

## DOCUMENTS

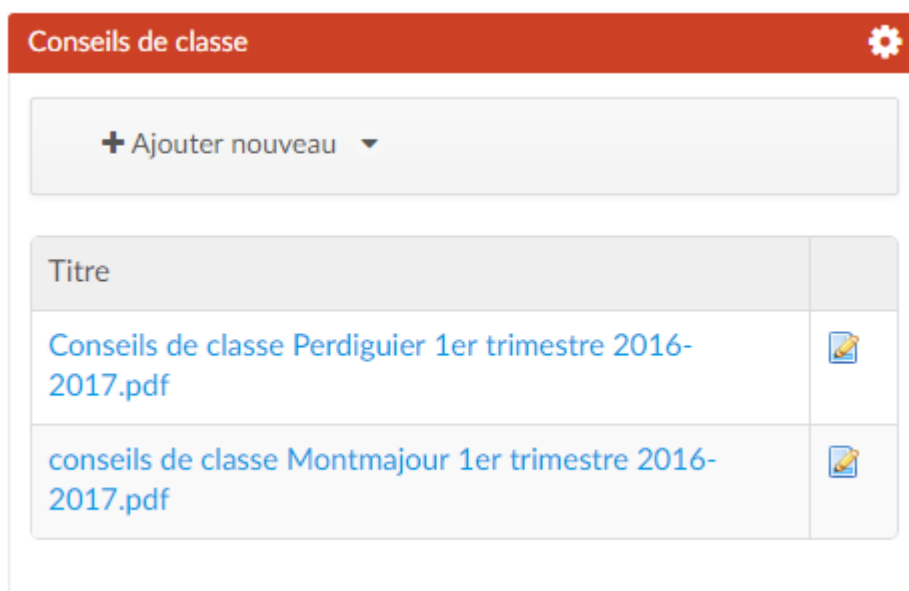
2020/2021 Atrium Version V1.22.4

# COMMENT AJOUTER UN AGREGATEUR DE DOCUMENTS ?



## 1. Ajouter un agrégateur de document

Un agrégateur de document permet d'afficher sur une page d'un site collaboratif un widget permettant d'afficher une catégorie de document

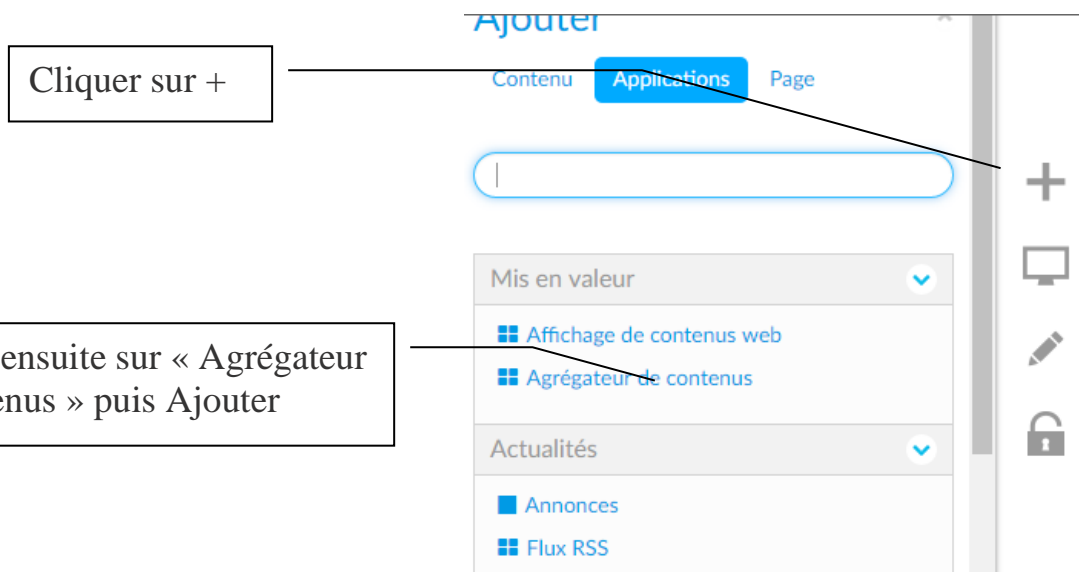
Exemple :



The screenshot shows a widget titled 'Conseils de classe' with a gear icon in the top right corner. Below the title is a button labeled '+ Ajouter nouveau' with a dropdown arrow. Below this is a table with two columns: 'Titre' and an empty column. The table contains two rows of document titles, each with a pencil icon in the second column.

