

## CONTENU WEB

### COMMENT INSERER UN LIEN, UN TABLEAU, UNE IMAGE

#### 1. Créer un contenu web (voir fiche 126)

 Insérer un lien vers un site internet : page 2

 Insérer un lien vers un document : page 4

 Insérer un tableau : page 7

 Insérer une image : page 9

## 2. Insérer un lien vers un site internet

2.1. Aller sur le site vers lequel on veut faire le lien.

The screenshot shows the French Wikipedia page for 'Relativité générale'. The address bar at the top displays 'fr.wikipedia.org/wiki/Relativité\_générale'. The page header includes the Wikipedia logo and a search bar. On the left, there is a navigation menu with options like 'Accueil', 'Portails thématiques', and 'Contribuer'. The main content area features the article title 'Relativité générale', a discussion tab, and introductory text about the theory of relativity.

2.2. Sélectionner puis copier l'adresse du site

This screenshot shows the address bar of the browser, where the URL 'fr.wikipedia.org/wiki/Relativité\_générale' is highlighted with a red circle, indicating it has been selected for copying.

2.3. Retourner sur le site d'Atrium

2.4. Rendre la page modifiable en cliquant sur « modification page »

The screenshot shows the navigation bar of the Atrium platform. It includes links for 'Accueil', 'Calendrier', 'Documents', and 'Messagerie', along with a '+ Ajouter une page' button. The 'MODIFICATION PAGE' button is circled in red.

2.5. Se rendre sur son contenu web et l'éditer en cliquant sur « modifier le contenu web »

A context menu is shown with three options: 'Modifier le contenu de Web', 'Droits d'accès', and 'Historique des vues'. The 'Modifier le contenu de Web' option is circled in red.

2.6. Taper le texte désiré dans son contenu puis sélectionner un mot.

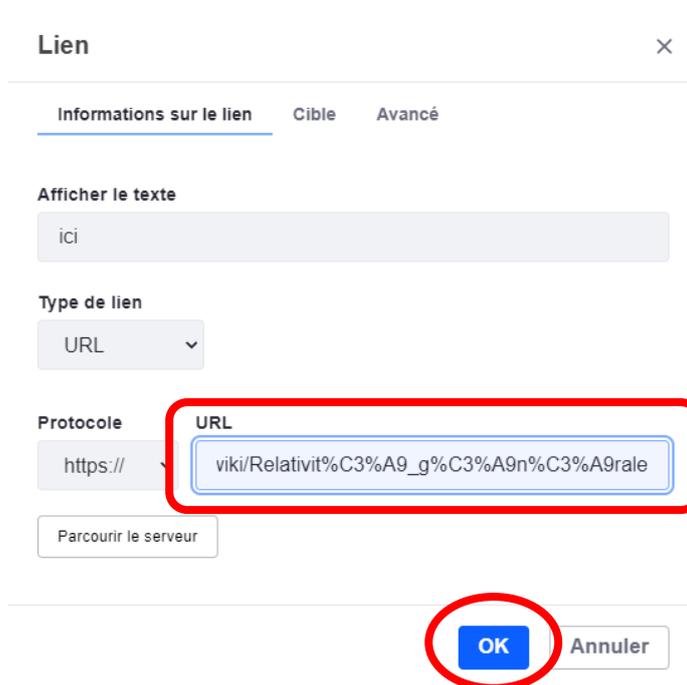
The screenshot shows a rich text editor interface. The text 'Vous trouverez ici des informations sur la théorie de la relativité générale.' is displayed. The word 'ici' is highlighted in blue, indicating it has been selected.

