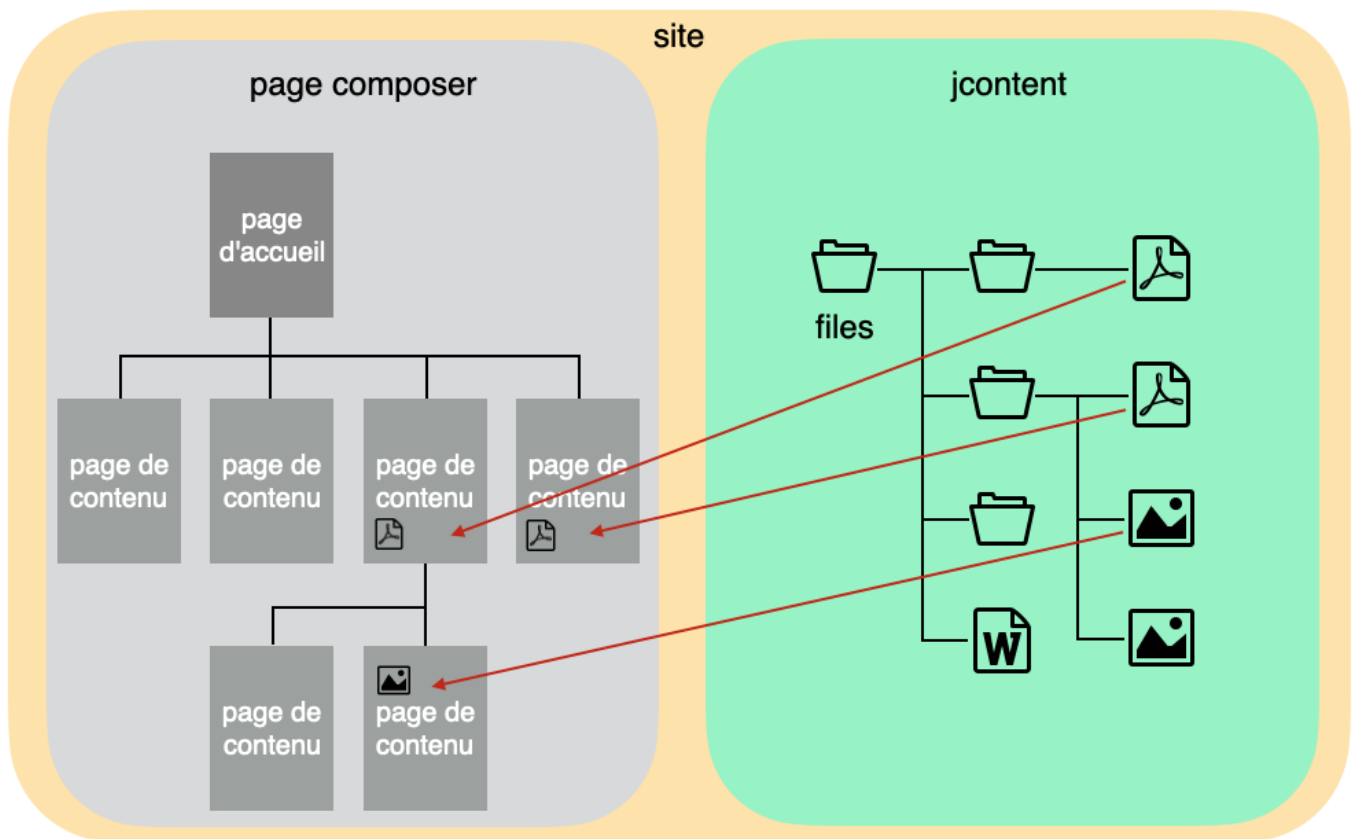
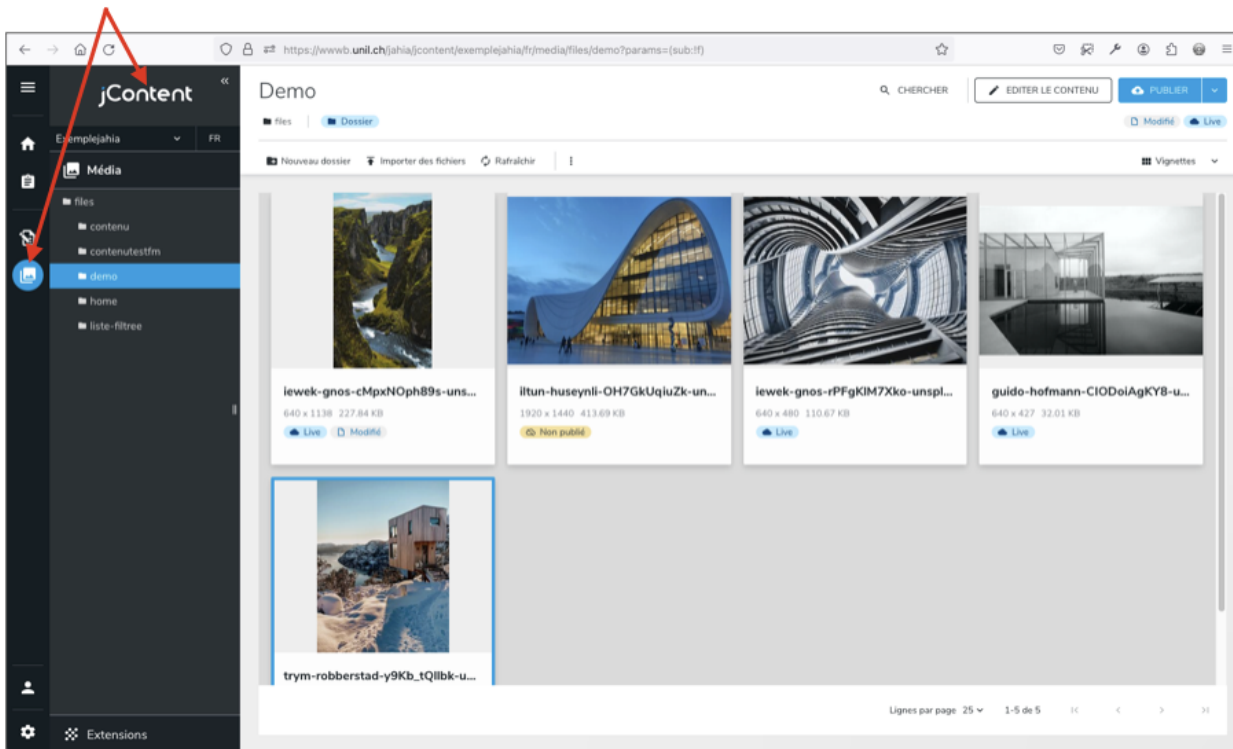


