

Vous arrivez sur la page de COMMANDE du SITE

Choisir la ligne de commande **ici écrire un article**

Accueil | Se déconnecter | Vider le cache | Voir le site public

*Dans le menu ci-dessous, les éventuels éléments en rouge devraient être traités en priorité et ceux en bleu fournissent des informations utiles.*


**1: Gestion du site :**

1.1: Remplacer ou supprimer l'image pour la page d'accueil  
1.2: Modifier les paramètres du site (coordonnées de la section, possibilité d'adhérer à la lettre d'information, choix de la couleur dominante du site)  
1.3: Modifier ou supprimer le lien vers l'U.D.  
1.4: Remplacer ou supprimer le logo pour les pages à imprimer

**2: Gestion des militants :**

2.1: Modifier ou supprimer un militant, lui ajouter/remplacer/supprimer une photo d'identité (**16 militants saisis actuellement**)  
2.2: Saisir un militant

**3: Gestion des publications :**

3.1: **Écrire un nouvel article**   
3.2: Modifier le nom de la rubrique de la page au journal local  
3.3: Gérer l'article "Actualité" affiché sur la page d'accueil  
3.4: Gérer les articles non publiés (statut autre que "publié en ligne") (**31 art. non publié(s) actuellement**)  
3.5: *Aucun article en anomalie actuellement (un lien apparaîtrait ici le cas échéant).*  
3.6: Modifier l'article de personnalisation de la section ("Nous nous présentons")  
3.7: Gérer les documents (Médiathèque)

**4: Gestion des courriels envoyés par le formulaire de contact :**

4.1: *Aucun courriel non pointé actuellement (un lien apparaîtrait ici le cas échéant).*  
4.2: Consultation de la liste des courriels pointés (**17 courriels pointés actuellement**)

**5: Utilitaires :**

5.1: Supprimer le cookie de correspondance  
5.2: Voir les statistiques des visites du site

## Écrire un nouvel article

Toutes les règles suivantes doivent être respectées pour qu'un article soit visible sur le site public:

Le statut de l'article doit être "publié en ligne". Par défaut, après avoir validé la saisie d'un article, son statut est "en cours de rédaction", permettant ainsi d'y retravailler (le corriger ou le compléter, y joindre des documents ou des images) autant qu'on le souhaite. Changer ensuite son statut à "publié en ligne" pour le rendre visible sur le site public.

Le titre ne doit être ni vide, ni "Sans titre" ni "Nouvel article".

Le texte de l'article ne doit pas être vide (si on veut y joindre un document, ne pas se limiter à son ajout, mais mettre au moins une phrase introductive présentant le contenu du document).

Un article ant-daté, n'appartenant pas à une des rubriques de l'agenda, ne sera pas visible sur le site public tant que cette date sera supérieure à celle du jour de la consultation.

À propos des dates et de la suppression d'un article:

On ne peut changer la date d'un article que si son statut est "publié en ligne". Un article "en cours de rédaction" ne peut donc pas voir sa date modifiée. Dans ce cas, changer d'abord le statut de l'article à "publié en ligne", puis changer la date.

La date d'un article appartenant à une des rubriques de l'agenda sert à indiquer le jour de l'évènement qui lui est associé. Modifier donc cette date en conséquence, pour la faire correspondre à celle de l'évènement, après validation de la saisie de l'article, et après changement de son statut à "publié en ligne".

Pour supprimer un article, il faut changer son statut en "à la poubelle".

Choisir la rubrique d'appartenance de l'article avant de valider:

Echo - Fo-Hebdo 91

Valider

1

Cliquez sur le triangle

## Écrire un nouvel article

Toutes les règles suivantes doivent être respectées pour qu'un article soit visible sur le site public:

Le statut de l'article doit être "publié en ligne". Par défaut, après avoir validé la saisie d'un article, son statut est "en cours de rédaction", permettant ainsi d'y retravailler (le corriger ou le compléter, y joindre des documents ou des images) autant qu'on le souhaite. Changer ensuite son statut à "publié en ligne" pour le rendre visible sur le site public.

Le titre ne doit être ni vide, ni "Sans titre" ni "Nouvel article".

Le texte de l'article ne doit pas être vide (si on veut y joindre un document, ne pas se limiter à son ajout, mais mettre au moins une phrase introductive présentant le contenu du document).

Un article ant-daté, n'appartenant pas à une des rubriques de l'agenda, ne sera pas visible sur le site public tant que cette date sera supérieure à celle du jour de la consultation.

À propos des dates et de la suppression d'un article:

On ne peut changer la date d'un article que si son statut est "publié en ligne". Un article "en cours de rédaction" ne peut donc pas voir sa date modifiée. Dans ce cas, changer d'abord le statut de l'article à "publié en ligne", puis changer la date.