Titre	
Conseils de classe Perdiguier 1er trimestre 2016-2017.pdf	
conseils de classe Montmajour 1er trimestre 2016-2017.pdf	

Pour créer ce type d'agrégateur, il faut se trouver sur la page sur laquelle vous souhaitez afficher les documents :

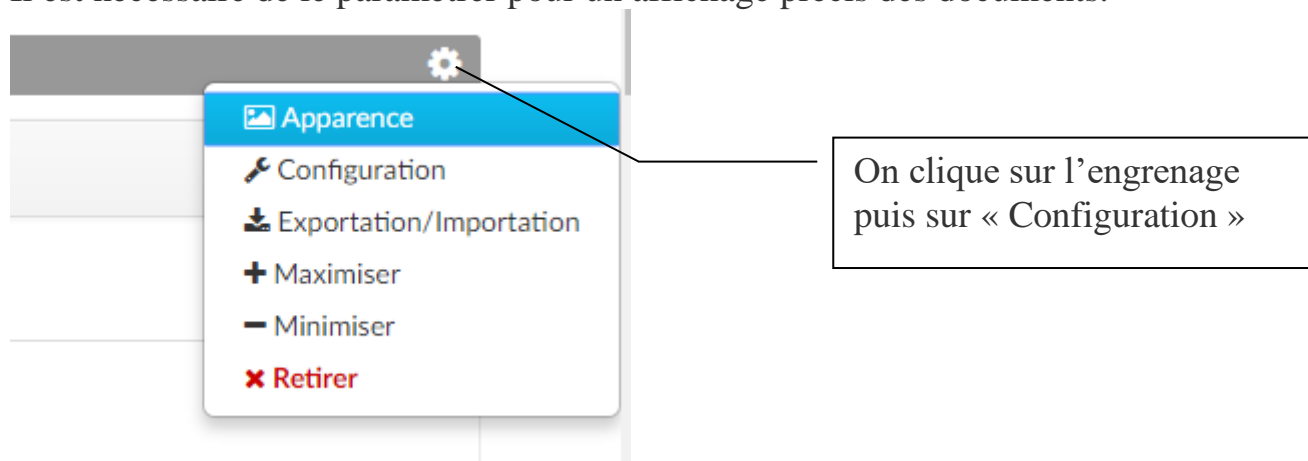


L'agrégateur de contenus apparaît sur la page, il contient pour l'instant tous les contenus présents sur le site collaboratif (contenus web, documents, évènements du calendrier...)



## 2. Paramétrer un agrégateur de document

Il est nécessaire de le paramétrer pour un affichage précis des documents.



Une grande fenêtre apparaît :

## Agrégateur de contenus - Configuration

Installation **Droits d'accès**

2 onglets importants :

- Installation : Régler l'affichage de l'agrégateur
- Droits d'accès : Régler les droits d'accès

Sélection de contenus **Paramètres d'affichage** Abonnements

### Sélection de contenus

Dynamique

Manuel

Source

Portée

Nom

Titre courant (2CUI5-375639)

Sur l'onglet « Installation »,  
on peut :

- Sélectionner le contenu
- Régler l'affichage du contenu (tableau...)
- Gérer l'abonnement par RSS ou mail

Pour la sélection de contenus on a le choix entre

- **Manuel** : on peut choisir seulement le types de contenus à afficher

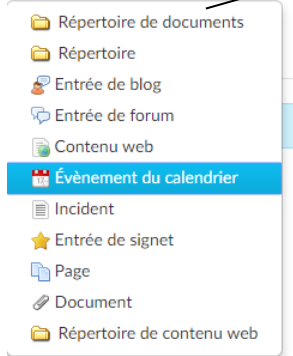
Contenu

Aucun contenu sélectionné.