## 2.7. Sélectionner l'icône lien :

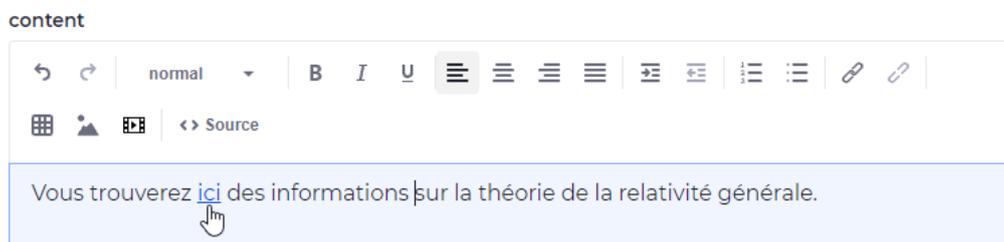


## 2.8. Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Coller le lien de l'adresse du site puis cliquer sur OK.



## 2.9. Le texte contenant l'hyperlien apparaît en bleu. Lorsqu'on passe dessus avec la souris, le pointeur se transforme en main. Il est maintenant possible de cliquer dessus.



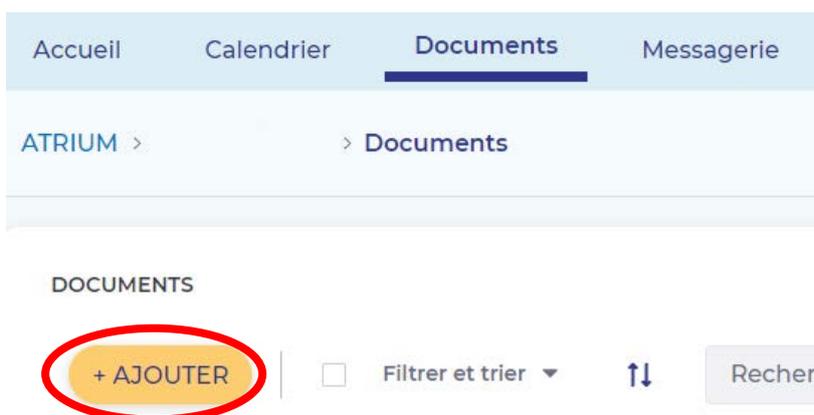
### 3. Insérer un lien vers un document

3.1. Placer le document dans l'espace Documents du site.

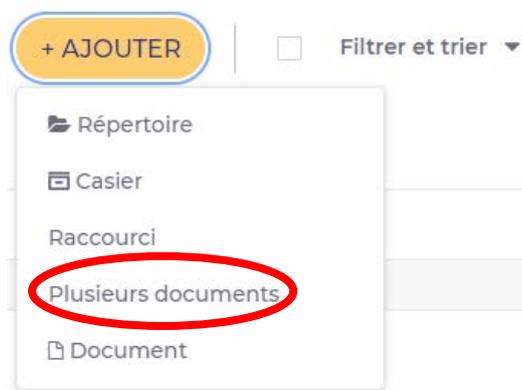
3.1.1. Sélectionner « Documents » dans le site collaboratif



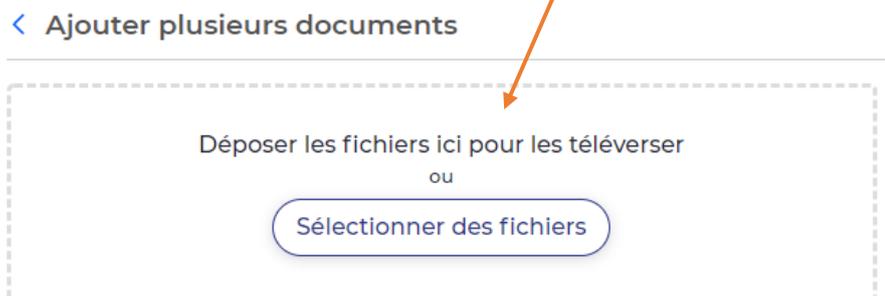
3.1.2. Cliquer sur « ajouter »