La date d'un article appartenant à une des rubriques de l'agenda sert à indiquer le jour de l'évènement qui lui est associé. Modifier donc cette date en conséquence, pour la faire correspondre à celle de l'évènement, après validation de la saisie de l'article, et après changement de son statut à "publié en ligne".

Pour supprimer un article, il faut changer son statut en "à la poubelle".

Choisir la rubrique d'appartenance de l'article avant de valider:

Journal local

- Echo - Fo-Hebdo 91
- Rubriques non agenda, compte rendus**
- Comptes rendus Audiences
- Comptes rendus C.A.P.L.
- Comptes rendus C.D.A.S.
- Comptes rendus C.H.S.-C.T.
- Comptes rendus C.T.L.
- Rubriques non agenda, informations**
- Élections
- Expression syndicale
- Fusion DGI-DGCP
- Informations diverses
- Mobilisation
- Vie de l'agent
- Rubriques agenda**
- Calendrier Élections
- Calendrier C.A.P.L.
- Calendrier C.D.A.S.
- Calendrier C.H.S.-C.T.

Echo - Fo-Hebdo 91

Valider

2

Choisir la rubrique

## Écrire un nouvel article

Toutes les règles suivantes doivent être respectées pour qu'un article soit visible sur le site public:

Le statut de l'article doit être "publié en ligne". Par défaut, après avoir validé la saisie d'un article, son statut est "en cours de rédaction", permettant ainsi d'y retravailler (le corriger ou le compléter, y joindre des documents ou des images) autant qu'on le souhaite. Changer ensuite son statut à "publié en ligne" pour le rendre visible sur le site public.

Le titre ne doit être ni vide, ni "Sans titre" ni "Nouvel article".

Le texte de l'article ne doit pas être vide (si on veut y joindre un document, ne pas se limiter à son ajout, mais mettre au moins une phrase introductive présentant le contenu du document).

Un article ant-daté, n'appartenant pas à une des rubriques de l'agenda, ne sera pas visible sur le site public tant que cette date sera supérieure à celle du jour de la consultation.

À propos des dates et de la suppression d'un article:

On ne peut changer la date d'un article que si son statut est "publié en ligne". Un article "en cours de rédaction" ne peut donc pas voir sa date modifiée. Dans ce cas, changer d'abord le statut de l'article à "publié en ligne", puis changer la date.

La date d'un article appartenant à une des rubriques de l'agenda sert à indiquer le jour de l'évènement qui lui est associé. Modifier donc cette date en conséquence, pour la faire correspondre à celle de l'évènement, après validation de la saisie de l'article, et après changement de son statut à "publié en ligne".

Pour supprimer un article, il faut changer son statut en "à la poubelle".

Choisir la rubrique d'appartenance de l'article avant de valider:

Echo - Fo-Hebdo 91

Valider

valider

3

# Vous arrivez sur la **Page d'accueil**

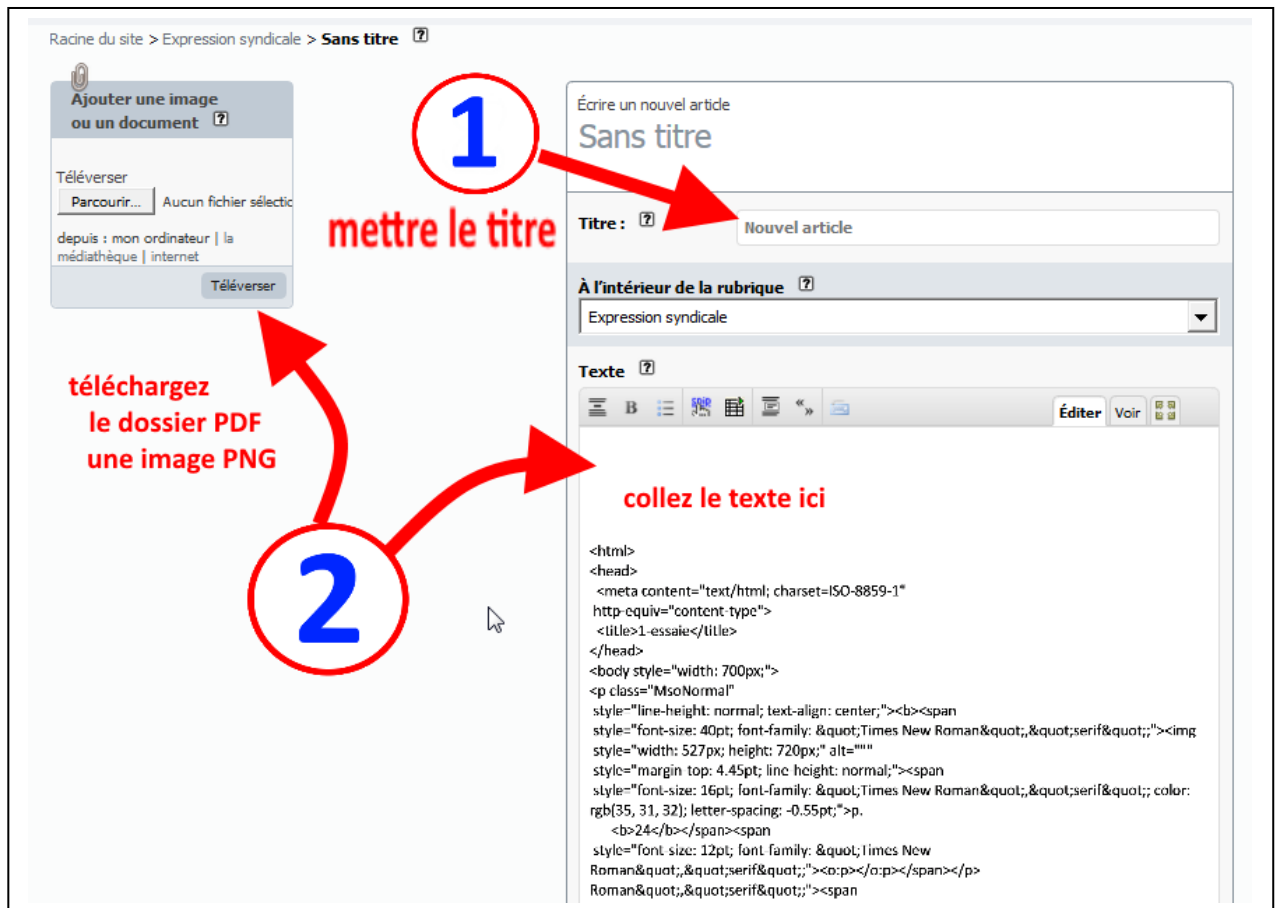
The screenshot shows a web application interface for creating a new article. At the top, there is a navigation bar with links: "Accueil", "Se déconnecter", "Vider le cache", and "Voir le site public". Below this, a breadcrumb trail reads "Racine du site > Expression syndicale > Sans titre".

On the left side, there is a panel titled "Ajouter une image ou un document" with a paperclip icon. It includes a "Téléverser" button, a "Parcourir..." button, and the text "Aucun fichier sélectionné". Below this, it says "depuis : mon ordinateur | la médiathèque | internet" and has another "Téléverser" button.

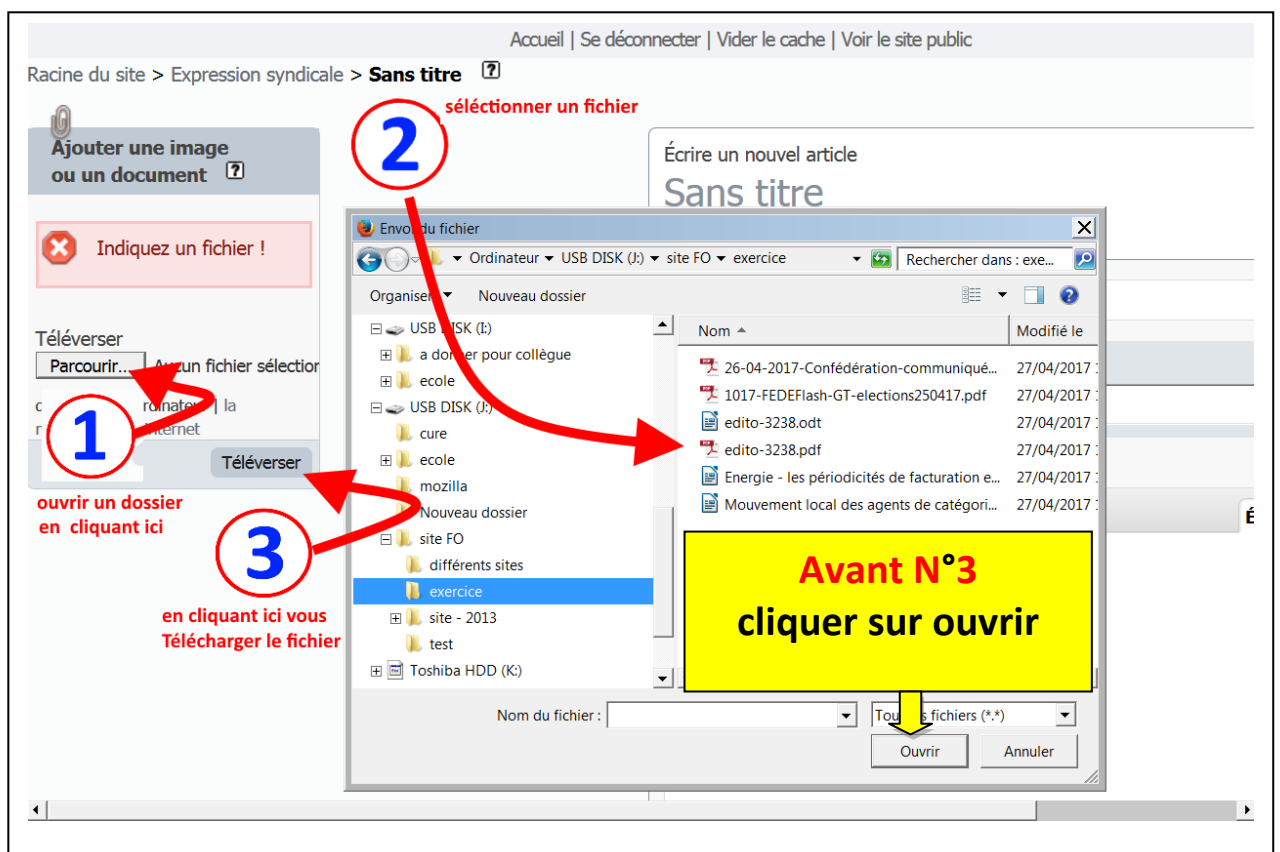
The main content area is titled "Écrire un nouvel article" and "Sans titre". It features a "Titre" field containing "Nouvel article". Below the title is a section "À l'intérieur de la rubrique" with a dropdown menu currently set to "Expression syndicale".

