

# 4.1. Généralités

## 4.1.1. Ajout de contenu

Les différents types de contenu sont accessibles dans la fenêtre qui s'ouvre au clic sur le bouton . Ils peuvent être ajoutés sur n'importe quelle page ou sous-page.



Insérer une  
rubrique / sous-  
rubrique



Ajouter un article



Ajouter un  
événement



Ajouter un site  
internet



Ajouter un flux RSS



Ajouter des  
documents à  
télécharger



Ajouter une  
diapositive  
(Diaporama)



Ajouter un  
formulaire



Ajouter le  
formulaire de  
préinscription  
abonné



Ajouter un fil de  
discussion



Ajouter un  
formulaire  
d'inscription aux  
lettres  
d'information



Ajouter un agenda



Ajouter une  
sélection  
thématique



Ajouter un coup de  
cœur



Ajouter le  
formulaire de  
suggestion d'achat  
abonné



Ajouter les  
horaires  
d'ouverture



Ajouter une vue

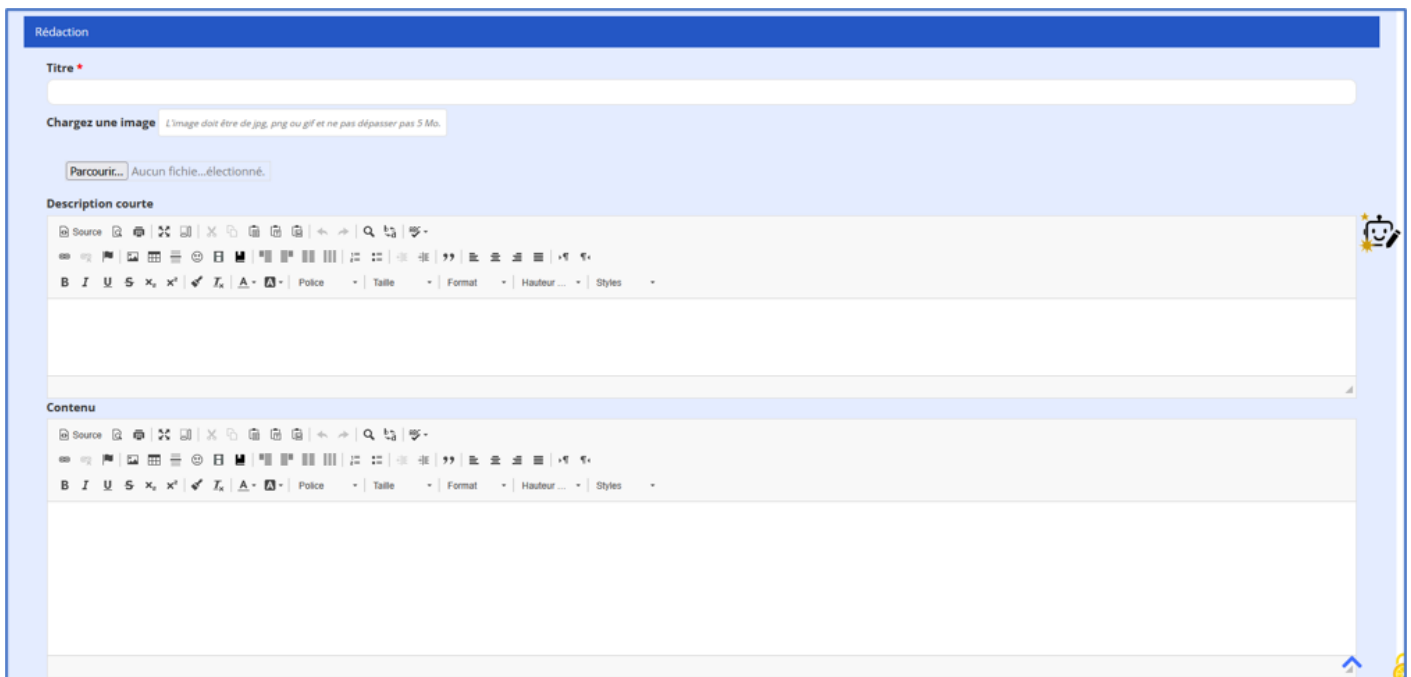


Réutiliser le  
contenu

Tout un ensemble de critères et de paramétrages est commun à ces contenus. Le paragraphe suivant liste ces critères et paramétrages.