+ Sélectionner

On clique sur Sélectionner

On obtient



On choisit un ou  
plusieurs contenus à  
afficher.

Ils s'ajoutent à liste

- **Dynamique** : on peut réaliser un paramétrage avec étiquettes, mais il faut pour cela que les documents aient une étiquette.

+ Sélectionner

Type de contenus

N'importe lequel

On choisit le type de contenus à afficher.

Filtre

Les contenus affichés doivent correspondre à ces règles.

Contient

N'importe lequel

parmi

cours 2nde

Dans la partie Filtre, on sélectionne l'étiquette faisant le lien avec les documents référencés

+ Ajouter

Q Sélectionner

On peut également ordonner les documents

Tri et assemblage

Trier par

Date de modification

Décroissant

Puis par

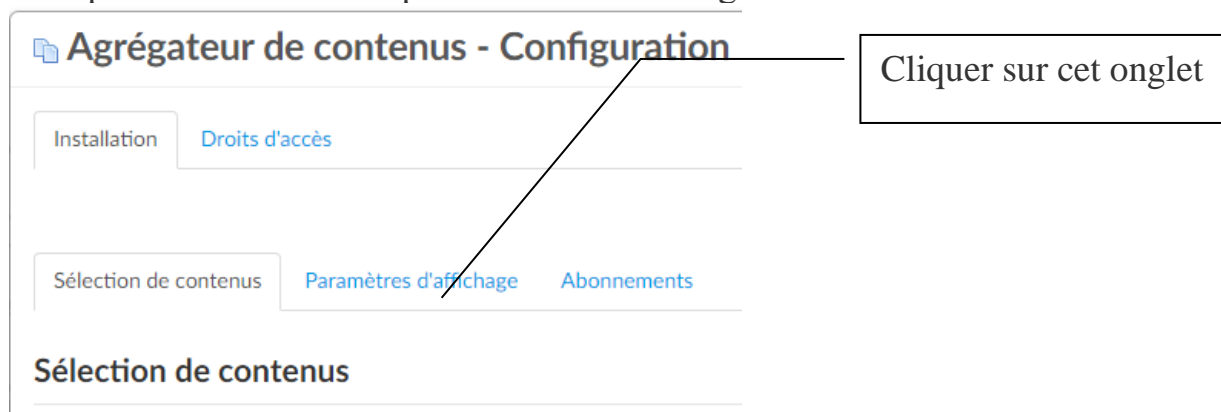
Titre

Croissant

Grouper par