Underneath is a "Texte" section with a rich text editor toolbar. The toolbar includes icons for bold (B), italic (I), underline (U), link, unlink, and list. To the right of the toolbar are buttons for "Éditer" and "Voir".

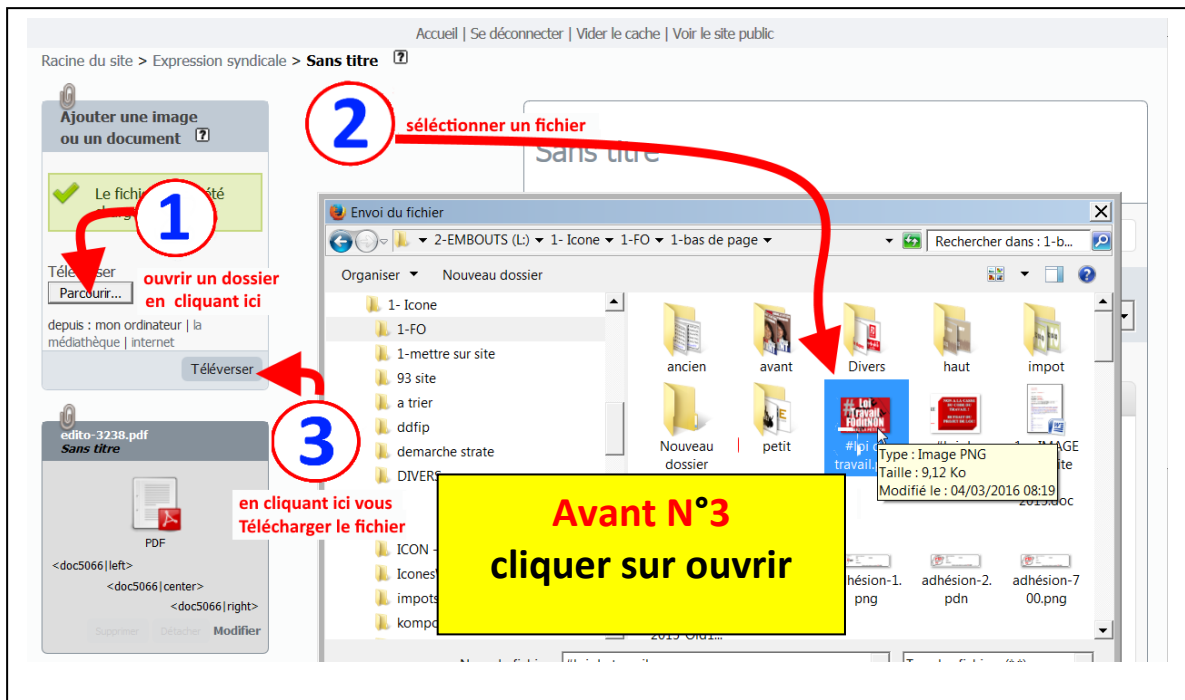
At the bottom right of the main content area, there is an "Enregistrer" button.



