

Guide de démarrage avec le logiciel Joomla!

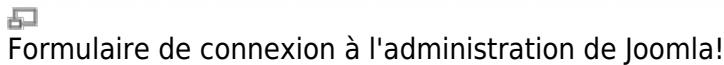


Joomla! est un logiciel de gestion de contenu très efficace pour créer des sites web de toutes sortes. C'est ce qu'on appelle un système de gestion de contenu, aussi connu sous l'appellation « CMS ».

Au début, il faut se familiariser avec les différents concepts particuliers à ce logiciel (composants, modules, plugins, templates), mais on s'y fait très vite car le tout est très bien structuré et l'interface de Joomla! est généralement très claire.

Se connecter à l'interface d'administration de Joomla

The screenshot shows the Joomla! administrator login interface. It features a title bar "Connexion à l'interface d'administration". Below it, a message says "Veuillez utiliser un identifiant et un mot de passe valides pour accéder à l'interface d'administration du site." A "Accéder à la page d'accueil du site." link is present. On the left is a graphic of a padlock. The main form contains fields for "Identifiant" (username) and "Mot de passe" (password), a "Langue" (language) dropdown set to "Défaut", and a "Connexion" (connection) button with a circular arrow icon. The entire form is enclosed in a light gray box.



Formulaire de connexion à l'administration de Joomla!

Pour se connecter à l'interface d'administration d'un site Joomla, il suffit d'ajouter « administrator » à l'adresse de votre site.

Par exemple :

- votredomaine.ext/**administrator**

Vous aurez ensuite à fournir votre **identifiant** et votre **mot de passe** associé.



Attention! Il arrive souvent que nos sites Joomla, pour des raisons de sécurité, ont leur



adresse de connexion modifiée. Si tel est le cas, se rendre à l'adresse ci-dessus pourrait entraîner votre exclusion de ce site pour une certaine période de temps. En cas de doute, contactez le responsable technique de votre site.

Ajouter un article de contenu



Pour ajouter un article, rendez vous d'abord dans [l'interface d'administration du site](#), puis choisir le menu **Contenu → Gestion des Articles → Ajouter un article**.



Pour aller plus rapidement, vous pouvez aussi cliquer directement sur le raccourci **Ajouter un article** du Panneau d'administration.

Remplissez les champs requis :

- Titre
- Contenu

The screenshot shows the Joomla 'Gestion des articles : Ajouter un article' (Article Manager: Add New Article) screen. The main area is titled 'Nouvel article' (New Article). It contains the following fields:

- Titre:** Mon titre d'article
- Alias:** (empty)
- Catégorie:** -- Flash-Infos
- Statut:** Publié
- Accès:** Public
- Droits:** Définir les droits
- En vedette:** Non
- Langue:** Toutes
- Id:** 0

Texte de l'article:

[Toggle Editor]

Mon texte d'article ici.

On the right side, there are 'Options de publication' (Publication Options) and a sidebar with links:

- Options de publication
 - Créé par: Sélectionnez un utilisateur
 - Date de création: (empty)
 - Début de publication: (empty)
 - Fin de publication: (empty)
- Paramètres de l'article
- Paramètres de création/modification d'article.
- Paramètres des métadonnées

Sauvegardez.

Voir aussi

- Gestion d'un site web Joomla
- Site Web
- Hébergement Web

Services reliés

- kajoom.ca/services/conception
- kajoom.ca/services/hebergement

From:

<https://www.wiki.kajoom.ca/> - Documentation de KAJOOM

Permanent link:

https://www.wiki.kajoom.ca/site_web/joomla/guide_demarrage

Last update: **2014/11/04 23:48**