### 3. Présentation dans l'agrégateur de document

Lorsqu'on sélectionne les paramètres d'affichage



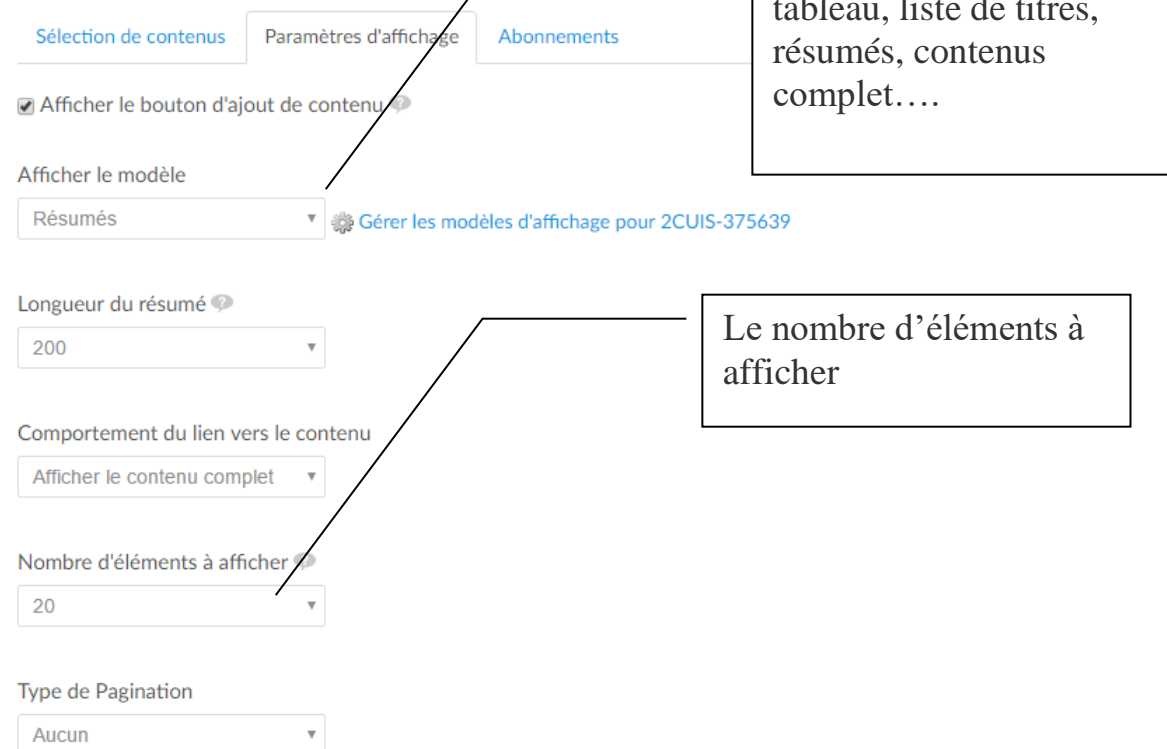
**Agréateur de contenus - Configuration**

Installation | **Droits d'accès**

Sélection de contenus | **Paramètres d'affichage** | Abonnements

#### Sélection de contenus

On obtient la fenêtre :



Sélection de contenus | Paramètres d'affichage | Abonnements

Afficher le bouton d'ajout de contenu

Afficher le modèle  
Résumés [Gérer les modèles d'affichage pour 2CUIIS-375639](#)

Longueur du résumé  
200

Comportement du lien vers le contenu  
Afficher le contenu complet

Nombre d'éléments à afficher  
20

Type de Pagination  
Aucun

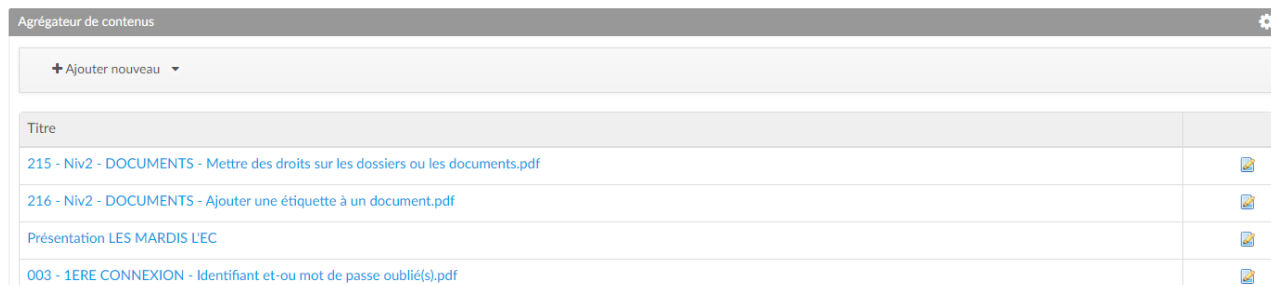
Il est possible de modifier l'affichage : tableau, liste de titres, résumés, contenus complet....