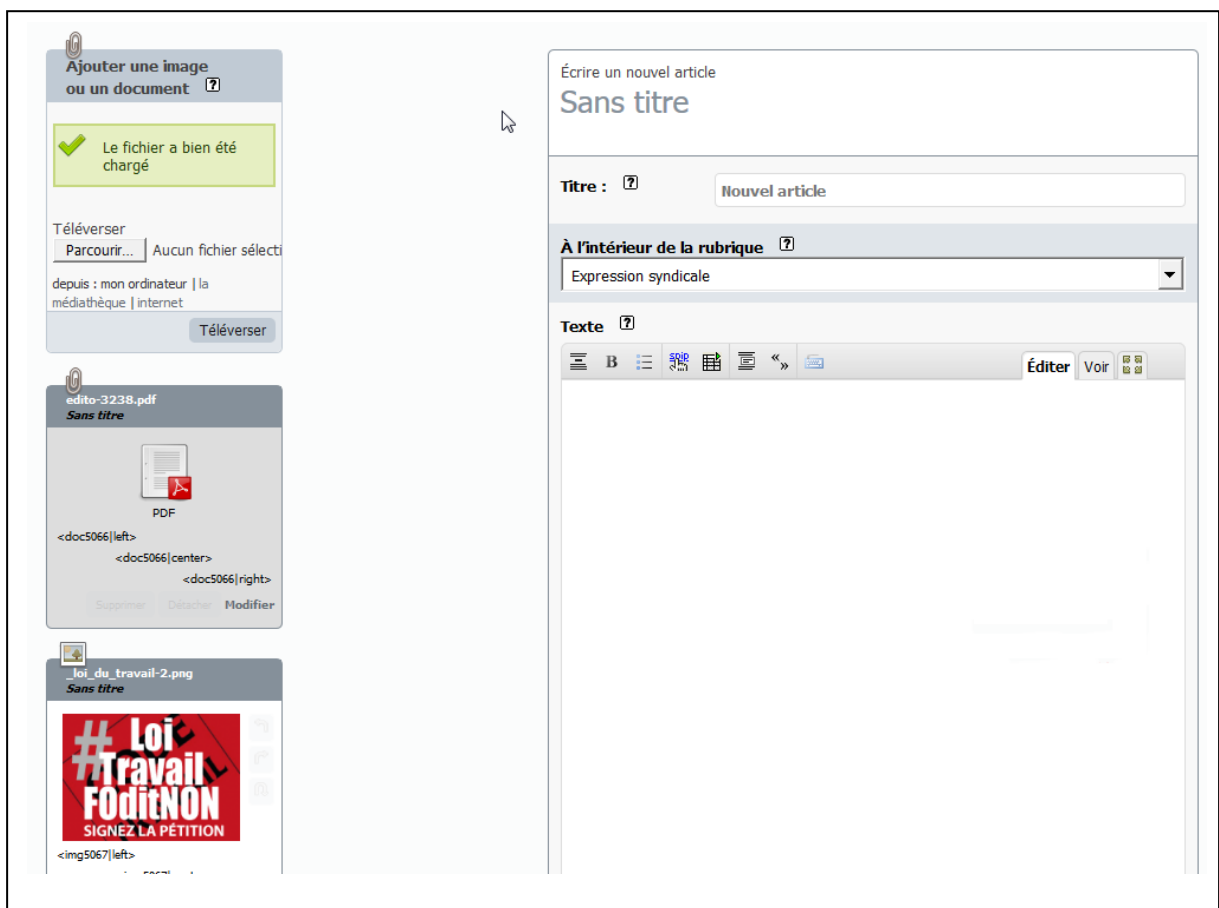
## Télécharger un PDF



# Télécharger une image



## Vos deux fichiers sont téléchargés



**1** Cliquer ici pour mettre le dessin en ligne

left : à gauche  
center : au centre  
right : à droite

**2** Cliquer sur enregistrer

Enregistrer

Accueil | Se déconnecter | Vider le cache | Voir le site public

Racine du site > Expression syndicale > **essaie** ? [Déplacer]

ARTICLE NUMÉRO : **1851**

Cet article est : ?

publié en ligne

Changer

Prévisualiser

Dans la même rubrique

#	Titre :	N°
	1ER MAI - Pour le PROGRES SOCIAL, CONTRE le RACISME, la XENOPHOBIE et L'ANTISEMITISME	1850
	1er MAI	1849
	CAPN-A+ triste fable	1846
Bulletin de news		

essaie

DATE DE CRÉATION : ? 28 AVRIL 2017

1 auteur ?

sd091 1746 articles

**# Loi Travail FoditNON**  
SIGNÉZ LA PÉTITION

essaie

Accueil | Se déconnecter | Vider le cache | Voir le site public

Racine du site > Expression syndicale > **essaie** ?

