

Index

1. Qu'est-ce que Typo3 ?.....	2
2. En pratique, la connexion :	3
3. Interface	3
4. Édition Frontend :.....	5
5. Le RTE ou un mini-word en ligne :	5
6. Ajout d'une page :.....	7
7. Ajout d'un contenu dans une page :.....	8
8. Déplacer une page :	9
9. Ajouter une image dans un contenu texte :	10
10. Fonctions avancées :	10
11 . Insertion d'une image seule :	11
12. Le formulaire de prise de contact :	12
13. L'assistant tableau :.....	13
14. Le composant liste à puce.....	13

L'objectif de ce document est de vous présenter avec quelle facilité vous pouvez éditer les contenus de votre site avec Typo3.

Dans un premier temps nous vous présenterons succinctement l'environnement technique propre à cet outil de gestion de contenu.

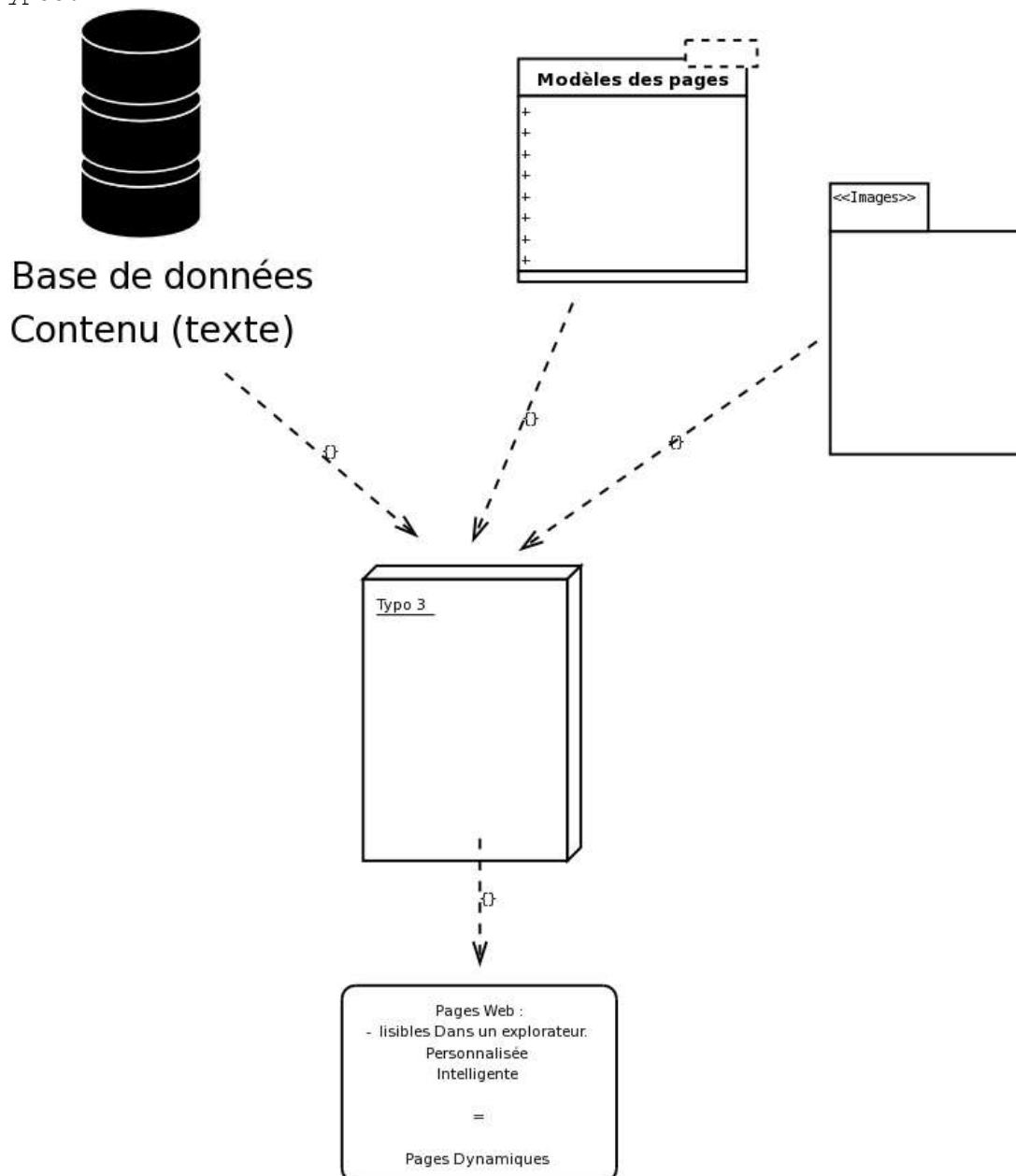
Nous verrons ensuite comment accomplir les tâches les plus courantes (édition de contenu, ajout de pages, création de formulaires...)

