

Mettre une actualité en ligne

Par principe, une actualité est une information qui périmé avec le temps : réunions, informations pour les étudiants (examens, prof absent, ...), spectacles, élections, séminaires, colloques, concours,

Les actualités du site sont regroupées sur cette page :

http://www.univ-paris3.fr/68862041/0/fiche_pagelibre/&RH=1215783661267

Après vous être connecté, cliquez sur actualité.



Déconnexion



UNIVERSITÉ PARIS III
SORBONNE NOUVELLE

KSUP 5
Frederic Erard

Page libre

Actualité

Article

Commentaire

Document

Structure

Laboratoire

Annuaire

Formation

Élément

Module d'administration du site Internet

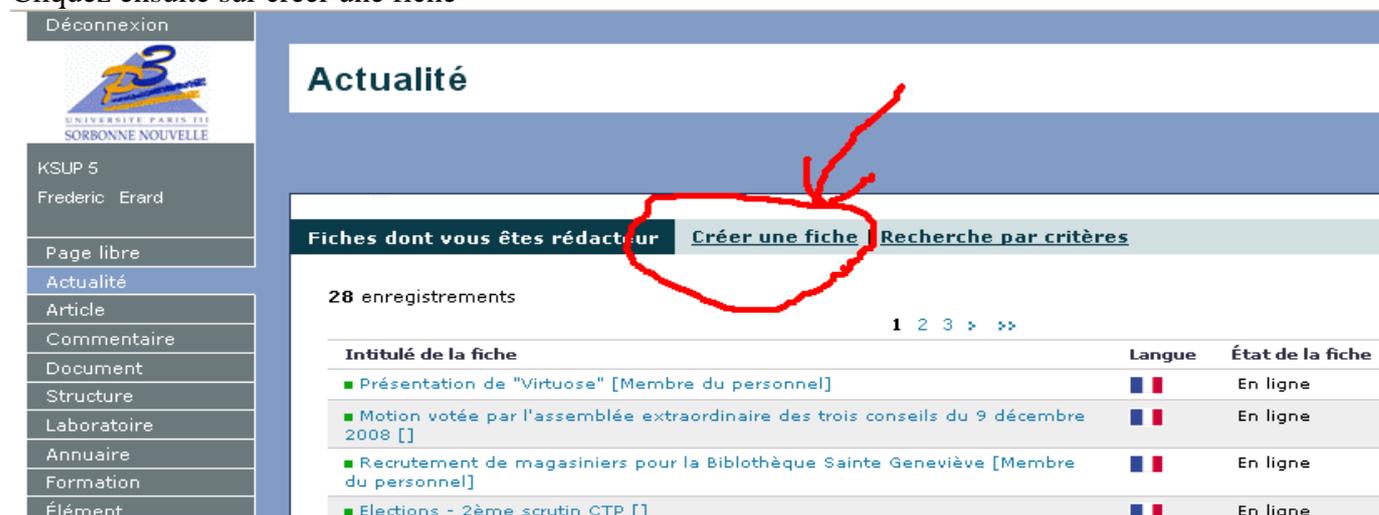
Bonjour **Frederic Erard**,

Vous venez d'entrer dans le module d'administration de votre site. Ce module vous permet d'ajouter, de différentes fiches qui le composent.

Pour en savoir plus, [consultez l'aide](#)

Si vous n'avez pas cette ligne dans votre menu, contactez le webmestre : frederic.erard@univ-paris3.fr . Il vous donnera les droits pour le faire...

Cliquez ensuite sur créer une fiche



Déconnexion



UNIVERSITÉ PARIS III
SORBONNE NOUVELLE

KSUP 5
Frederic Erard

Page libre

Actualité

Article

Commentaire

Document

Structure

Laboratoire

Annuaire

Formation

Élément

Actualité

Fiches dont vous êtes rédacteur | **Créer une fiche** | Recherche par critères

28 enregistrements

1 2 3 > >>

Intitulé de la fiche	Langue	État de la fiche
■ Présentation de "Virtuose" [Membre du personnel]	FR	En ligne
■ Motion votée par l'assemblée extraordinaire des trois conseils du 9 décembre 2008 []	FR	En ligne
■ Recrutement de magasiniers pour la Bibliothèque Sainte Geneviève [Membre du personnel]	FR	En ligne
■ Elections - 2ème scrutin CTP []	FR	En ligne

- Renseigner le titre de l'actualité. Choisir un titre qui aura un sens sur les pages où l'actualité sera présente (Préciser l'UFR si cette actualité doit être à la « une » du site par exemple).
- Renseigner la rubrique et la structure. Ces données détermineront les menus associés à l'actualité.
- Renseigner les dates. **Attention**, la date de fin déterminera le moment où l'actualité disparaîtra des listes.
- Compléter par l'horaire et ou tous renseignements liés à la date.

