



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

**Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr**

[v.1.2]



Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr

Table des révisions

09/04/14	V 1.0	Cogitime	Première version
19/05/14	V 1.1	Cogitime	
13/06/14	V 1.2	Cogitime	Mise à jour du mot de passe

Table des matières

I. Introduction.....	3
I.1 Objectif du document.....	3
I.2 Audience.....	3
I.3 Mise en garde.....	3
II. Utilisation de la saisie d'informations de l'annuaire.....	4
II.1 Accès au formulaire	4
<i>Connexion au formulaire.....</i>	4
<i>Mot de passe oublié.....</i>	4
II.2 Mise à jour des informations.....	6
II.3 Envoi pour validation.....	7
II.4 Prévisualiser les données enregistrées.....	8
III. Contact.....	10



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

I. INTRODUCTION

I.1 **Objectif du document**

Ce document a pour objectif de présenter les principales fonctionnalités d'accès et de mise à jour du site web www.maires-dordogne.fr.

I.2 **Audience**

Il n'est pas nécessaire d'avoir des compétences techniques pour effectuer les différentes fonctionnalités ici décrites. Les personnes concernées seront appelées les « éditeurs ».

Un éditeur doit avoir des connaissances de type webmaster fonctionnel, à savoir :

- modifier / créer un contenu dans un outil web ou bureautique;
- être capable d'utiliser un login / mot de passe qui devra rester personnel;
- contacter une personne ou se référer à la documentation en cas de doute sur une manipulation.

I.3 **Mise en garde**

Le dernier point du paragraphe précédant est primordial.

Même si les fonctionnalités ici décrites restent simples et accessibles, **un éditeur doit être responsable de ses manipulations** dans le site. En cas de doute sur une manipulation, il lui sera conseillé d'annuler et de prendre le temps nécessaire pour assurer son opération. Il n'est pas toujours possible de revenir sur une erreur de manipulation.



Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr

II. UTILISATION DE LA SAISIE D'INFORMATIONS DE L'ANNUAIRE

II.1 Accès au formulaire

Connexion au formulaire

La page d'accès au formulaire :

<http://www.maires-dordogne.fr/info-annuaire/>

Si vous n'êtes pas encore authentifié, il vous sera demandé de le faire.

Accès Membre

Bienvenue! Connectez-vous à votre compte

votre nom d'utilisateur

votre mot de passe

Mot de passe oublié?

Accès Membre

Mot de passe oublié

En cas d'oubli de mot de passe, utilisez l'option suivante « Mot de passe oublié ? » :

Accès Membre

Bienvenue! Connectez-vous à votre compte

votre nom d'utilisateur

votre mot de passe

Mot de passe oublié?

Accès Membre

Renseignez l'adresse mail liée à votre compte puis cliquez sur « Envoyer mon mot de passe » :

Accès Membre

Récupérer votre mot de passe

votre adresse email

Envoyer mon mot de passe



**Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr**

Vous recevrez un mail contenant un lien pour renouveler votre mot de passe, cliquez dessus.

Renseignez votre nouveau mot de passe comme indiqué puis cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe »

Veillez saisir une deuxième fois votre nouveau mot de passe ci-dessous.

Nouveau mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

Indicateur de sûreté

Conseil : votre mot de passe devrait faire au moins 7 caractères de long. Pour le rendre plus sûr, utilisez un mélange de majuscules, de minuscules, de chiffres et de symboles comme ! " ? \$ % ^ &).

[Réinitialiser le mot de passe](#)

[← Retour sur Union des Maires de Dordogne](#)

Votre mot de passe est désormais changé, vous pouvez reprendre la documentation à partir du point « **Connexion au formulaire** » ,



Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr

Renseignez les champs avec les informations qui vous ont été communiquées par mail afin de vous authentifier et ainsi accéder à la fiche de votre commune :

Annuaire : Saisie de vos informations

Comment contribuer à l'annuaire en ligne ?