Ce document est un mémo diffusé après une formation réalisée par l'équipe Oblady, il ne remplace bien sûr pas la lecture de la documentation officielle sur le site Typo3.org, il permet par contre une prise en main rapide de l'outil.

1. Qu'est-ce que Typo3 ?

Typo3 est ce qu'on appelle un logiciel de gestion de contenu, c'est-à-dire un programme fonctionnant sur un serveur Web et permettant de mettre facilement à jour les pages de votre site Internet. L'objectif étant bien sûr de gagner en réactivité en s'épargnant une tâche fastidieuse.

Bien que vous n'ayez pas besoin de connaître tous les rouages techniques de Typo3, il est bon d'avoir à l'esprit l'architecture technique sur laquelle est bâti Typo3.



Comme vous pouvez le voir ci-dessus, Typo3 fonctionne selon le grand principe de tous les moteurs de gestion de contenu, les données de type texte sont stockées dans une base de données (ici MySQL, produit open source) et les pages sont générées à la volée, c'est-à-dire lorsqu'un internaute les demande.

Les pages HTML délivrées à l'utilisateur final correspondent à la fusion entre :

- les données stockées en base,
- les modèles de pages fournis à la livraison de votre site,
- les images stockées sur le serveur.

C'est ce que l'on nomme des **pages dynamiques** par opposition aux pages de première génération, dites **statiques**.

2. En pratique, la connexion :

Une fois ces notions théoriques abordées voyons comment cela se passe dans la pratique.

La première étape consiste à saisir un contenu pour l'afficher sur le site.

La gestion des contenus à l'intérieur de Typo3 s'opère directement sur le site Web à travers une interface sécurisée où vous vous connectez avec votre identifiant et votre mot de passe (fournis à la livraison du site).

<http://www.votresite.com/typo3/>

Utilisateur : votre identifiant

Mot de passe : *****

Attention : l'adresse ainsi que l'identifiant et le mot de passe sont sensibles à la casse et chaque caractère compte ; en cas d'erreur de connexion vérifiez bien votre saisie.



The image shows a login form titled "Administration Login" on an orange background. It contains two input fields: "Utilisateur:" and "Mot de passe :". Below the fields is a "Connexion" button. At the bottom, there is a note: "(Note: Cookies must be enabled!)"

Une fois que vous êtes connecté avec ces informations vous arrivez sur ce que l'on appelle le BackEnd, en bon français « l'arrière-boutique », généralement traduit par « console d'administration » ; c'est ce dernier terme que nous nous efforcerons donc d'utiliser.