Université Paris III Sorbonne Nouvelle

enregistrer

aide aperçu

Création Actualité

* : Les champs précédés d'une étoile sont à renseigner obligatoirement

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Suivi Diffusion

Langue (*) français

Titre (*)

Rattachements

Rubrique Parcourir Effacer Cliquer sur parcourir

Structure Parcourir Effacer Cabinet de la Présidence

Date de début

Date de fin

Complément date (horaires...)

Remplir le Titre

Choisir une rubrique et une structure

Renseigner les dates de début et de fin

Donner l'horaire si besoin. Compléter si besoin par des informations sur la date...

Choisir le type d'actualité, la thématique et le lieu.

Attention : « **Le bug ergonomique de KSUP** ». Il faut sélectionner dans le menu déroulant PUIS utiliser la flèche verte pour valider. Il est possible de choisir par cette méthode plusieurs types d'actualité ou thématiques. Ces choix sont importants, ils influenceront sur la place automatique que prendra l'actualité sur le site. Le webmestre pourra être amené à changer ces valeurs pour que l'actualité s'affiche au bon endroit...

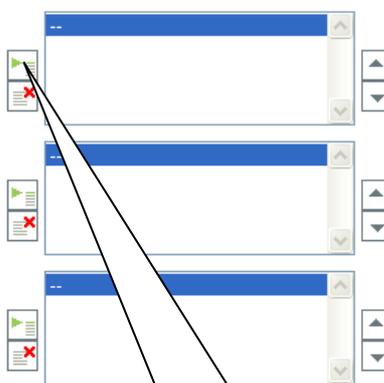
Type(s) d'actualité Sélectionnez dans la liste

Thématique(s) Sélectionnez dans la liste

Lieu(x) Sélectionnez dans la liste

Complément lieu

Menu déroulant : insuffisant pour valider



La flèche verte qui valide le choix

Complément lieu

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, strikethrough, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert link, insert image, insert video, insert audio, insert code, and a 'tag' field. A checkbox for 'Editer le code HTML' is also present.

Mettre l'adresse et les autres renseignements liés au lieu.

Résumé

Mettre, si besoin, un résumé de l'actualité

Description

Rich text editor toolbar identical to the one above.

C'est ici que l'on décrit l'actualité... Cette case DOIT IMPERATIVEMENT être renseignée !

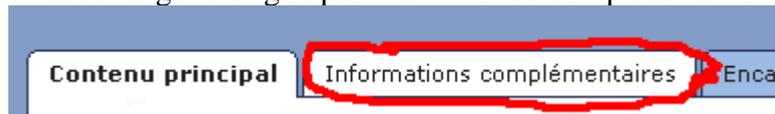
Photo

Rajouter une photo, cette photo servira de vignette à l'actualité. Quand ça a un sens, ça vaut le coup ! On parcourt les différents disques pour choisir la photo et on lui donne un nom...

Il est obligatoire de renseigner la case « Description ». C'est cette case qui donne l'information sur l'actualité.

Les cases « Complément lieu » et « résumé » sont facultatives et ne vous serviront que si nécessaire...

Il faut changer d'onglet pour terminer de compléter la fiche : cliquez sur « Informations complémentaires ».



Si besoin, renseigner les champs « Plan d'accès », « Personne à contacter », « Contact mèl » et « Partenaires ».

On peut ajouter un ou plusieurs fichiers à l'actualité (programme, fiche d'inscription, brochure, mode d'emploi, ...) qui viendra compléter et détailler votre actualité.

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Suivi Diffusion

Plan d'accès Sélectionnez dans la liste

Personne à contacter

Contact mèl

Partenaires

Editer le code HTML

Joindre des fichiers Ajouter un fichier

Pour suivi, inscription, renseignements,

De préférence une adresse paris 3 !

Cliquer pour ajouter des fichiers ! parcourt les différents disques pour trouver quel s fichiers ajouter, on donne un nom en remplissant le « Libellé ».

On peut joindre plusieurs fichiers !

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Suivi Diffusion

Si besoin, c'est rare pour une actualité, on peut aussi utiliser l'onglet « encadré » pour rajouter de l'information dans la colonne de droite.

Enregistrer en brouillon



Ne pas oublier de cliquer sur le bouton vert pour enregistrer et valider le tout. Si vous avez coché « enregistrer en brouillon », l'actualité ne sera pas mise en ligne. Si vous avez laissé la case non cochée, l'actualité sera en ligne **après validation du webmestre.**