- Sous-thématique FILTTM2
- Sous-thématique enfant 2
- Sous-thématique enfant 3

Thématique parent

- Sous-thématique enfant 1
- Sous-thématique enfant 2
 - Sous-sous-théma
 - Sous-sous-théma
- Sous-thématique enfant 3
- Sous-thématique enfant 4
- Sous-thématique enfant 5
- Sous-thématique enfant 6

Thématique seule

✕ EFFACER
FILTRES

→ Fonctionnement Front-Office

Règles de gestion et comportement			
FILTTM1	Thématiques	Fieldset avec Legend	<p>Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p> <p>Si mixte (mixed) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a.</p>

			Si cochée (checked) : au clic, décoche tout, y compris les thématiques enfants et leurs enfants.
FILTTM2	Thématique parent	Texte simple	Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a. Si mixte (mixed) : au clic, permet de sélectionner automatiquement les thématiques enfants et leurs enfants, s'il y en a. Si cochée (checked) : au clic, décoche tout, y compris les thématiques enfants et leurs enfants.
FILTTM3	Thématique enfant	Texte simple	Le comportement est tout le temps le même quel que soit le niveau de profondeur. Si décochée (unchecked) : au clic, permet de sélectionner la thématique elle-même et ses enfants si elle en a. Si cochée (checked) : au clic, permet de désélectionner la thématique elle-même, ses enfants et change l'état de son parent (si elle est le seul enfant, son parent obtient une checkbox unchecked ; s'il y a plusieurs enfants cochés, son parent obtient une checkbox mixed).

Informations complémentaires

Quand elle est sélectionnée, une thématique doit pouvoir passer sa valeur en paramètre (parent et enfant).

Pour les critères d'accessibilité :

La touche ECHAP permet la fermeture du dropdown menu.

Un clic à l'extérieur du dropdown menu doit entraîner la fermeture de celui-ci.

25 > WORKFLOW - WORKFLOWFONC

→ Plusieurs rôles devront être configurés avec des droits d'utilisation et de publication spécifiques.

→ 4 rôles :

- **Administrateur** : Accès à toutes les fonctionnalités de l'administration WordPress
- **Editeur** : Peut publier et gérer les pages ainsi que celles des autres utilisateurs
- **Auteur** : Peut publier et gérer ses propres articles uniquement
- **Contributeur** : Peut écrire et gérer ses propres articles mais ne peut pas les publier

25.1 > Groupe administrateur

Nom	Prénom	Courriel
A préciser		

25.2 > Groupe éditeur

Nom	Prénom	Courriel
A préciser		

25.3 > Groupe auteur

Nom	Prénom	Courriel
A préciser		

25.4 > Groupe contributeur

Nom	Prénom	Courriel
A préciser		