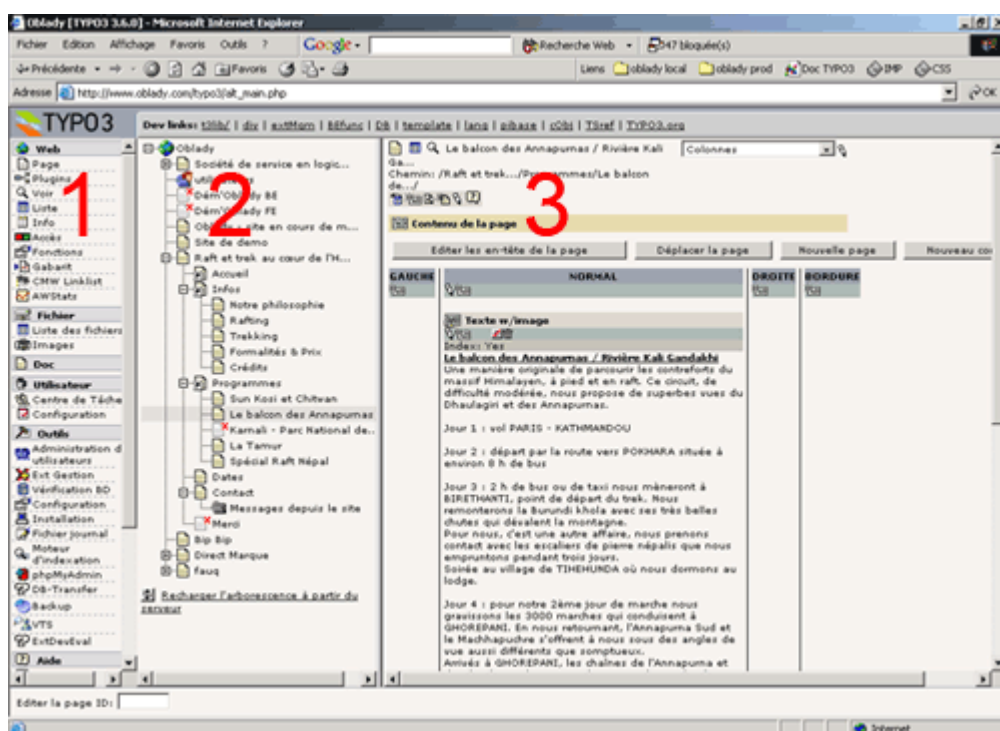
Pour mieux comprendre la connexion à la console d'administration et le principe d'édition dans Typo3 vous pouvez vous reporter à l'animation située ici :

http://www.oblady.com/ressources_open_source/typo_3/.

3. Interface

Vous êtes maintenant connecté à l'interface d'administration de Typo3, vous pouvez bien sûr éditer les textes directement depuis le site public grâce aux petites icônes de stylos figurant en bord de chaque texte (voir lien ci-dessus).

Voyons tout d'abord comment se compose l'interface de Typo3.



Dans la colonne numéro 1, vous choisissez votre mode d'affichage :

- Le mode « **Page** », le plus courant, vous permet d'afficher dans la fenêtre numéro 3 une liste des contenus de la page sélectionnée dans la fenêtre 2. Dans ce modèle il vous suffit de cliquer sur le bloc de texte situé dans la fenêtre numéro trois pour l'éditer directement.
- Le mode « **Voir** » vous permet de visualiser le rendu final de votre site dans la fenêtre numéro 3.
- Le mode « **Liste** », affiche tous les éléments situés à ce niveau de l'arborescence (pages, contenus de pages, éléments spéciaux) ; la liste apparaît dans la fenêtre numéro 3.
- Le mode « **Info** » permet d'afficher les caractéristiques de chaque page : droit d'accès, cible, date de création...
- Le mode « **Fonctions** » vous permet d'accéder aux fonctions pré-programmées dans votre site, comme la création de plusieurs pages à la suite, par exemple.
- Le mode « **Fichiers** » vous permet de parcourir la liste des fichiers présents dans votre site (à la façon d'un explorateur de fichiers classique), et aux différents outils d'administration de fichiers.
- Le mode « **Doc** » vous permet de basculer l'édition des contenus sur les fenêtre 2 et 3.

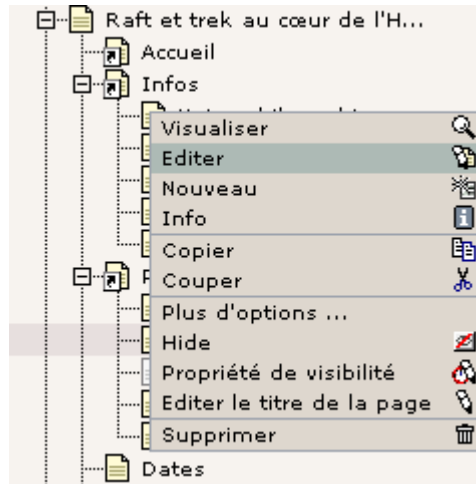
Tous ces éléments sont d'autre part détaillés dans la partie « **Aide/Sur les modules** » (fenêtre 1).