3.1.3. Sélectionner « Plusieurs documents » dans le menu déroulant

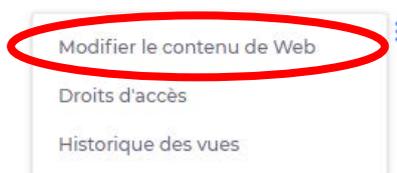


3.1.4. Glisser le document à déposer dans l'espace prévu.

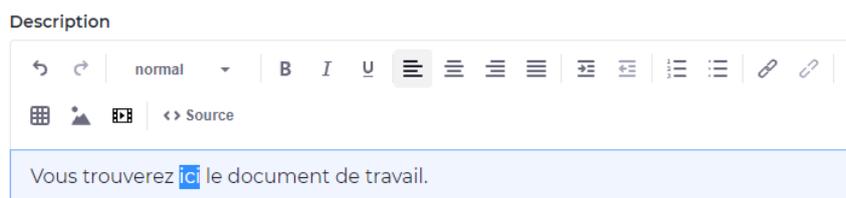


3.1.5. Cliquer sur « publier ».

3.2. Se rendre sur son contenu web et l'éditer en cliquant sur « modifier le contenu web »



3.3. Taper le texte désiré dans son contenu puis sélectionner un mot.

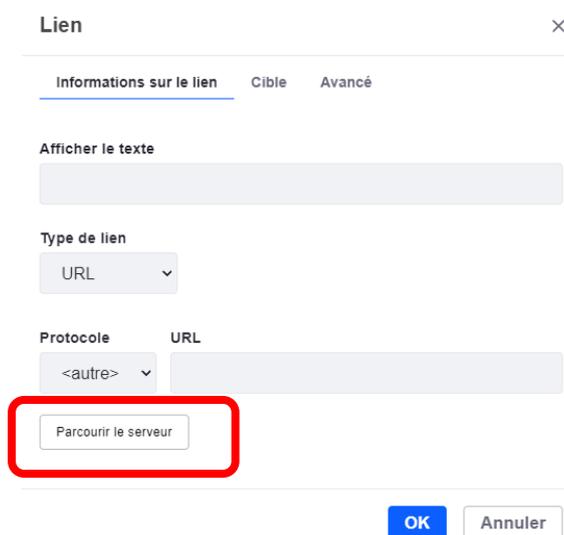


3.4. Sélectionner l'icône lien :

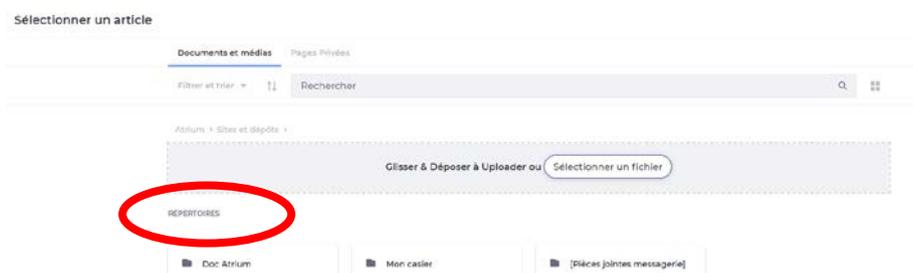


3.5. Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

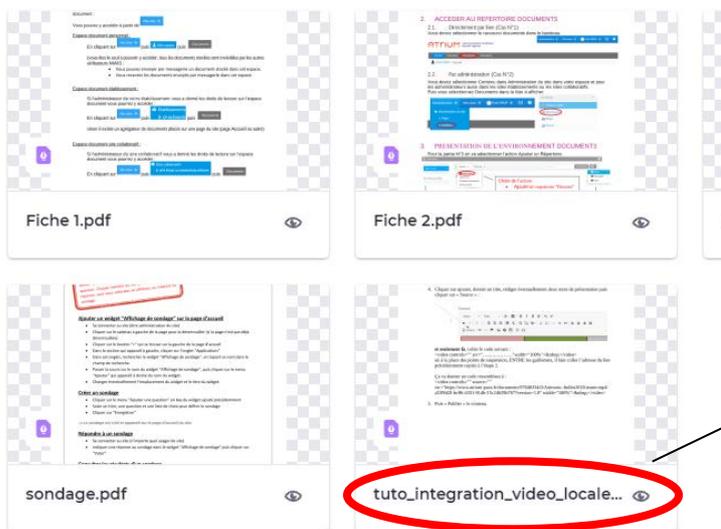
Cliquer sur « parcourir le serveur ».