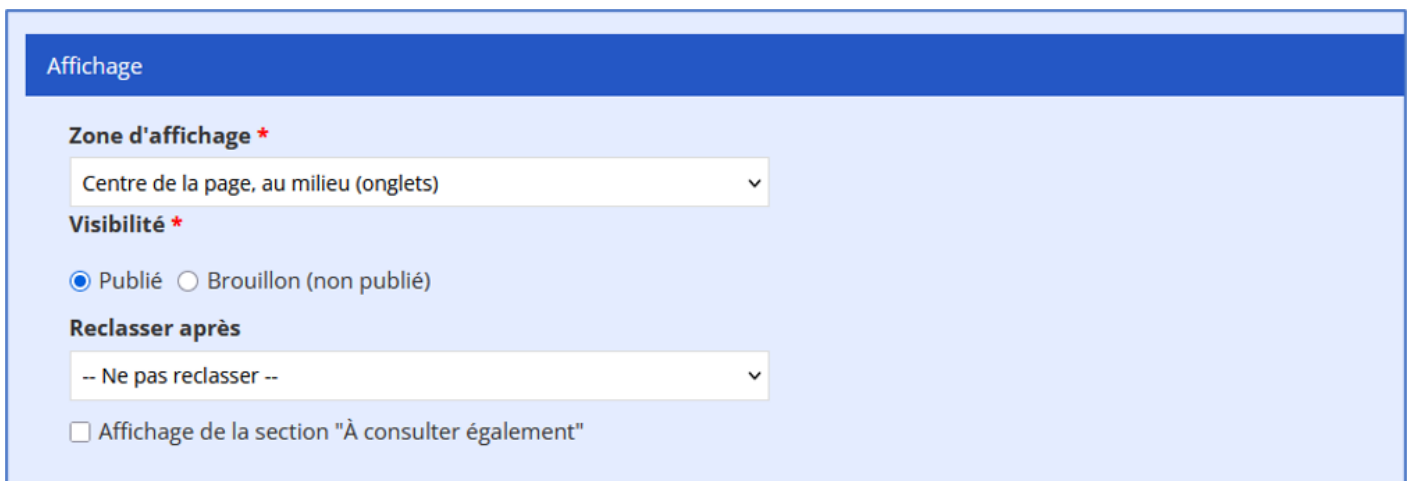
Pour tous les types de contenu, il existe une onglet « **Rédaction** » qui contient les éléments rédactionnels suivants :

- Le **titre** : il est obligatoire.
- L'**image** : elle permet d'illustrer votre contenu.
- La **description courte** : elle permet de rédiger une accroche pour les visiteurs de votre site afin de leur donner envie de consulter le contenu.
- Le **contenu** : il permet la rédaction de votre contenu.



## 4.1.2. Gestion de l'affichage

L'affichage des contenus peut être géré selon les options suivantes :



Option « **Zone d’affichage** » : cette option vous permet de définir la position du contenu sur la page. Il existe les positionnements suivants :

- « **Centre de page en haut** » : permet d’ajouter un contenu en haut de page.
- « **Centre de page en bas** » : le contenu inséré se positionne juste au-dessus du pied-de-page.
- « **Centre de page au milieu (onglets)** » : les contenus insérés se présentent sous forme d’onglets. Les onglets sont générés en fonction de la nature du contenu (article, flux RSS etc.).
- « **Colonne de gauche** » : le contenu se positionne dans la colonne de gauche.
- « **Colonne de droite** » : le contenu se positionne dans la colonne de droite.

“ Spécificité du contenu **Diapositive** : placé en position « **Centre de page en haut** », ce type de contenu génère un bandeau sur toute la largeur de la page.

Option « **Visibilité** » : un contenu non publié ne sera pas visible par un abonné ou par un visiteur. Pour l'administrateur, il apparaîtra en grisé avec la mention « Désactivé (brouillon) ».



Option « **Reclasser après** » : elle permet de classer les contenus entre eux.

### Reclasser après

-- Ne pas reclasser --



## 4.1.3. Permissions des utilisateurs

Cette rubrique permet de limiter l'accès aux contenus aux personnes identifiées. Cela peut vous permettre de réserver certaines informations à vos abonnés.

### Permissions des utilisateurs

#### Qui peut accéder à ce contenu ?

Tous les utilisateurs



Tous les utilisateurs

O

Seulement les abonnés ou les gestionnaires connectés

## 4.1.4. Options avancées

Cet onglet permet d'associer un ou plusieurs tags au contenu.

