

**GED**

CONTRIBUTEUR

# SE CONNECTER AVEC « MA FSCF »

**Vous n'êtes pas connecté.**

J'AI UN COMPTE



JE VEUX CRÉER UN COMPTE



Nom d'utilisateur ou adresse électronique. \*

webmaster@fscf.asso.fr

*Vous pouvez vous connecter soit avec votre nom d'utilisateur assigné, soit avec votre adresse e-mail.*

Mot de passe \*

.....

*Le champ mot de passe est sensible à la casse.*

[Demander un nouveau mot de passe](#)

SE CONNECTER >

Identifiant : votre adresse email

Mot de passe : votre mot de passe personnel

# CHAPITRE 1 : SE RENDRE SUR SA COMMUNAUTE

ACTUALITÉS | FAIRE UN DON | BOUTIQUE | BEN HENRY

Cliquez sur votre nom d'utilisateur situé en haut à droite de la page (à droite de « Boutique »).

## Ma FSCF

Mon compte

Mes paramètres

Mes contenus

Mes communautés

Dans « Ma FSCF », cliquez ensuite sur l'onglet « Mes communautés » pour voir l'ensemble des communautés auxquelles vous appartenez.

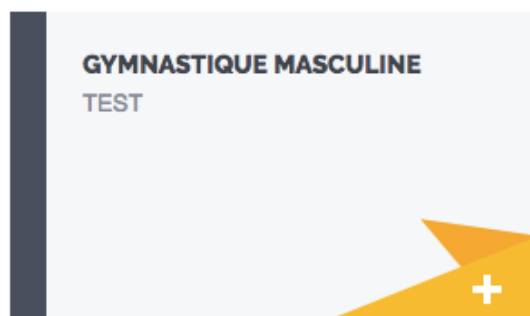
// COMMANDES

# CHAPITRE 1 : SE RENDRE SUR SA COMMUNAUTE

## Ma FSCF

[Mon compte](#)[Mes paramètres](#)[Mes contenus](#)[Mes communautés](#)

L'ensemble des communautés dont vous êtes membre apparaissent ci-dessous. Veuillez cliquer sur une communauté pour y accéder et consulter les documents associés.



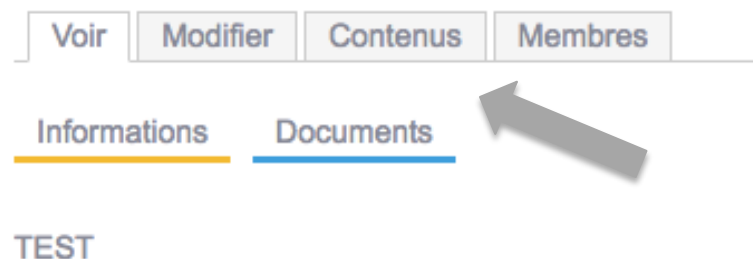
Cliquez sur la communauté en question afin de s'y rendre.

Vous accédez ainsi à la page d'accueil de votre communauté avec un ensemble de possibilités matérialisé par les différents onglets.

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

Un document de type GED, est un document pouvant être une réunion ou thème qui pourra contenir un ensemble de fichiers lié à cette réunion (document GED). Dans ce document, un texte de présentation ou autre contenu peut être ajouté de façon à présenter votre document GED.

### **gymnastique masculine**



Cliquez sur « Contenus »

**+ Ajouter un(e) document**



Cliquez ensuite sur « Ajouter un document » situé en haut à gauche de la page.

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

Intitulé du document \*



Saisissez l'intitulé de votre document GED. Ex : « Séminaire CNGF »

Contenu \*

Documents

Contexte \*

Descriptif \*

Format Styles Taille A A B I U S



Dans l'onglet « contenu, dans le champ « descriptif », saisissez un texte présentant votre document GED.

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

Contenu \* Documents Contexte \*

**FICHIERS PRIVÉS**

Utilisez cet espace pour stocker ou lier des documents indexés

**Ajouter un nouveau fichier**

Choisissez un fichier

Les fichiers doivent peser moins de **15 Mo.**  
Extensions autorisées : **dot doc pdf xlb xlt xls xlam xlsb xism dotx zip txt pot text asc.**

Dans l'onglet « Documents », pour insérer un fichier lié à votre document, cliquez sur « Choisissez un fichier »

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

Documents

Bureau

Téléchargements

Idéos

Musique

Images

Is

Musique distant

s

tv-fscf

ous...