ARTICLE NUMÉRO : **1851**

Cet article est : ?

en cours de rédaction

en cours de rédaction

publié en ligne


à la poubelle


Prévisualiser

**1** Cliquer sur le triangle


**2** Cliquer sur publié en ligne

**ARTICLE NUMÉRO :**  
**1851**

Cet article est : 

publié en ligne 

**Changer**

 **Évolution des visites**  
**1 visites**

**1**

**Cliquer sur changer**

Accueil | Se déconnecter | Vider le cache | Voir le site public

Racine du site > Expression syndicale > **essaie**  [Déplacer]

**ARTICLE NUMÉRO :**  
**1851**

Cet article est : 

publié en ligne 

 Voir en ligne

 Évolution des visites  
**1 visites**

 **Dans la même rubrique**

#	Titre :	N°
	1ER MAI - Pour le PROGRES SOCIAL,	

**essaie** [Modifier cet article]

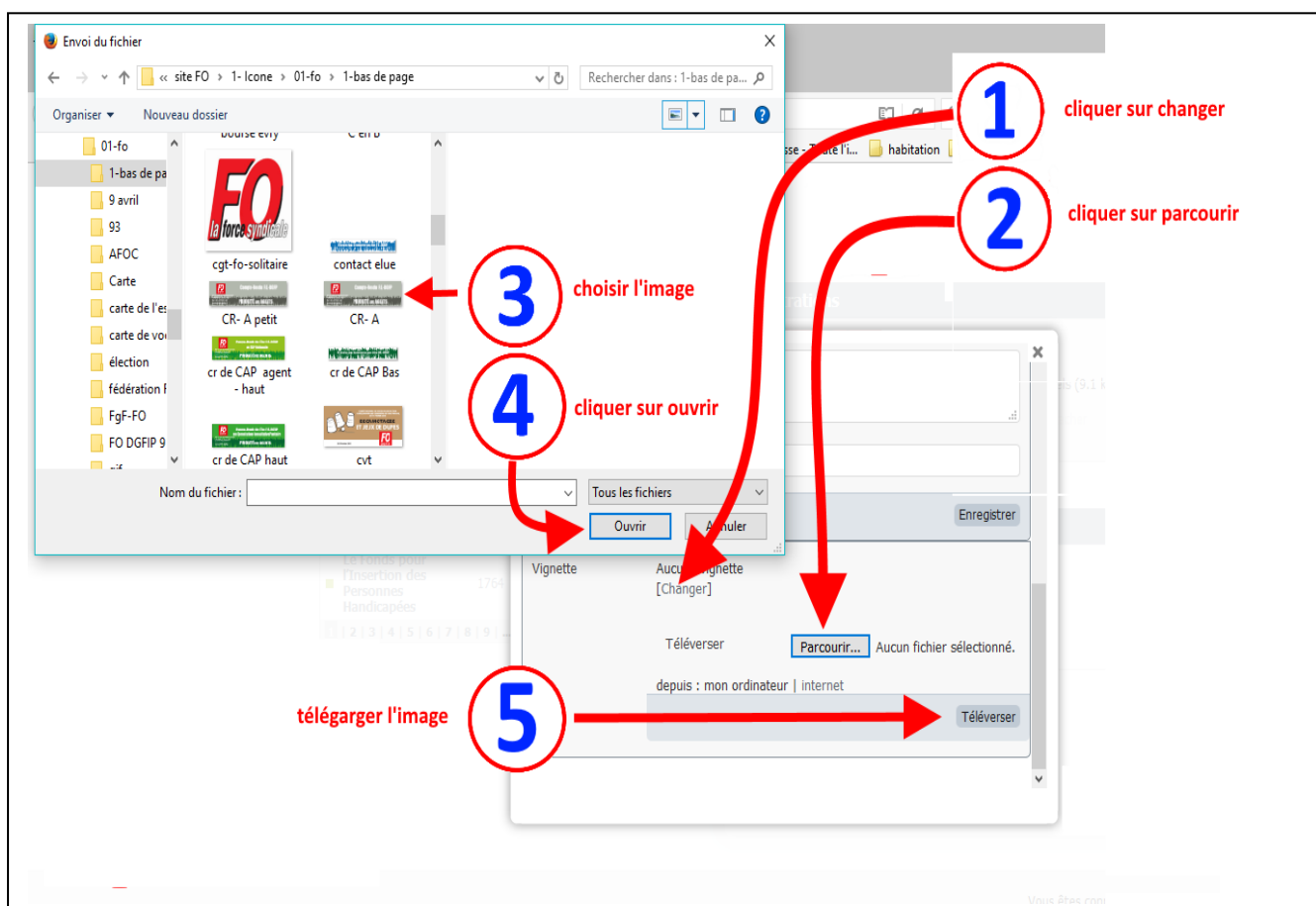
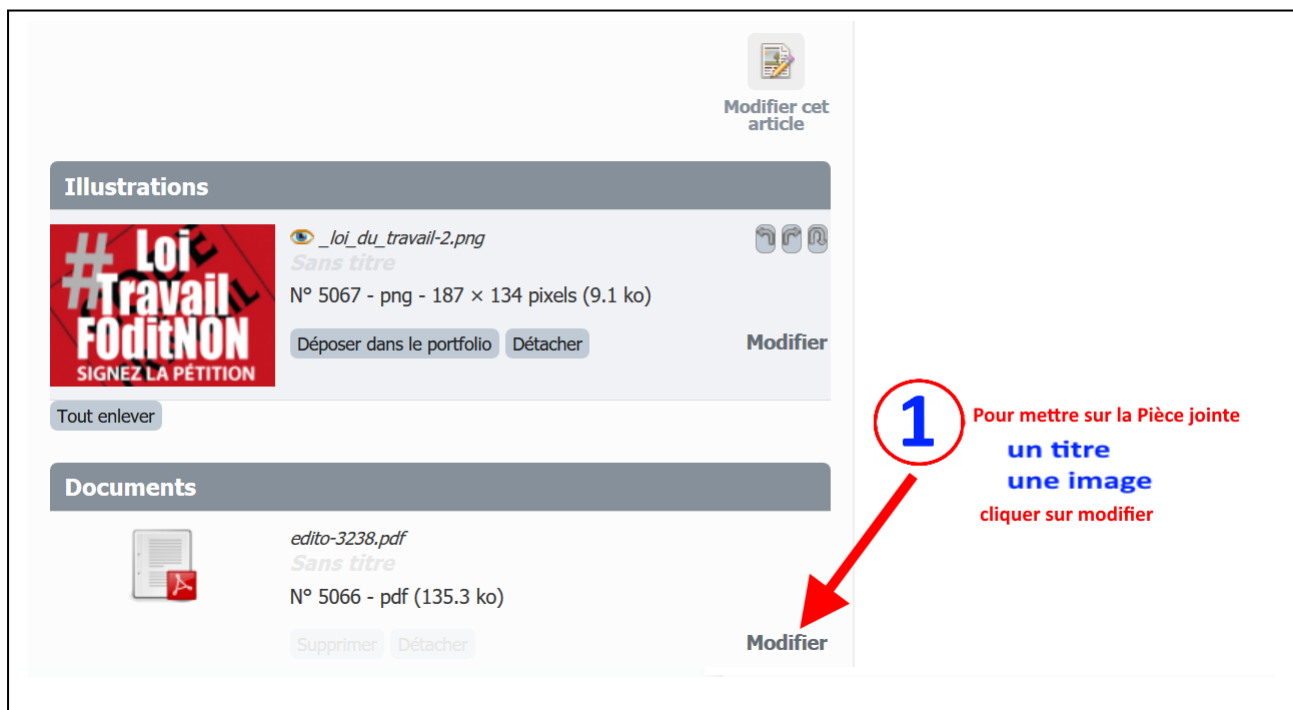
DATE DE PUBLICATION EN LIGNE :  **29 AVRIL 2017** [Changer]