### Options avancées

#### Public

- Tout -

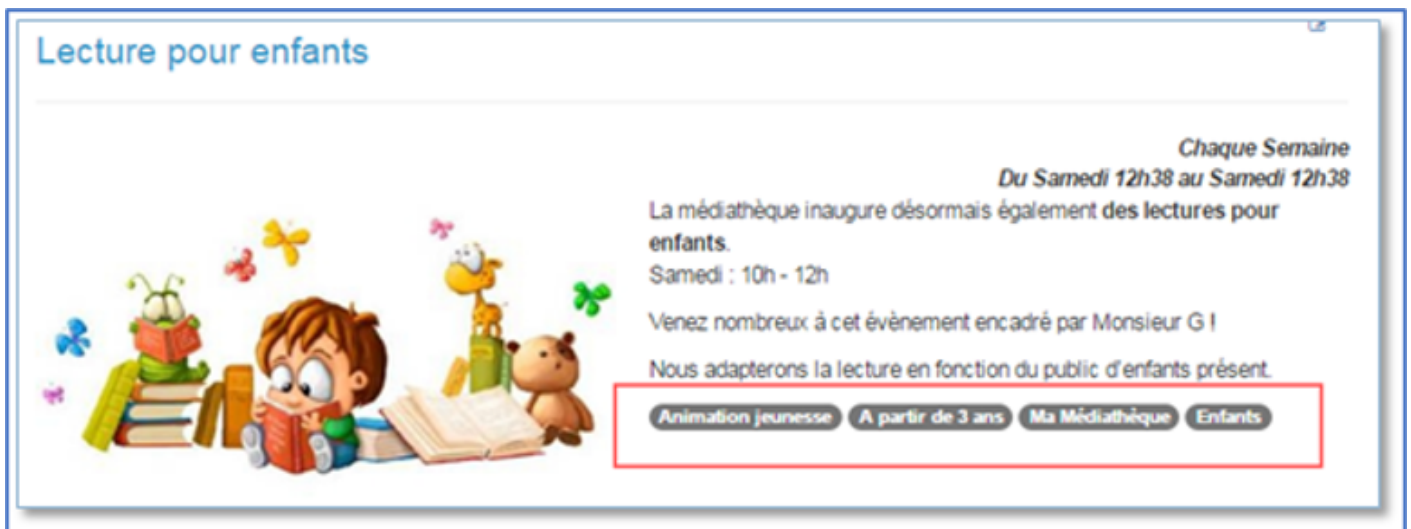


#### Type de coup de coeur

- Tout -

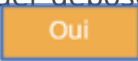


Les tags proposés pour chaque type de contenu varient en fonction des familles de tags créées par le gestionnaire administrateur.



## 4.1.5. Déplacement des contenus

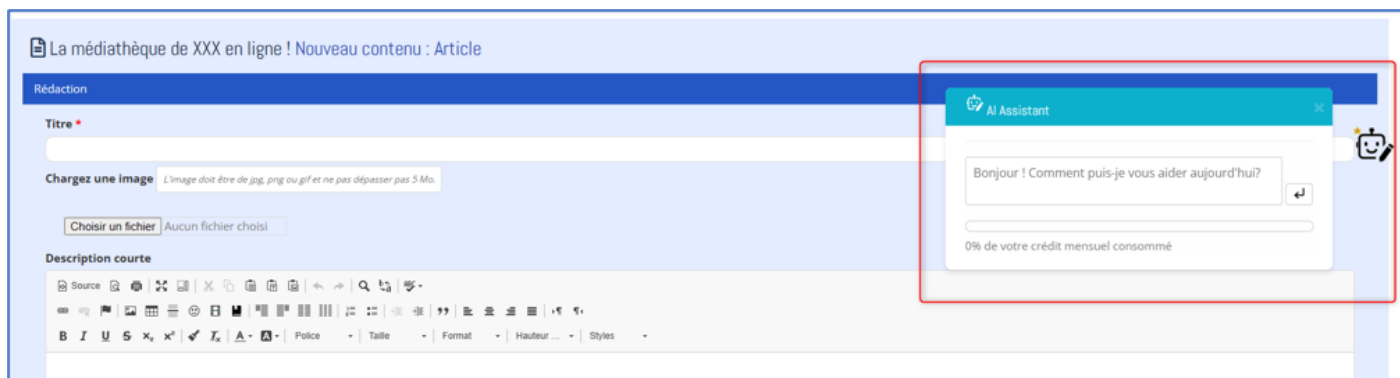
L'ordre des contenus dans le portail peut être modifié et, ce, au sein d'une même région. Pour cela, il suffit de suivre les étapes ci-dessous :

- Cliquez sur l'icône  au niveau du contenu que vous souhaitez déplacer.
- Déplacez le contenu dans la région souhaitée par un simple cliquer-déposer.
- Confirmez le déplacement du contenu en cliquant sur le bouton  .



