

Petit mémo pour écrire et valider un message dans le livre d'Or – Au cas où ça semble ne pas fonctionner.

Suite à l'appel de Laurent (SWL) - impossible d'entrer un message sur le livre d'Or depuis son poste...

J'ai pu faire quelques essais tous concluants mais en utilisant une méthode stricte.... D'autres façons peuvent effectivement conduire à un refus de prendre en compte le code de validation.

Comme indiqué, et dans l'ordre :

- tapez votre texte
 - lisez le code indiqué (ci-dessous)
 - le recopier. - Un clic à l'intérieur du cadre pour activer cette cellule puis tapez au clavier le code tel quel dans le cadre au dessous du code.
 - validez votre message avec un clic sur la touche grise "envoyer"
- CA DOIT MARCHER. SI PROBLEME MERCI DE ME CONTACTER...



Remplissez les cadres et validez votre message	
Nom et/ou Indicatif	
Prénom	
Votre adresse Email	
Votre page personnelle	
Zone de texte	


Entrez votre texte et un clic sur la touche "envoyer" pour valider votre message

t	d	8			

Veuillez recopier le code de confirmation ci-dessus indiqué :

<i>Envoyer</i>

Le premier essai est ok. Par contre - vu d'autres essais - il faut semble t'il ne pas appuyer sur la touche  pour passer à la case suivante mais "tabuler" (la touche) .

L'action "enter" (la touche)  a pour effet d'envoyer le message sans avoir pu saisir le code de confirmation...Et l'affichage immédiat du message d'erreur de saisie du code.

* * *

.../...

Un petit conseil.

En prévision d'un dysfonctionnement, et pour ne pas avoir à retaper tout votre texte...dans le cas où ça ne fonctionne pas.

Avant de saisir le code, prenez soins d'effectuer une copie du texte – sélection du texte avec la souris pour le faire passer en surbrillance – puis appui sur les deux touches **Ctrl + C** = appui et maintien de la touche **Ctrl** suivi de l'appui sur la touche **C** qui a pour effet de mettre en mémoire le texte sélectionné.

Et recommencez l'opération sur le livre d'Or.

Fermez la page du livre d'Or.... (touche retour arrière) ← puis revenez sur la page du livre. Cette manipulation a pour effet de créer un nouveau code.

Un nouvel écran formulaire vide s'affiche avec un nouveau code.

Ressaisissez les informations qui vous sont demandées (comme indiqué au début). Pas toutes nécessaires, elles permettent juste d'identifier l'interlocuteur... et lui répondre...

Pour votre texte que vous allez récupérer...

Pointez le curseur de la souris dans le cadre du texte puis collez maintenant le texte mis en mémoire.

Appui sur les deux touches **Ctrl + V** = appui et maintien de la touche **Ctrl** suivi de l'appui sur la touche **V** qui a pour effet de coller le texte qui avait été précédemment mis en mémoire,

Rappel : (fonction "copier / coller")

Ctrl + C - copie et mise en mémoire du texte sélectionné.

Ctrl + V - collage du texte qui avait été mis en mémoire.

Poursuivez par la saisie du code proposé et validez votre message. Ca doit marcher !!!!

* * *

Si vous avez encore quelques difficultés, adressez moi un mail soit à mon adresse personnelle

f-ggx@ref-union.org

ou à l'adresse de l'ED01

edxx@ref-union.org

Action anti spam....

dans f-ggx remplacez le – par le chiffre 6

dans edxx remplacez les xx par le n° du département (01)