La fenêtre numéro 2 représente l'arborescence de votre site Internet. Les icônes plus à gauche des titres permettent de déplier ou de replier les rubriques et sous-rubriques.

Vous pouvez accéder à la plupart des fonctions d'édition depuis cette arborescence.

En cliquant une fois sur l'icône représentant la page vous voyez apparaître un menu supplémentaire.

N.B. : Ce clic est un peu particulier : cliquez une fois sur l'icône, lâchez le bouton sans bouger la souris et attendez une à deux secondes.



Cette interface vous paraît peut-être complexe mais vous prendrez rapidement l'habitude de cet outil d'édition. D'autre part pour les tâches les plus courantes vous utiliserez plutôt le mode édition « FrontEnd »

4. Édition Frontend :

Le mode d'édition dit « FrontEnd » est la façon la plus simple d'éditer les contenus de votre site.

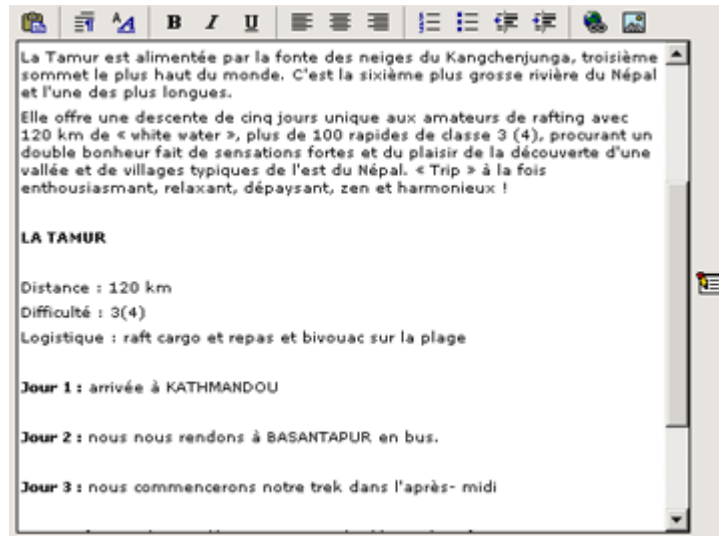
1. Vous vous connectez en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe,
2. Vous revenez sur le site public et vous disposez des « stylos » pour éditer les textes directement en ligne.



5. Le RTE ou un mini-word en ligne :

Quel que soit le mode de d'édition que vous choisissiez, vous bénéficiez chaque fois de ce que l'on appelle dans le jargon Typo3 le RTE (Rich text Editor).

Comme vous avez pu le voir dans la première animation connexion (connexion.html) vous pouvez grâce au RTE formater votre texte comme si vous étiez dans votre traitement de texte préféré.

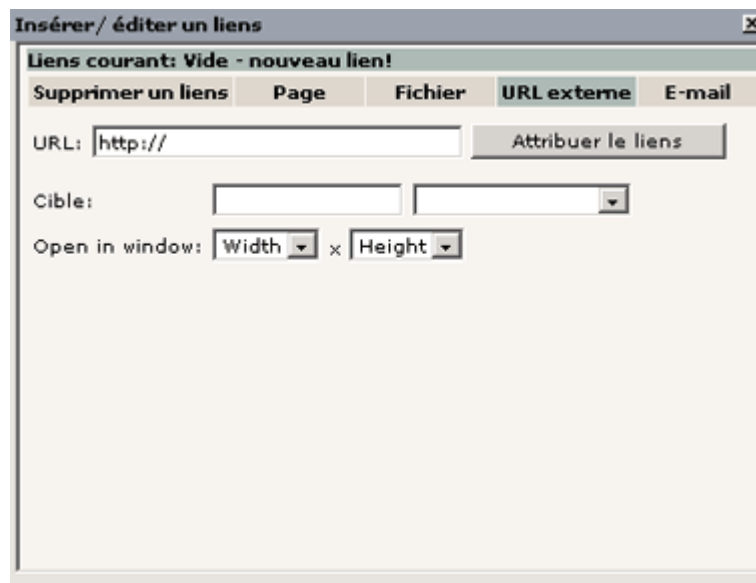


Le RTE

Cet éditeur peut-être d'autre part configuré pour ne permettre que des mises en forme conformes à la charte de votre site (pour cette configuration particulière nous consulter).