Gestion des images et documents dans Jahia

Organisation des images et documents sur le serveur

Les fichiers des images et documents sont gérés dans un espace de stockage, dans des dossiers. Cet espace de stockage se nomme "jContent". Les fichiers (=images et documents) qui s'y trouvent sont appelés par les pages du site pour y être affichés.





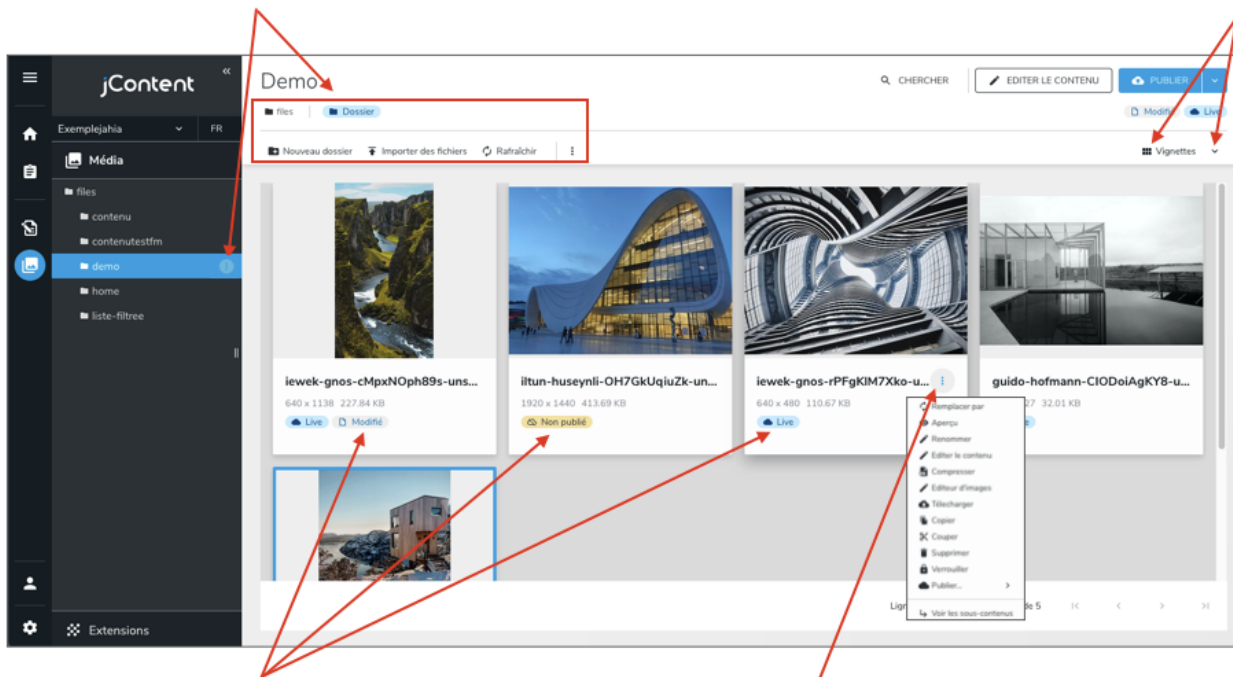
Les noms des dossiers et des fichiers doivent respecter les bonnes pratiques web:

- pas d'espaces, accents ou caractères spéciaux
- toujours avoir une extension, comme .pdf, .jpg, etc.

Fonctionnement de jContent

icône "3 points" ou barre d'outils
=> gestion des dossiers

affichage en
grille ou en liste



statut de publication:
tags équivalents aux couleurs pour le statut des pages
- noir => "non publié"
- orange => "live" + "modifié"
- vert => "live"

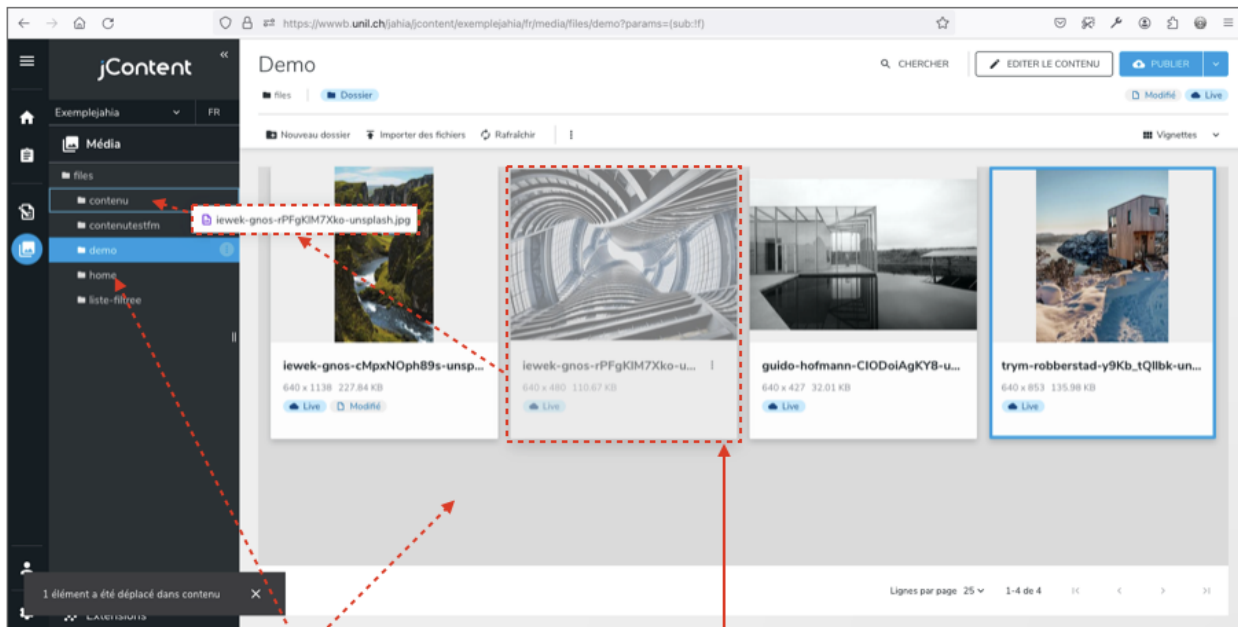
icône "3 points"
=> menu contextuel

Pour charger un fichier dans jContent (=upload)

- glisser/déposer
- ou "importer des fichiers" dans la barre d'outils

Pour déplacer un fichier:

1. glisser/déposer le fichier dans un autre dossier
2. aller dans le dossier de destination et publier le fichier déplacé



on peut charger des fichiers par glisser/déposer dans la zone grise (dossier en cours) ou dans un autre dossier

on peut déplacer des fichiers dans un autre dossier par glisser/déposer

Pour savoir si un fichier est utilisé ou non sur le site: dans l'affichage sous forme de liste

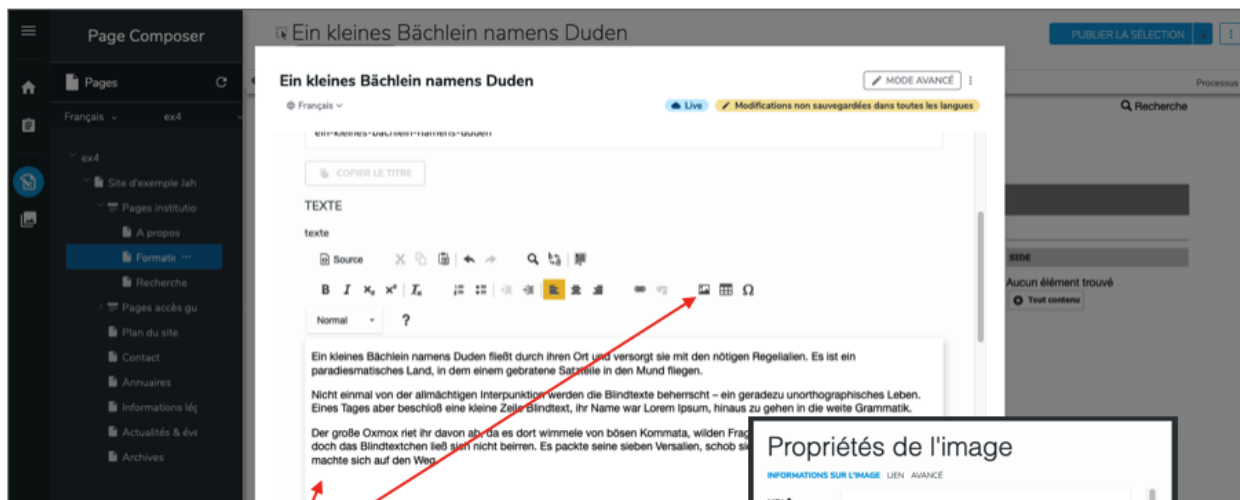
1. clic sur l'icône "crayon" à côté de l'icône "3 points"
2. options avancées > utilisations
3. si le fichier est utilisé, on voit l'adresse de la page qui l'appelle

Pour supprimer un fichier:

1. menu contextuel > supprimer => le nom du fichier apparaît barré
2. pour terminer la suppression: menu contextuel > publier la suppression
3. si on supprime plusieurs fichiers, gain de temps avec le bouton bleu "publier tout" en haut à droite

Utilisation de jContent depuis Page Composer pour ajouter une image

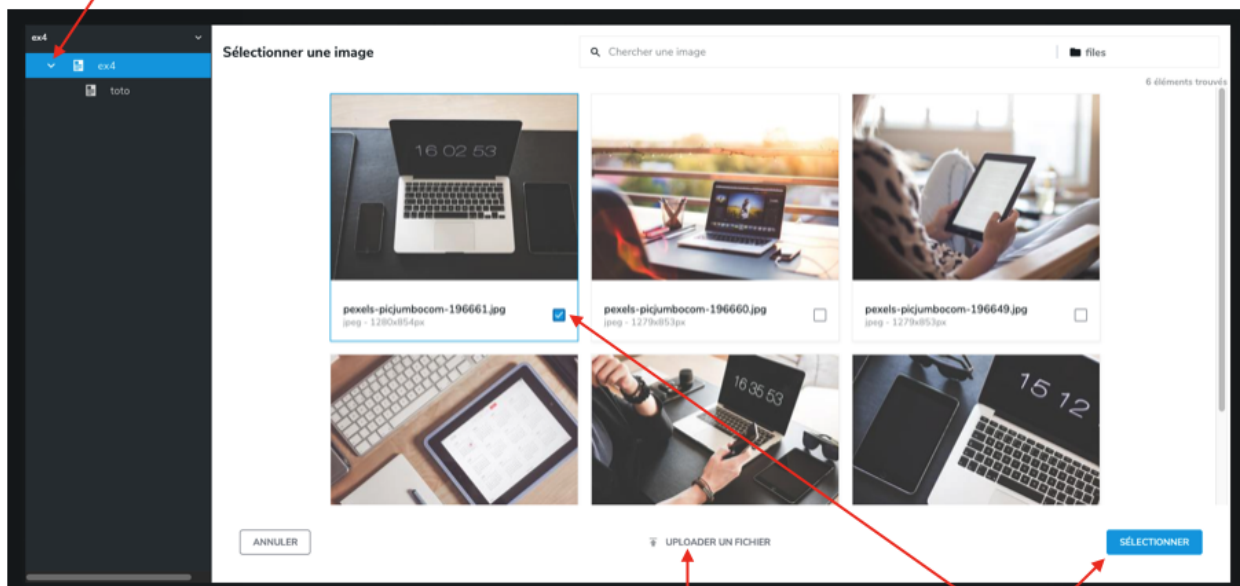
A partir d'une page en cours d'édition, on peut aller chercher une image déjà présente dans jcontent, ou sinon en charger une directement. Voici comment se présente l'interface.