3.6. Parcourir les dossiers adéquats et sélectionner le document :

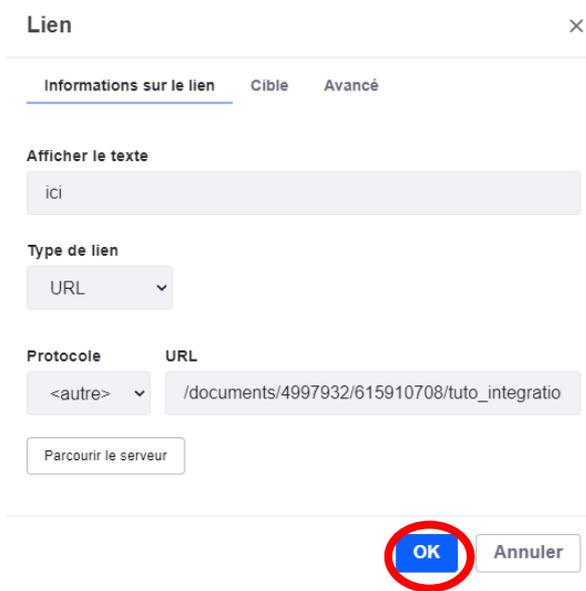


MES DOCUMENTS



Document qu'on souhaite insérer.

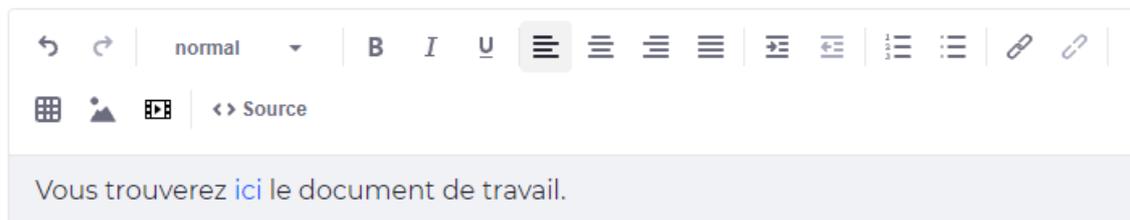
3.7. Cliquer sur « ok » :



3.8. Cliquer ensuite sur « publier ».

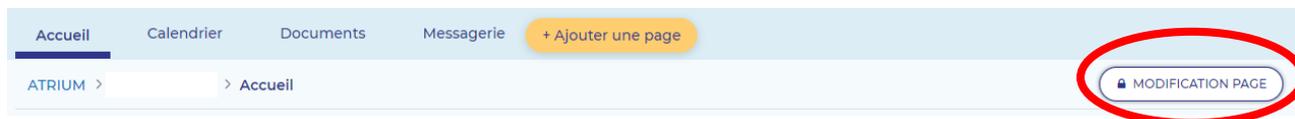
3.9. Le texte contenant l'hyperlien apparaît en bleu. Lorsqu'on passe dessus avec la souris, le pointeur se transforme en main. Il est maintenant possible de cliquer dessus. Une fenêtre s'ouvre avec le document.