Vous savez maintenant comment éditer chacune des pages de votre site, voyons comment ajouter une page.

Pour ajouter un lien dans votre texte, sélectionnez le texte concerné, cliquez ensuite sur l'icône « Ajouter un lien » (petite planète avec une chaîne). L'écran suivant apparaît :



Ajouter un lien

Vous pouvez tout d'abord choisir s'il s'agit d'un lien vers une page de votre site, vers un fichier situé

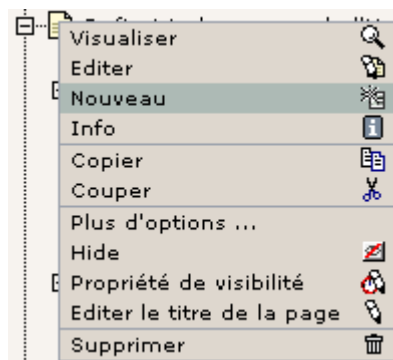
sur le serveur, d'un lien sur un autre site Internet, ou un lien vers une adresse de courrier électronique, par les onglets situés en haut du bloc.

S'il s'agit d'un lien vers une des pages de votre propre site il suffit de choisir cette page dans l'arborescence, s'il s'agit d'un lien extérieur vous saisissez simplement l'adresse dans le bloc cible.

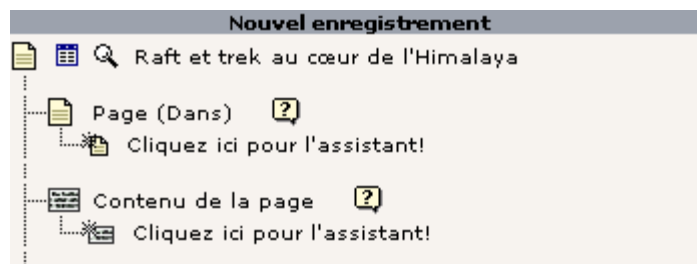
6. Ajout d'une page :

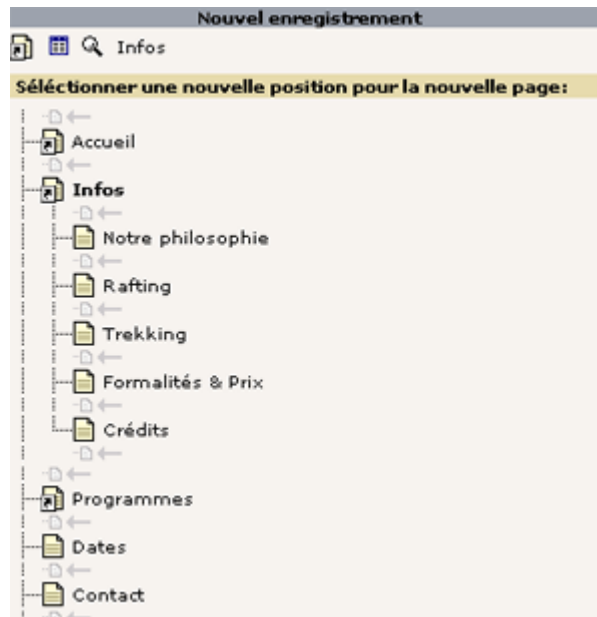
Pour ajouter une page, vous allez vous positionner sur la console d'administration de votre site. (nous vous conseillons vivement de placer un favori sur la page de connexion à votre espace d'administration, celui-ci vous servira souvent)

Dans la fenêtre numéro **2**, cliquez sur la rubrique dans laquelle vous voulez ajouter une page. Le menu contextuel apparaît :



Choisissez l'élément nouveau, dans la fenêtre numéro **3** vous pouvez choisir quel type de contenu ajouter. Pour notre exemple nous choisissons l'option « Page »





Comme vous le voyez dans l'illustration ci-dessus vous pouvez choisir si la nouvelle page doit être créée à l'intérieur de la rubrique désignée, ou à la suite de la rubrique (ou page) désignée.