 **1 auteur** 

 sd091	1746 articles
---	---------------

**# Loi Travail**

# Mettre un titre et une image sur PJ







Modifier le document

# pdf/edito-3238.pdf

Titre du document :

Ce document est lié à  **essaie** 

[Ajouter]

Fichier pdf/edito-3238.pdf  
[Changer]

Aperçu



Caractéristiques PDF - 135.3 ko

Description :

cliquer sur enregistrer

1

Crédits

Enregistrer



Le fichier a bien été chargé

Vignette



Supprimer [Changer]

**ARTICLE NUMÉRO :**  
**1851**

Cet article est : publié en ligne

Voir en ligne

Évolution des visites  
1 visites

**Dans la même rubrique**

#	Titre :	N°
	1ER MAI - Pour le PROGRES SOCIAL, CONTRE le RACISME, la XENOPHOBIE et L'ANTISEMITISME	1850
	1er MAI	1849
	Bulletin de paye NUMÉRIQUE !	1840
	Les élus en CAPN exigent l'appel de la totalité des listes complémentaires	1841
	La MGEFI à nouveau opérateur de référence pour les agents du ministère	1831
	FO le lire	1838
	CNAS - Des avancées pour l'Outre-Mer ... à confirmer !	1832
	Flash info : mouvement annuel des comptables	1828
	CR de l'audience intersyndicale à propos de Rialto Mémo	1829
	Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées	1764

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... | 60

essaie  Modifier cet article

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 29 AVRIL 2017 [Changer]

