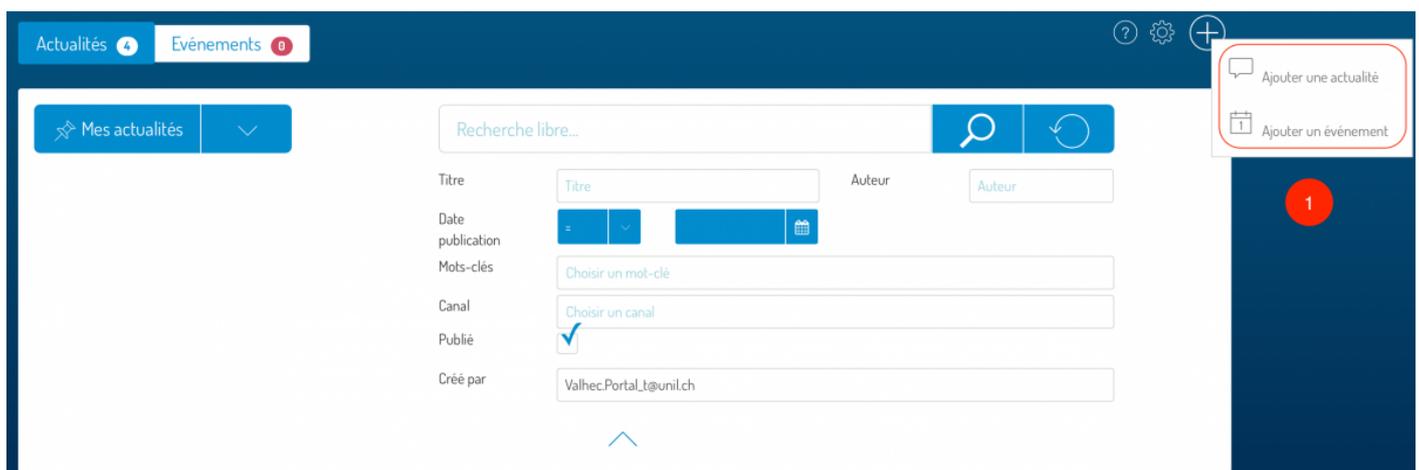


Ajouter une actualité/événement

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



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

Étapes du workflow de saisie

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. **Visualisation/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 Visualisation/Publication Partage

Publication

Date de début* 9 nov. 2016 Date de fin* 14 nov. 2016

Mots-clés* Choisir un mot-clé

Langue* fr

Auteurs	Prénom	Nom	Institution	Email
	Valhec	PortaLt		Valhec.PortaLt@unil.c

Ajouter auteur

Publier Revenir Annuler

Visualisation

HEC passe à NewsUNIL

HEC utilisera le nouveau système d'actualités dès la mise en production de MyUNIL 3.0



UNIL | Université de Lausanne

1. Saisie des informations de publication (dates, mot-clés, auteurs et la langue)
2. Actions
3. Prévisualisation de l'objet avant publication

Révision #4

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

Mis à jour 11 juin 2024 11:58:27 par Gilles Faucherand