Description

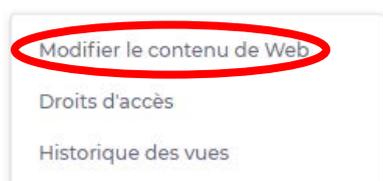


## 4. Insérer un tableau

### 4.1. Rendre la page modifiable en cliquant sur « modification page »



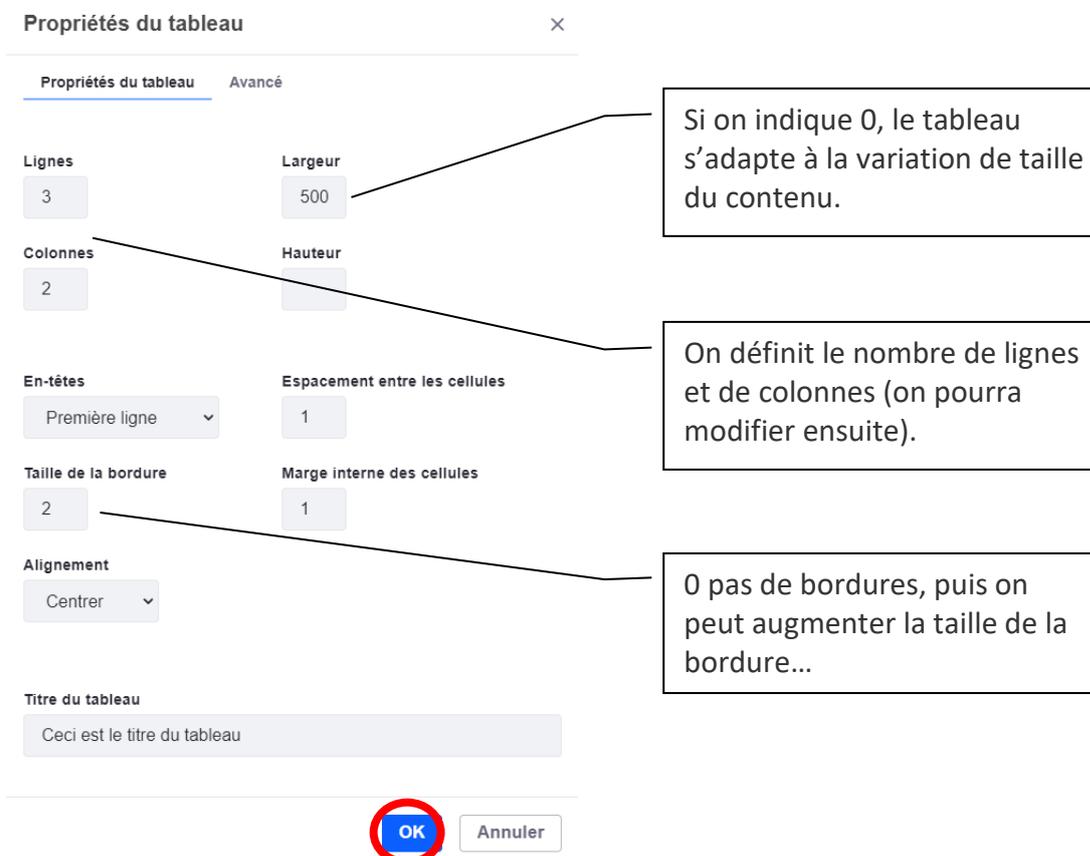
### 4.2. Se rendre sur son contenu web et l'éditer en cliquant sur « modifier le contenu web »



### 4.3. Sélectionner l'icône « tableau ».



### 4.4. Une fenêtre s'ouvre. Indiquer les propriétés désirées du tableau puis cliquer sur OK.



4.5. Le tableau apparaît. Compléter le tableau.

content

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, styles, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, indent, outdent, decrease indent, increase indent, link, and unlink. Below the toolbar are icons for table, image, and video, followed by a source code icon and the text '<> Source'.

colonne 1	colonne 2
ligne 1	ligne 1
ligne 2	

Ceci est le titre du tableau

4.6. En réalisant un clic droit, on peut modifier les cellules, les lignes, les colonnes, supprimer le tableau ou revenir aux propriétés du tableau définies précédemment.

colonne 1	colonne 2
ligne 1	ligne 1
ligne 2	

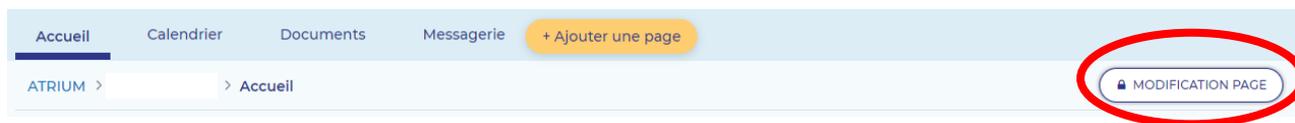
Ceci est le titre du tableau

- Coller (Ctrl+V)
- Cellule
- Ligne
- Colonne
- Supprimer le tableau
- Propriétés du tableau

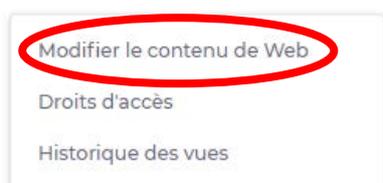
4.7. Cliquer sur publier.