Musique

Photos

Idéos

Capture d'écran 2017-01-13 à 12.53.40

Aujourd'hui	Date de modification	Taille	Type
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.27.48	aujourd'hui 12:27	20 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.30.01	aujourd'hui 12:30	23 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.31.22	aujourd'hui 12:31	43 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.33.40	aujourd'hui 12:33	32 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.39.09	aujourd'hui 12:39	14 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.40.30	aujourd'hui 12:40	39 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.46.17	aujourd'hui 12:46	12 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.53.40	aujourd'hui 12:53	24 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 12.55.06	aujourd'hui 12:55	10 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 14.09.44	aujourd'hui 14:09	32 Ko	Image PNG
Capture d'écran 2017-01-13 à 14.11.54	aujourd'hui 14:12	39 Ko	Image PNG

Hier

Aide site structure	hier 16:47	--	Dossier
---------------------	------------	----	---------

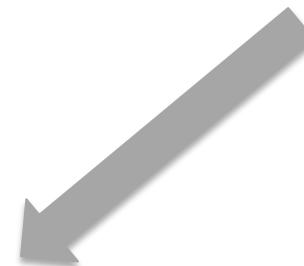
Les 30 derniers jours

LOT 1 modif site internet	hier 15:57	--	Dossier
Promotion site internet	hier 15:58	--	Dossier

Format : Tous les fichiers

Annuler Ouvrir

Sélectionnez sur votre ordinateur le fichier en question et cliquez sur « ouvrir ».



## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

### FICHIERS PRIVÉS

Utilisez cet espace pour stocker ou lier des fichiers indexés

#### Ajouter un nouveau fichier

Choisissez un fichier

Modifica...et.docx

Transférer

Les fichiers doivent peser moins de 15 Mo.

Extensions autorisées : dot doc pdf xlb xlt xls xlam xlsb xl  
dotx zip txt pot text asc.

Cliquez ensuite sur « Transférer » pour voir apparaître les différentes informations.

### FICHIERS PRIVÉS

Utilisez cet espace pour stocker ou lier des fichiers indexés en rapport avec c

#### INFORMATION SUR LE FICHIER

+ modifications\_pages\_du\_site\_internet.docx (43.38 Ko)

##### Description

Nom du fichier affiché sur le lien de téléchargement.

##### Classification \*

- Select a value -

##### Thème

Ce champ permet de grouper les fichiers du contenu courant par thème.

##### Afficher le fichier sur la page \*

☐ Masqué

☒ Affiché

Complétez le champ « description » afin de nommer votre fichier. Ex : *Compte rendu réunion CNGF 2017*

Sélectionner la classification de votre fichier. Ex :  
Compte Rendu

Saisissez le thème de votre document

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

Contenu \* Documents Contexte \*

Une fois votre fichier inséré,  
allez dans l'onglet  
« contexte »

COMMUNAUTÉ \*



gymnastique masculine (811)

Votre communauté est directement  
sélectionnée car vous êtes membre

Ce champ vous permet de contextualiser ce document avec la communauté de votre choix.

Ajouter un autre élément

Enregistrer

Cliquez sur « enregistrer » pour  
publier votre « document GED »

## CHAPITRE 3 : AJOUTER UN DOCUMENT DE TYPE GED

✓ Le contenu '*Séminaire CNGF*', de type 'Document', a été créé.

### Séminaire CNGF

Voir Modifier

13/01/2017 GYMNASTIQUE MASCULINE

Texte de présentation du document GED

### // TÉLÉCHARGEMENT

Compte rendu CNGF

📄 Compte rendu CNGF (Compte rendu - 43.38 Ko)

Pour modifier votre « document GED », cliquez sur « modifier »

Pour retourner sur la page d'accueil de la communauté, cliquez sur le titre de cette dernière

## CHAPITRE 4 : CONSULTER VOS DOCUMENTS GED ET FICHIERS

### gymnastique masculine

[Voir](#) [Modifier](#) [Contenus](#) [Membres](#)

[Informations](#) [Documents](#)

Quoi ?

Type ?

Quand ?