1. pour insérer une image dans l'éditeur visuel, icône "image"

2. explorer le serveur

3. se déplacer jusqu'au dossier de destination



4. si l'image est déjà présente, la sélectionner

5. sinon, la charger en cliquant ici (le glisser/déposer ne fonctionne pas dans ce cas)

Utilisation de jContent depuis Page Composer pour ajouter un document

2 méthodes sont disponibles à choix:

a) ajout d'un lien vers le document directement dans l'élément "texte" du contenu standard

Avec cette méthode, le lien vers le document est saisi dans le corps du texte.

1. saisir ou sélectionner le texte qui constituera le futur lien vers le document

2. ajouter un lien

3. explorer le serveur (fichiers)

4. si le document est déjà présent dans jcontent, le sélectionner

5. sinon, le charger au préalable

b) ajout du document dans l'élément "fichier" du contenu standard

Avec cette méthode, le lien vers le document apparaît après le corps du texte et est précédé d'une icône qui en indique le type (PDF, Word, ...).

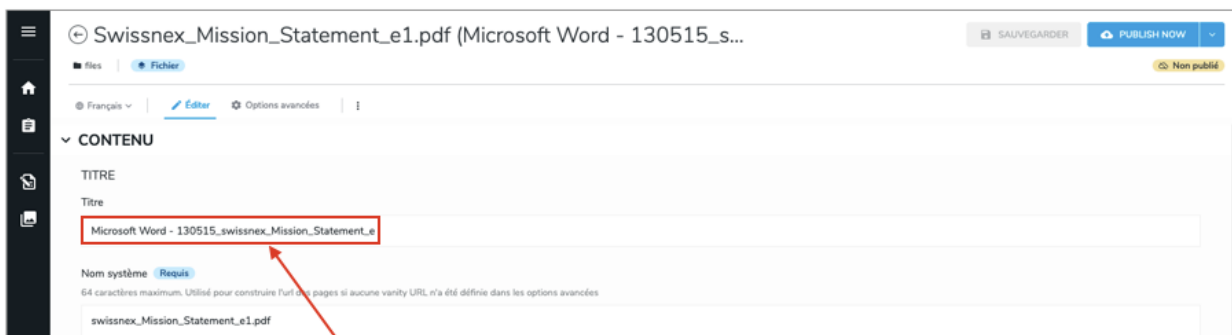
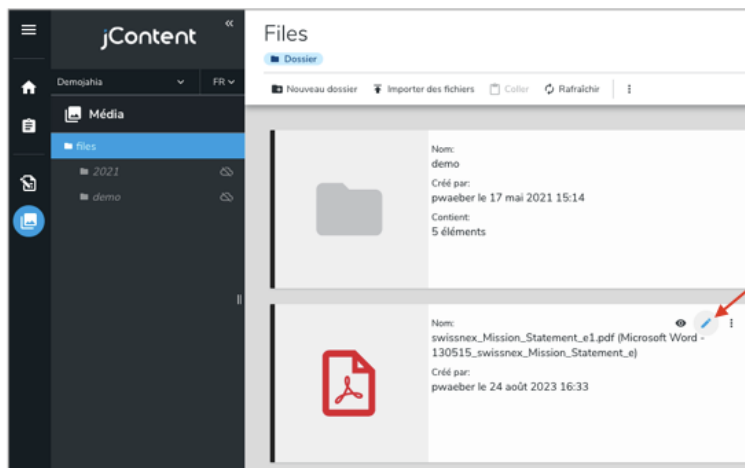
