

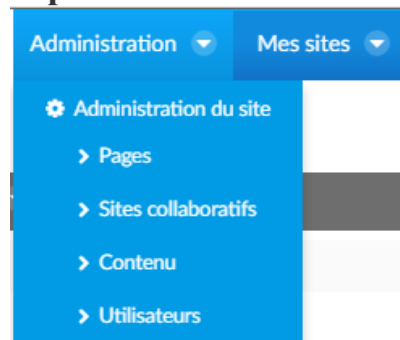
# CONTENU WEB

2020/2021 Atrium Version V1.22.4

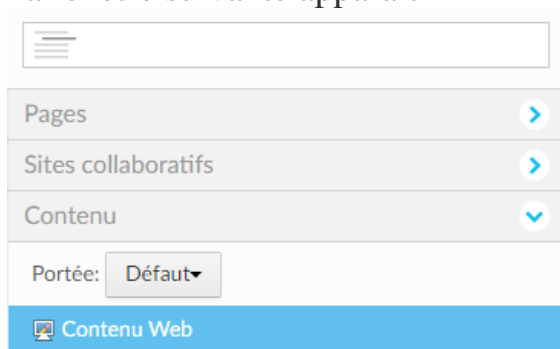
## CREER UN CONTENU WEB

### 1.1. Première méthode : Ajouter un nouveau contenu web **par l'outil administration**

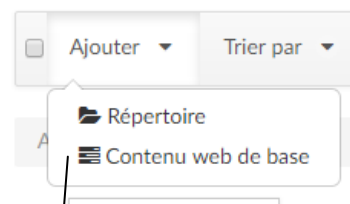
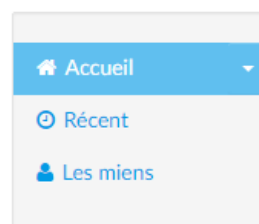
Choisir « Administration » en haut puis cliquer sur « Contenu »



La fenêtre suivante apparaît



Contenu Web



Dans la partie « contenu » à gauche puis « Contenu web ». Cliquer sur « Ajouter » puis « Contenu web de base »

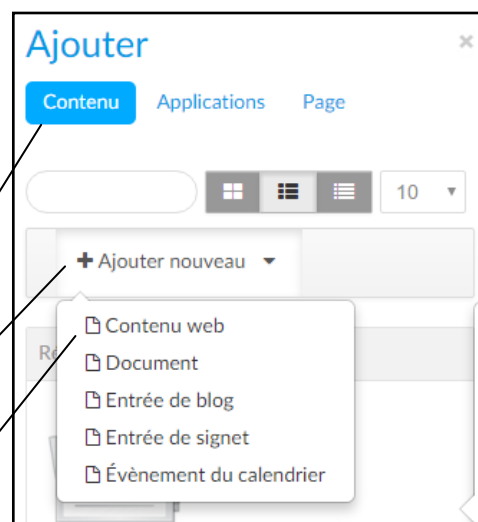
### 1.2. Deuxième méthode : Ajouter un nouveau « contenu web » **par la barre à gauche**

Sur la barre à gauche, cliquer sur « + »

Choisir « Contenu »

Cliquer sur « Ajouter nouveau »

Cliquer sur « Contenu web »



### 1.3. Compléter un contenu

Une fenêtre « nouveau contenu web » apparaît :

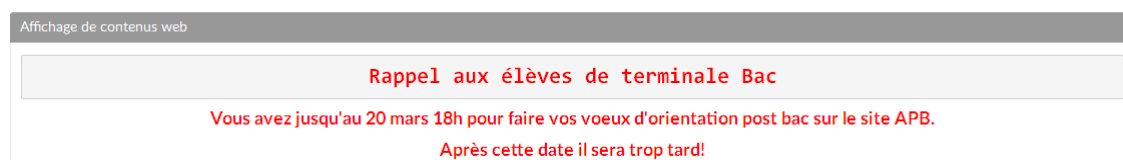
Choisir un titre pour votre « Contenu web »

Ce titre n'apparaît aux utilisateurs mais permet à l'administrateur de retrouver le contenu

Créer votre « Contenu web » (texte, tableau, image...)

Il est possible d'écrire le texte directement dans un contenu, il s'adaptera directement aux supports (smartphone, tablette...).

Exemple :



### 1.4. Insérer du code html

En cliquant sur source, le code html apparaît à la place du contenu.

Exemple :

<Marquee> avant le texte

</Marquee> après le texte permet de faire défiler le texte ou une image vers la gauche.



### 1.5. Paramétrer votre « contenu web »

Sur la barre de droite, il est possible de paramétrer votre « contenu web »  
Vous pouvez :

Insérer un résumé	Contenu
Archiver ce contenu (annonces, blogs...) et ajouter des étiquettes permettant de retrouver le contenu rapidement)	Résumé
Gérer les dates d'affichages	Catégorisation
Sélectionner la page sur laquelle doit s'afficher le contenu	Programme
Permet de lier à d'autres contenus	Page d'affichage
Gérer les droits d'accès à ce contenu	Contenus relatifs
Aucun champs personnalisé n'est défini pour le type Contenu web.	Droits d'accès
	Champs personnalisés
	Sauver en tant qu'ébauche

Ne pas oublier de « **Publier** »