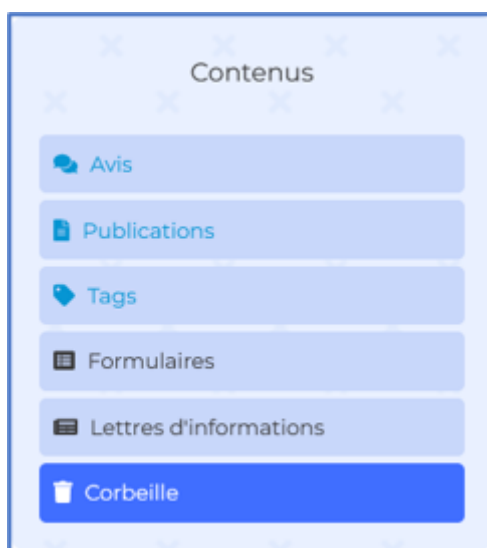
## 4.1.6. Assistant d'intelligence artificielle

L'assistant d'intelligence artificielle, disponible en création et en édition de contenu, fournit une aide à la rédaction rapide et efficace.



## 4.1.7. Corbeille

En cas de suppression, les contenus vont dans une corbeille pendant 90 jours. Au-delà de ce délai (et en cas d'absence d'action de restauration), les contenus seront définitivement supprimés. Pour accéder à cette corbeille et, éventuellement, voir ou récupérer ce qu'elle contient, il faut accéder au tableau de bord d'administration et dans le bloc « Contenus », cliquer sur « Corbeille ».



On a alors la liste des contenus supprimés. Cette liste affiche le titre du contenu, le type de contenu ainsi que les dates de création et de suppression du contenu.

| Titre                                                              | Type de contenu | Date de création   | Date de suppression | Actions                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Les médiathèques                                                   | Rubrique        | 02/07/2020 à 18:12 | 08/07/2025 à 14:34  |  |
| S'inscrire et emprunter                                            | Rubrique        | 02/07/2020 à 18:10 | 08/07/2025 à 14:34  |  |
| Le réseau                                                          | Rubrique        | 02/07/2020 à 18:08 | 08/07/2025 à 14:34  |  |
| Actualités                                                         | Rubrique        | 02/07/2020 à 18:07 | 08/07/2025 à 14:34  |  |
| Nouveautés                                                         | Rubrique        | 01/07/2020 à 14:25 | 08/07/2025 à 14:35  |  |
| Ressources numériques                                              | Rubrique        | 01/07/2020 à 14:25 | 08/07/2025 à 14:32  |  |
| Test flux RSS - Articles                                           | Flux RSS        | 28/02/2022 à 14:38 | 08/07/2025 à 14:33  |  |
| Le Trio Pantoum inaugure les « Cartes blanches » de ProQuartet     | Article         | 28/02/2022 à 14:37 | 08/07/2025 à 14:33  |  |
| Collégiens et lycéens se préparent pour le festival Pianos, pianos | Article         | 28/02/2022 à 14:35 | 08/07/2025 à 14:33  |  |

Pour restaurer un contenu, il faut se positionner sur la ligne du contenu à restaurer, cliquer sur le bouton  et cliquer sur « OUI » dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche à l'écran.

**ÊTES-VOUS SÛR DE VOULOIR RESTAURER LE TYPE DE CONTENU : COLLÉGIENS ET LYCÉENS SE PRÉPARENT POUR LE FESTIVAL PIANOS, PIANOS**

**Titre :** Collégiens et lycéens se préparent pour le festival Pianos, pianos  
**Type de contenu :** article  
**Date de création :** 28/02/2022  
**Date de suppression :** 08/07/2025

OUI
NON

Created 2026-07-16 10:17:55 UTC by Admin  
Updated 2026-08-12 12:25:19 UTC by Admin