Dans la fenêtre numéro **3**, vous pouvez maintenant configurer cette nouvelle page, comme vous le voyez dans l'illustration ci-dessous, la page lors de sa création est par défaut en mode caché. Pour que ses pages soient visibles par tous les visiteurs du site il suffit de décocher cette case.

En dessous se trouve un menu déroulant proposant différents types de page ; contentons-nous pour l'instant d'une page standard :

Saisissez le titre de la nouvelle page.

Appuyez ensuite sur un des boutons d'enregistrement (icône disquette) ; la nouvelle page apparaît immédiatement dans l'arborescence de la fenêtre **2**.

7. Ajout d'un contenu dans une page :

Vous avez donc maintenant une page prête à l'emploi, par contre lorsque vous visualisez cette page côté site public ou dans l'interface d'administration, cette page est vide : il faut maintenant y ajouter un contenu.

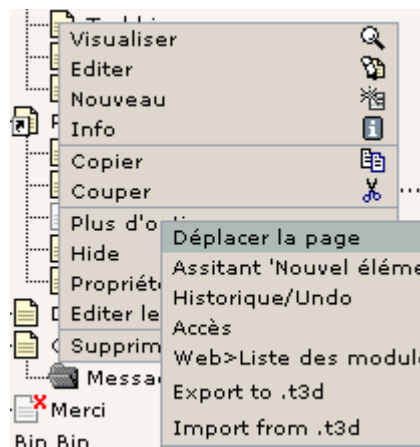
Dans l'arborescence située dans la fenêtre **2**, cliquez sur l'icône de la page que vous venez d'ajouter, le menu contextuel apparaît, choisissez nouveau, et dans la fenêtre numéro **3**, choisissez cette fois-ci « Contenu de la page ».

8. Déplacer une page :

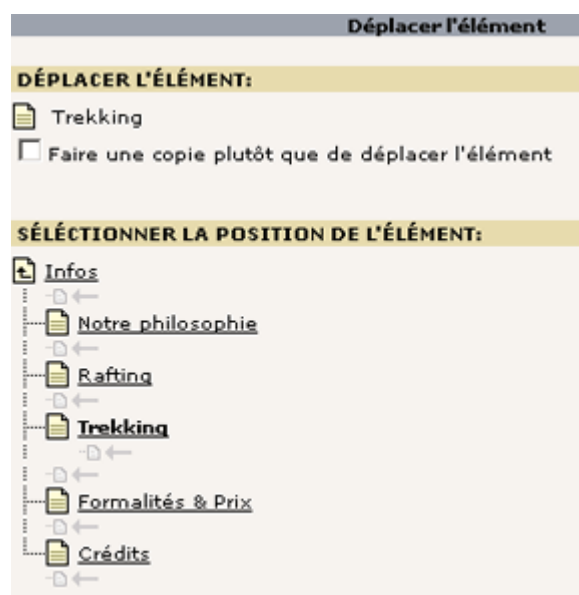
Vous savez maintenant créer une nouvelle page dans votre site, voyons maintenant comment la déplacer dans l'arborescence du site.

Cliquez sur l'icône de la page que vous voulez déplacer, le menu contextuel apparaît :

Dans ce menu cliquez sur « Plus d'options », un second menu contextuel vous propose désormais de déplacer cette page. Dans la fenêtre numéro **3**, vous n'avez plus qu'à choisir la nouvelle position



pour cette page. Dans l'arborescence affichée dans la fenêtre numéro **2** vous voyez immédiatement la page apparaître à sa nouvelle position.



9. Ajouter une image dans un contenu texte :

Maintenant que nous savons comment ajouter des pages et des articles à l'intérieur de ces pages nous allons pouvoir insérer les illustrations dans nos articles.

