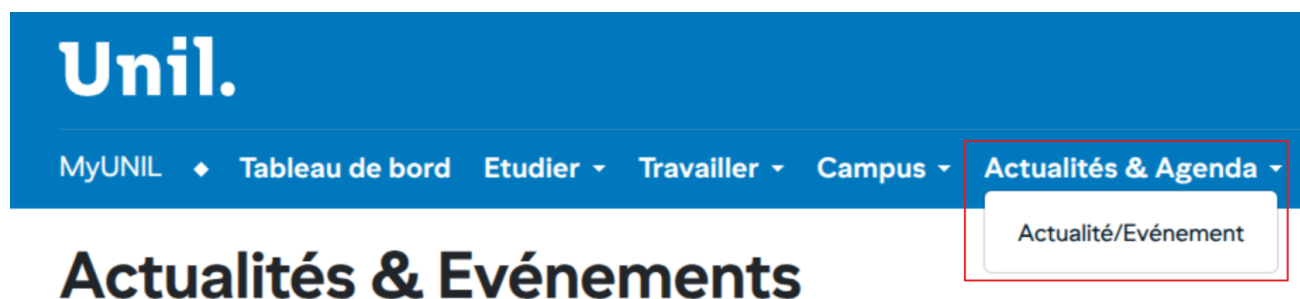


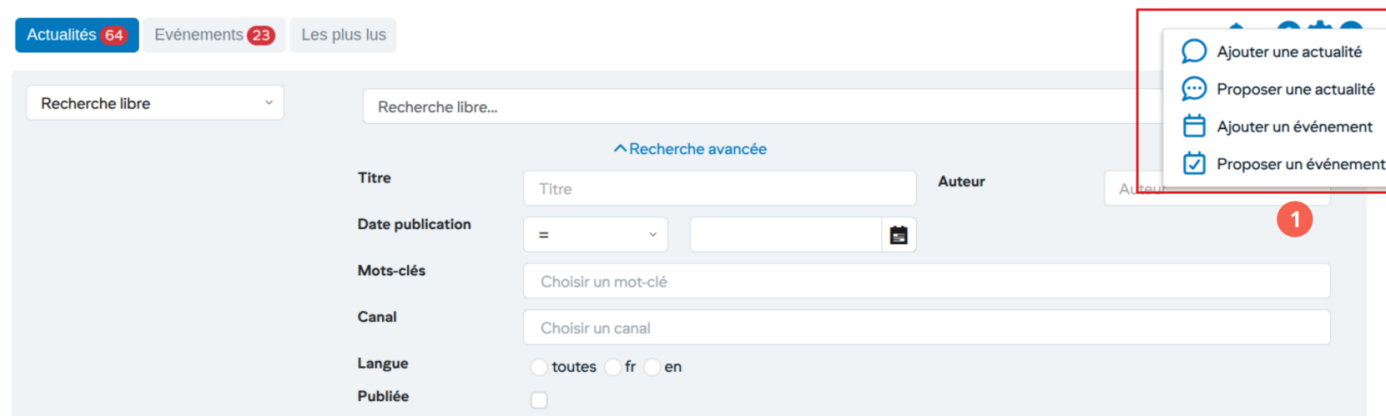
Ajouter une actualité/événement

Les utilisateurs avec un droit d'écriture dans un des canaux d'actualités peuvent accéder à la gestion des actualités depuis l'onglet « Actualités/Événements »



Ajouter une actualité/événement

Actualités & Événements



1. Pour ajouter une actualité il suffit de cliquer sur le bouton + dans la zone d'actions

Étapes du workflow de saisie

Informations Contenu Images/vidéo Liens/documents Publication Partage 1

Actualité

Canal * [dropdown] ?

Titre * [text area] ?

Accroche * [text area] ?

Intervenante(s) ou intervenant(s) [text area] ?

Ajouter

Suivant 2

3

1. Etapes du workflow de saisie

1. **Informations:** Saisie des informations générales
 2. **Contenu:** Saisie du contenu de l'actualité
 3. **Images/Vidéo:** Ajout de l'image obligatoire et d'une éventuelle vidéo d'illustration
 4. **Liens/Documents:** Ajout des liens ou documents spécifiques
 5. **Publication:** Prévisualisation de l'objet avant publication et ajout des mots clés
 6. **Partage:** Partage sur les réseaux sociaux ou proposition à d'autres canaux
2. Actions pour se déplacer dans le workflow
 3. Annuler la saisie

Publier une actualité

Informations Contenu Images/vidéo Liens/documents Publication Partage 1

Publication

Date de début * 29.01.2026 [calendar icon] Date de fin * 28.02.2026 [calendar icon] ?

Mots-clés * Choisir un mot-clé ?

Langue * fr [dropdown]

Autrice(s) ou auteur(s) [dropdown] [dropdown] Fonction / Institution [dropdown] gilles.faucherand@u [trash icon] ?

Ajouter

2

Publier Sauvegarder Revenir

Prévisualiser

1. Saisie des informations de publication (dates, mot-clés, auteurs et la langue)
2. Actions (avec possible prévisualisation avant publication)

Révision #5

Créé 17 mars 2023 07:53:24 par Karim Khouw Zegwaart

Mis à jour 29 janvier 2026 10:08:04 par Gilles Faucherand