

Cette procédure suit 2 étapes :

- Création d'une page "formulaire de contact"
- Insertion du lien menant à cette page sur une autre page par exemple à partir de la page d'accueil, ou via le menu.

1- Créer une page intitulée par exemple "Formulaire de contact"

- Dans le générateur DIVI, insérez un module "formulaire de contact" et remplissez les champs suivants, sans oublier l'adresse mail à laquelle les messages parviendront :

Paramétrages de Formulaire de contact Module

Contenu Style Avancé

Titre: Contactez le secrétariat :
Définissez un titre pour votre formulaire de contact.

Message de succès: Votre message a bien été envoyé
Taper le message que vous voulez voir apparaître après une soumission réussie de formulaire. Laissez vierge pour l'option par défaut.

Texte du bouton Soumettre: Envoyer
Définir le texte du bouton de soumission de formulaire.

E-mail

E-mail: secretariat@
Saisissez l'adresse e-mail à laquelle les messages doivent être envoyés.

Sauvegarder et ajouter dans la bibliothèque Sauvegarder et quitter

- Par sécurité, laissez l'insertion du CAPTCHA validée.
- Redirigez éventuellement vers une autre page les internautes une fois que l'envoi du formulaire est fait, en activant l'option de redirection vers une URL et en insérant le lien vers la page choisie :

Paramétrages de Formulaire de contact Module

Contenu Style Avancé

Éléments

Afficher Captcha: OUI
Activer ou désactiver Captcha à l'aide de cette option.

Rediriger

Activer le redirection vers un URL: NON
Rediriger les utilisateurs après une soumission réussie.

- Sauvegardez et quittez.

- Voilà le résultat obtenu :
Contactez le secrétariat :

11 + 4 =

- Pour préparer l'étape suivante, copiez l'adresse du permalien de la page "Formulaire de contact" :

Formulaires de contact

Permalien : <https://saintemarie-cholet.paysdelaloire.e-lyco.fr/page-daccueil-temporaire/formulaires-de-contact/>

2- Insérer un lien vers le Formulaire de contact dans une autre page - exemple : page d'accueil

- Repérez et sélectionnez le texte qui enverra le visiteur vers le formulaire de contact, puis utilisez l'icône



- Copiez le permalien de la page "Formulaire de contact" dans la zone qui s'est ouverte.
- **"Sauvegarder et quitter"**
- **Point d'attention :**
A la réception du message, le destinataire ne voit pas le nom et l'adresse de l'expéditeur. Il faut cliquer sur la flèche tournée vers le bas pour retrouver l'adresse de l'expéditeur dans le champ "répondre à" :

marterer <mail@28.formation.e-lyco.ovh>

À moi ▾

test

De: **marterer** <mail@28.formation.e-lyco.ovh>
 répondre à: marterer <edith.marterer@wanadoo.fr>
 à: marterere@saintemarie-cholet.eu
 Date: 14 nov. 2018 15:09
 Objet: Nouveau Message De Site test 28 FORMATION - Nous contacter

↩