- › Compléter les 3 étapes du formulaire.
- › Cliquer sur le bouton "Envoyer pour validation" pour nous faire parvenir automatiquement les informations.

Vous pouvez à tout moment mettre à jour ces informations.

PERIGUEUX

Etape 1: Commune	Etape 2: Maire	Etape 3: Adjoints et conseillers
Adresse * :	<input type="text"/>	
Adresse (suite) :	<input type="text"/>	
Code postal * :	<input type="text"/>	
Horaires * :	<input type="text"/>	
Message (Le Maire reçoit...) * :	<input type="text"/>	
Telephone * : [ex: 05 55 55 55 55]	<input type="text"/>	
Fax * : [ex: 05 55 55 55 55]	<input type="text"/>	
Adresse mail * :	<input type="text"/>	
Site internet :	<input type="text"/>	

Légende

Donnée confidentielle réservée pour UDM24

Donnée enregistrée

Donnée en attente de validation

Donnée saisie incorrecte

* Champ obligatoire

Consulter la documentation

Prévisualisation

Vous pouvez à tout moment prévisualiser votre fiche en cliquant sur le bouton suivant :

[Prévisualiser les données déjà enregistrées](#)

Attention : En cliquant sur ce bouton vous allez quitter le formulaire. Assurez vous d'avoir déjà enregistré vos dernières modifications.

II.2 Mise à jour des informations

Indiquez les informations demandées en suivant les étapes 1 à 3. Vous pouvez passer d'une étape à l'autre via les boutons « Etape suivante » et « Etape précédente » présents en bas du formulaire ou en cliquant directement sur les onglets correspondants aux étapes en haut du formulaire.

< Etape précédente <	> Etape suivante >	
↶ Annuler les modifications	📄 Enregistrer sans envoyer	✉ Envoyer pour validation



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

II.3 Envoi pour validation

L'action « Annuler les modifications » :

Cette action vous permet uniquement d'annuler les modifications en cours sur la page. Les informations déjà enregistrées/envoyées ne seront pas impactées.

L'action « Enregistrer sans envoyer » :

Cette action vous permet de sauvegarder les modifications que vous avez apportées sur la page en cours sans pour autant envoyer la fiche en validation.

L'action « Envoyer pour validation » :

Cette action vous permet de sauvegarder les modifications que vous avez apportées sur la page en cours et d'envoyer ces données en validation au bureau UDM 24.

Une fois les données envoyées pour validation, **vous pouvez toujours apporter de nouvelles modifications**. Ces dernières seront directement prises en compte en tant que données en attente de validation.

La légende vous permettra d'identifier les différents statuts des champs du formulaire.



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

II.4 Prévisualiser les données enregistrées

Vous avez la possibilité de prévisualiser la fiche de votre commune avec les données enregistrées avant la validation de ces dernières.

Pour cela, cliquez sur le bouton « **Prévisualiser les données déjà enregistrées** » :

Prévisualisation

Vous pouvez à tout moment prévisualiser votre fiche en cliquant sur le bouton suivant :

Prévisualiser les données déjà enregistrées

Attention : En cliquant sur ce bouton vous allez quitter le formulaire. Assurez vous d'avoir déjà enregistré vos dernières modifications.

Assurez vous d'avoir enregistré vos modifications avant de prévisualiser votre fiche.



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

Légende

Donnée confidentielle réservée pour UDM24

Donnée enregistrée

Donnée en attente de validation

Donnée saisie incorrecte

* Champ obligatoire

 Consulter la documentation

Même après validation il vous sera toujours possible quelque soit le jour, le mois et l'année de mettre à jour une ou l'ensemble de ces informations.



*Documentation du Site Internet
www.maires-dordogne.fr*

III. CONTACT

Pour toute information en liaison directe ou indirecte avec le Site Internet de l'UDM 24, n'hésitez pas à contacter :

L'Union des Maires de la Dordogne

BP 104

24051 PERIGUEUX CT CEDEX 9

05 53 02 87 35

contact@udm24.fr