## 5. Insérer une image

5.1. Rendre la page modifiable en cliquant sur « modification page »



5.2. Se rendre sur son contenu web et l'éditer sur « modifier le contenu web »



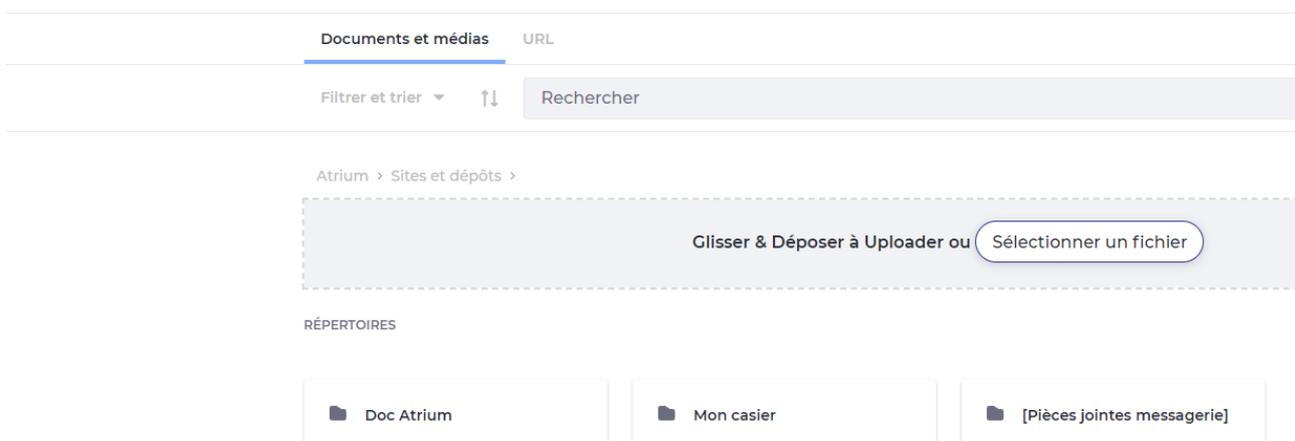
en cliquant

5.3. Sélectionner l'icône « image ».

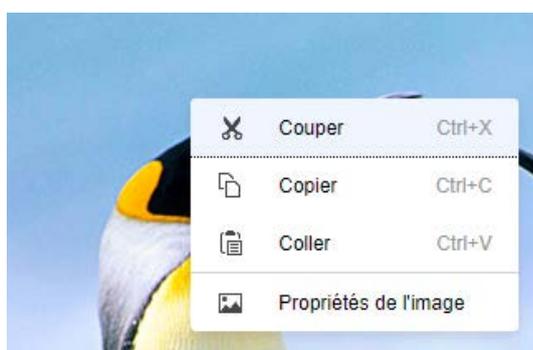


5.4. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Sélectionner l'image dans le répertoire adéquat.

Sélectionner un article



5.5. Un clic droit sur l'image permet d'accéder à un menu « propriétés de l'image ».



5.6. Modifier si besoin les propriétés puis cliquer sur OK.

### Propriétés de l'image



#### URL

/documents/4997932/615910708/Penguins.j

Parcourir le serveur

Permet de modifier l'image.

#### Texte alternatif

Cliquer sur le verrou pour  
conserver les proportions de  
l'image avant de modifier la  
taille de l'image.

#### Largeur

#### Hauteur



Définir la nouvelle taille de  
l'image (en pixel).

#### Alignement

Aucun

Gauche

Centrer

Droite

Image légendée

Cliquer ici pour insérer une  
légende à l'image.

#### Espacement horizontal

#### Espacement vertical

Permet de positionner l'image  
par rapport au cadre de  
l'image.

OK

Annuler

5.7. Cliquer sur publier.

### INSÉRER UNE IMAGE



Légende