Le nombre d'éléments à afficher

Penser à cliquer sur « Publier »

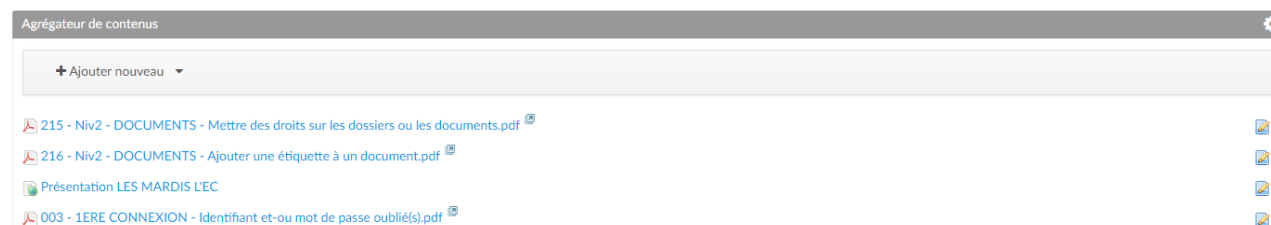
Les différentes présentations :






- **Tableau :**



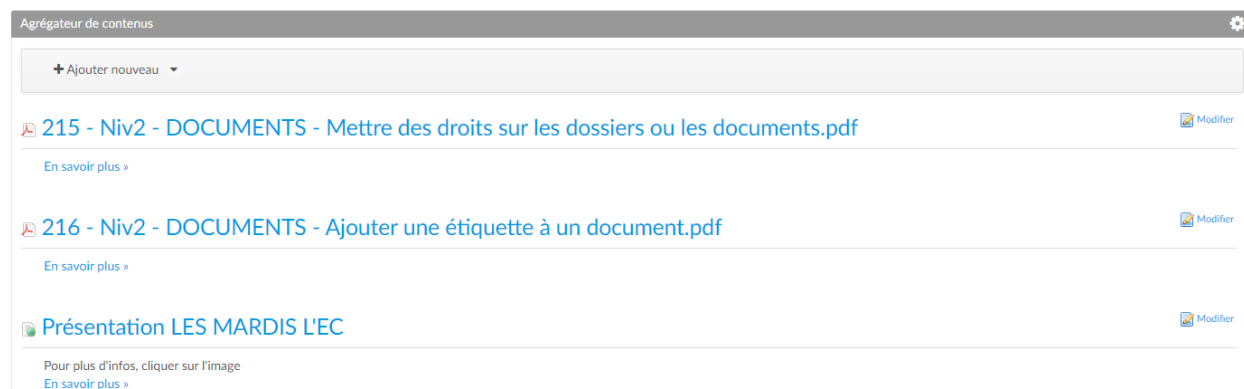
Agréateur de contenus	
+ Ajouter nouveau	
Titre	
215 - Niv2 - DOCUMENTS - Mettre des droits sur les dossiers ou les documents.pdf	
216 - Niv2 - DOCUMENTS - Ajouter une étiquette à un document.pdf	
Présentation LES MARDIS L'EC	
003 - 1ERE CONNEXION - Identifiant et-ou mot de passe oublié(s).pdf	







- **Liste de titres :**



Agréateur de contenus	
+ Ajouter nouveau	
 215 - Niv2 - DOCUMENTS - Mettre des droits sur les dossiers ou les documents.pdf	
 216 - Niv2 - DOCUMENTS - Ajouter une étiquette à un document.pdf	
 Présentation LES MARDIS L'EC	
 003 - 1ERE CONNEXION - Identifiant et-ou mot de passe oublié(s).pdf	

- **Résumé :**



Agréateur de contenus	
+ Ajouter nouveau	
 215 - Niv2 - DOCUMENTS - Mettre des droits sur les dossiers ou les documents.pdf	 Modifier
En savoir plus »	
 216 - Niv2 - DOCUMENTS - Ajouter une étiquette à un document.pdf	 Modifier
En savoir plus »	
 Présentation LES MARDIS L'EC	 Modifier
Pour plus d'infos, cliquer sur l'image En savoir plus »	