Dans l'interface d'administration de Typo3 nous nous plaçons dans l'édition d'un contenu. Nous obtenons l'écran suivant dans la fenêtre numéro 3.

Dans le menu Type choisissez le type « Textes w/image », après avoir enregistré, ainsi que l'interface nous le propose.

De nouvelles options apparaissent dans le formulaire pour ajouter une ou plusieurs images.

Un clic sur le bouton « Parcourir... » fait apparaître la boîte de dialogue de sélection d'un fichier local, (c'est-à-dire sur votre ordinateur).

Choisir l'image que vous voulez mettre à l'intérieur de l'article, appuyez sur « Enregistrer », cette image est envoyée automatiquement sur le serveur.

Grâce aux icônes ci-dessous vous aller pouvoir choisir la position de cette image par rapport au texte, ou encore le texte descriptif figurant en dessous de cette image.

The screenshot shows the 'Images:' section with a text input field and a 'Parcourir...' button. Below it is a list of image formats: GIF, JPG, JPEG, TIF, BMP, PCX, TGA, PNG. The 'Position:' section features a dropdown menu currently set to 'En dessous, centré' and a grid of icons representing various image alignment options. The 'Largeur (pixels):' section has an input field. Below that are sections for 'Liens de l'image' and 'Options d'image'. The 'Titre:' section has a text input field for a caption.

10. Fonctions avancées :

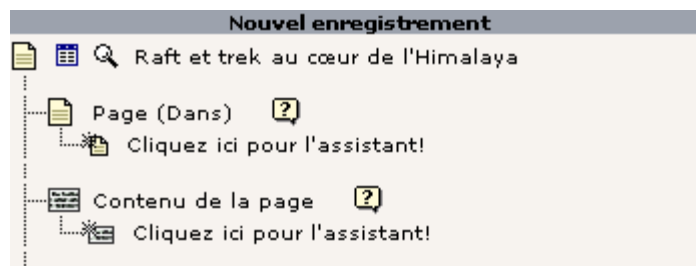
Grâce à ces premiers exemples vous avez vu avec quelle facilité vous pouvez manipuler les contenus textuels au sein de Typo3. Il en va de même pour les autres éléments comme les formulaires de prise de contact, des contenus multimédias, tableaux , listes à puce...

Nous ne vous présenter tous les composants existants dans Typo3, ils sont plusieurs dizaines une

journée n'y suffirait pas.

Voyons simplement les plus courants :

- Insertion d'une image seule
- le formulaire de prise de contact
- Insertion d'un tableau
- Ajout d'une liste à puces



Ces différents types de contenus, sont tous accessibles depuis l'outil éditer un contenu de page (figure ci-dessus) il suffit de choisir le type de contenu voulu pour recharger le formulaire adapté.

Dans les brèves présentations suivantes nous considérons que ce principe de menu est acquis.

11 . Insertion d'une image seule :

Le mode image est relativement simple et tout à fait semblable à l'écran texte et image, vous pouvez de la même façon ajouter une image depuis votre ordinateur (en cliquant sur le bouton « Parcourir ») ou choisir une image déjà présente sur le serveur.

Ici encore vous pouvez ajouter un lien ou un commentaire à l'image.







Nouvel élément

📄 Notre philosophie





1: SÉLECTIONNEZ LE TYPE DE L'ÉLÉMENT:

Sélectionnez le type de contenu que vous souhaitez créer:


Contenu type de la page

-  **Élément texte normal**
Texte avec titre et paragraphe(s).
-  **Texte avec une image en dessous.**
Texte avec un champs pouvant contenir un nombre important d'images.
-  **Texte avec une image à droite.**
Idem que le précédent mais avec le texte justifié autour de l'image.
-  **Liste d'images**
Liste d'images aligné en colonnes et en lignes avec titre.
-  **Liste à puces**
Une simple liste à puces.
-  **Tableau**
Un tableau simple avec un max. 8 colonnes.

Éléments spéciaux

-  **Fichiers à télécharger**
Liste de fichiers à télécharger.
-  **Multimédia**
Insérez un éléments multimédia comme une animation flash ou un clip vidéo.
-  **Carte du site**
Créer une carte du site (sitemap).
-  **Code HTML**
Avec cette élément, vous pouvez insérer du code HTML brut.