[RÉINITIALISER >](#) [APPLIQUER >](#)

**JANVIER 2017**

**TEST**

**PROGRAMME FÉDÉRAL**

TEST

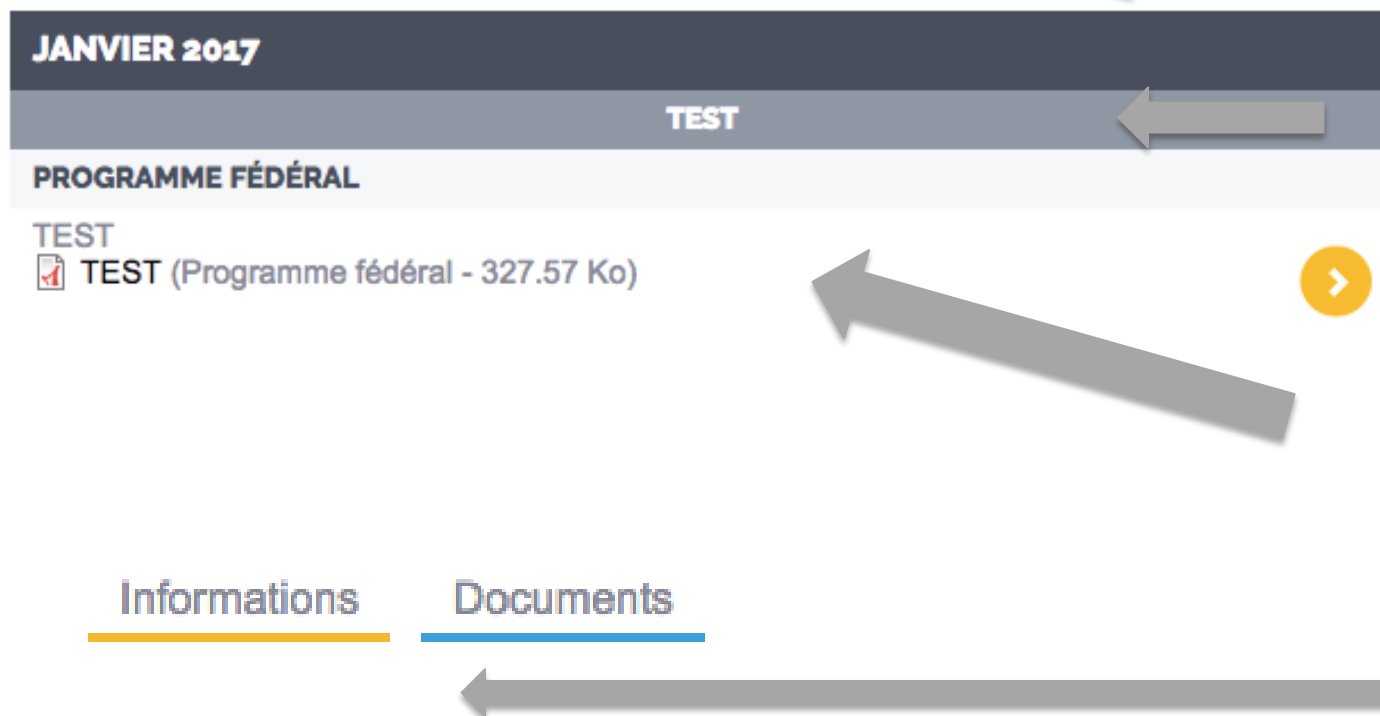
 TEST (Programme fédéral - 327.57 Ko) [>](#)

Sur la page d'accueil de votre communauté, cliquez sur « Documents » avec le liseré bleu.

Vous arrivez sur une page listant tous les Documents GED de votre communauté ainsi que tous les fichiers qui y sont associés

La partie bleu vous permet de rechercher vos Documents GED et/ou fichiers par mots clés, par date et par type de documents. D'où l'importance de bien remplir les informations relatives à votre fichier (Voir « ajouter un document GED »)

## CHAPITRE 4 : CONSULTER VOS DOCUMENTS GED ET FICHIERS



La première barre gris foncé correspond à la date de création du document GED

La seconde barre gris claire correspond à votre document GED. Ce titre est cliquable et vous serez alors dirigé vers ce derniers avec les informations textuelles et les fichiers correspondant.

Enfin, vous avez le fichier avec son type et sa nomenclature et son thème. Ce fichier est cliquable et se télécharge directement sur votre ordinateur

Pour retourner sur la page d'accueil de votre communauté, cliquez sur « Informations » avec le liseré jaune

## EN CAS DE PROBLÈME

CONTACT :

EMAIL : [WEBMASTER@FSCF.ASSO.FR](mailto:WEBMASTER@FSCF.ASSO.FR)