**1 auteur** ?

	s0091	1746 articles
--	-------	---------------



essaie  Modifier cet article

**Illustrations**


	<i>_loi_du_travail-2.png</i> Sans titre N° 5067 - png - 187 x 134 pixels (9.1 ko) <a href="#">Déposer dans le portfolio</a> <a href="#">Détacher</a> <span style="float: right;">Modifier</span>
--	---

Tout enlever


**Documents**

	<i>edito-3238.pdf</i> Sans titre N° 5066 - pdf (135.3 ko) <a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Détacher</a> <span style="float: right;">Modifier</span>
--	---

Tout enlever


Racine du site > Expression syndicale > **essaie**  [Accueil](#) | [Se déconnecter](#) | [Vider le cache](#) | [Voir le site public](#) [Déplacer]


**ARTICLE NUMÉRO :**  
**1851**

Cet article est : 


publié en ligne 

[Changer](#)

 [Prévisualiser](#)





**Cliquer sur vider le cache**


 [Modifier cet article](#)

**Dans la même rubrique**

#	Titre :	N°
1	1ER MAI - Pour le PROGRES SOCIAL, CONTRE le RACISME L	1850

**1 auteur** 

 sd091	1746 articles
---	---------------




[Accueil](#) | [Se déconnecter](#) | [Vider le cache](#) | [Voir le site public](#)

## Vider le cache


Utilisez cette commande afin de supprimer tous les fichiers présents dans le cache SPIP. Cela permet par exemple de forcer un recalcul de toutes les pages si vous avez fait des modifications importantes de graphisme ou de structure du site.


Si vous voulez recalculer une seule page, passez plutôt par l'espace public et utilisez-y le bouton « recalculer ».

 **Taille du répertoire cache**


**La taille du cache est actuellement de 2.7 Mo environ.**

SPIP essaie de limiter la taille du répertoire du cache de ce site à environ **10 Mo** de données. (Ce paramètre est modifiable par le webmestre du site.)

[Cliquer sur vider le cache](#)  [Vider le cache](#)

 **Images calculées automatiquement**

Les images calculées automatiquement par SPIP (vignettes des documents, titres présentés sous forme graphique, fonctions mathématiques au format TeX...) occupent dans le répertoire local/ un total de **75.7 Mo**.

[Cliquer sur vider le cache](#)  [Vider le cache](#)

# Vérifier que votre article est en ligne

Accueil | Se déconnecter | Vider le cache | Voir le site public

du site > Expression syndicale > **essaie** ?

**1** Cliquez sur voir le site public

ARTICLE NUMÉRO : **1851**

l'article est : ?

publié en ligne

Voir en ligne

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : ? 28/04/2017 14:16

Annuler Changer

1 auteur ?

sd091 1746 articles

# Loi Travail

Section de la DDFiP Recalculer cette page Déconnexion Espace privé

9

SYNDICAT NATIONAL DES FINANCES PUBLIQUES

Adr. : 128 allée des Champs Elysées  
91012 EVRY Cedex  
Tél. : 01-69-47-19-62  
Mèl : fo.ddfip91@dgfip.finances.gouv.fr

Bienvenue sur le site Web de la section de l'ESSONNE du syndicat national F.O.-DGFIP

**FO DGFIP** **HARRE**  
D'ÊTRE EXEMPLAIRES

**ILS NOUS PRENNENT POUR DES COÛTS  
RENDONS COUP POUR COUP !**

*Les agents des Finances Publiques ne sont plus aujourd'hui jugés sur leur capacité à assurer leur mission dans l'intérêt de la collectivité, ils sont condamnés sans jugement pour leur coût.*

**ACT** Mouvement local cadre C 2017

MUTLOCALEC2017  
Mouvement local des agents de catégorie C au 1er septembre 2017  
Les agents administratifs souhaitant participer au mouvement local des cadres C du 1er septembre 2017 devront faire leur fiche de vœux (ou fiche de souhait pour les ALD) à la division des ressources humaines par courriel à : sylvie.harlay@dgfip.finances.gouv.fr et linda.chicot@dgfip.finances.gouv.fr au plus tard le 10 mai 2017, délai de rigueur.  
L'original dûment (...)  
-> Voir l'intégralité de l'article

**Nos dernières publications:**

- Essaie, le 28/04/2017 dans Expression syndicale.
- Mouvement local cadre C 2017, le 28/04/2017 dans Informations diverses.
- 1ER MAI - Pour le PROGRES SOCIAL, CONTRE le RACISME, la XENOPHOBIE et L'ANTISEMITISME, le 28/04/2017 dans Expression syndicale.
- 1er MAI, le 28/04/2017 dans Expression syndicale.

**avril 2017**

**AGENDA**

L	M	M	J	V	S	D
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

Votre article est la