Formulaire

-  **Formulaire par e-mail**
Un formulaire qui peut directement être envoyé par e-mail.

12. Le formulaire de prise de contact :

Le module le formulaire est sensiblement différent des autres composants.

Dans la zone de saisie ou vous visualisez habituellement le contenu, vous avez maintenant un code qui est en fait la configuration du formulaire. Ne vous inquiétez pas vous n'aurez pas à l'éditer à la main, à côté de cette zone un bouton vous permet d'ouvrir l'assistant d'édition de formulaire. (écran-ci dessous)

```

Configuration:
[?] Enter the body text.

# Example content:
Name: | *name = input,40 | Enter your name here
Email: | *email=input,40 |
Address: | address=textarea,40,5 |
Contact me: | tv=check | 1

|formtype_mail = submit | Send form!
|html_enabled=hidden | 1
|subject=hidden| This is the subject
    
```

ASSISTANT 'FORMULAIRE'

Prévisualisation de l'élément:	Type de l'élément:	Configuration détaillée:
 Name:	Type: <input type="text" value="Champs texte"/> Etiquette: <input type="text" value="Name:"/> Obligatoire: <input checked="" type="checkbox"/>	Champs: <input type="text" value="name"/> Taille: <input type="text" value="40"/> Max: <input type="text"/> Valeur: <input type="text" value="Enter your name here"/>
 Email:	Type: <input type="text" value="Champs texte"/> Etiquette: <input type="text" value="Email:"/> Obligatoire: <input checked="" type="checkbox"/>	Champs: <input type="text" value="email"/> Taille: <input type="text" value="40"/> Max: <input type="text"/> Valeur: <input type="text"/>
 Address:	Type: <input type="text" value="Zone de texte"/> Etiquette: <input type="text" value="Address:"/> Obligatoire: <input type="checkbox"/>	Champs: <input type="text" value="address"/> Colonnes: <input type="text" value="40"/> Lignes: <input type="text" value="5"/> Pas de retour à la ligne: <input type="checkbox"/> Valeur: <input type="text"/>
 Contact me:	Type: <input type="text" value="Case à cocher"/> Etiquette: <input type="text" value="Contact me:"/> Obligatoire: <input type="checkbox"/>	Champs: <input type="text" value="tv"/> Sélectionné: <input checked="" type="checkbox"/>
	Type: <input type="text"/> Etiquette: <input type="text"/> Obligatoire: <input type="checkbox"/>	
Configuration spéciale pour formulaires e-mail:		
	Etiquette du bouton d'envoi:	<input type="text" value="Send form!"/>
	Mode HTML actif:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sujet:	<input type="text" value="This is the subject"/>
	E-mail du destinataire:	<input type="text"/>

Dans cet assistant vous pouvez configurer chaque élément demandé dans le formulaire de prise de contact de votre site, ainsi que l'adresse de courrier électronique à laquelle ces informations seront envoyées.

13. L'assistant tableau :

L'assistant table ressemble beaucoup à l'assistant formulaire : de la même manière lorsque vous changez de composants pour choisir « tableau », vous avez à côté de la zone de contenu une icône symbolisant cette fois-ci un tableau. Si vous cliquez sur cette icône tableau, vous avez devant vous l'assistant d'édition d'un tableau HTML.

ASSITANT 'TABLEAU'

				Nom	Prénom	Age

Vous disposez pour chaque ligne et colonne d'une série d'icônes dans l'ordre : déplacer la cellule où la ligne, la supprimer la déplacer dans l'autre sens, ajouter une colonne ou une ligne.

14. Le composant liste à puce.



Le composant liste à puce est encore plus simple : il vous suffit de choisir ce composant dans le menu et dans le bloc de contenu d'ajouter vos éléments de liste un par un en-dessous de l'autre. Sur la partie publique du site vous visualiserez ensuite cette liste avec le formatage souhaité.

Voilà pour ce bref aperçu de l'édition de contenu avec Typo3.

Nous ne pouvons bien sûr être exhaustifs dans ce document, n'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.