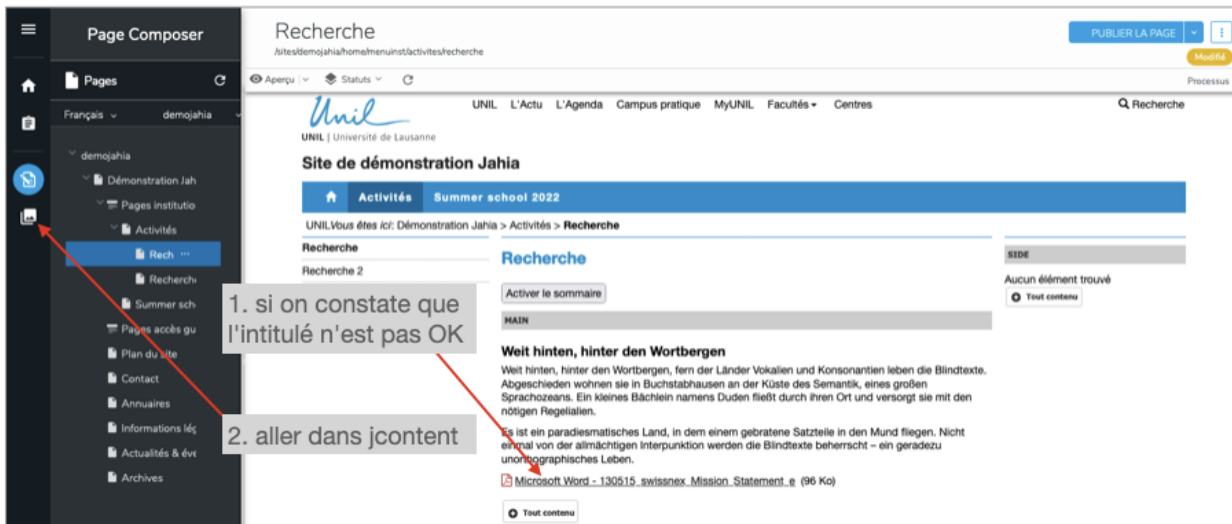
The image consists of two overlapping screenshots of the 'Page Composer' interface in a web application. The top screenshot shows a page titled 'Weit hinten, hinter den Wortbergen' in the 'FICHIER' (File) section. A red arrow points from a text box to the 'Ajouter un fichier' (Add file) button. The bottom screenshot shows the same page after a file has been added. A red arrow points from a text box to the file name 'swissnex_Mission_Statement_e1.pdf (Microsoft Word...)'. Another red arrow points from the same text box to the 'SAUVEGARDER' (Save) button.

1. "ajouter un fichier" dans l'élément fichier sous l'éditeur de texte

2. le fichier sélectionné apparaît => sauvegarder

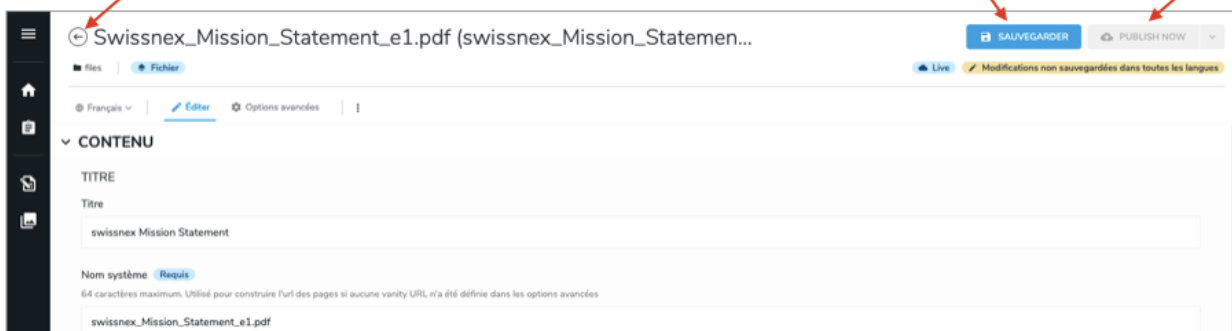
Problème + solution:

Avec cette méthode, parfois l'intitulé du lien ne correspond pas au nom du fichier, car Jahia peut lui ajouter des métadonnées (par exemple une mention "Microsost Word..."). Il est heureusement possible de rectifier cet intitulé dans jcontent.



5. sauvegarder la modification, ensuite la publier

6. retourner à la liste des fichiers



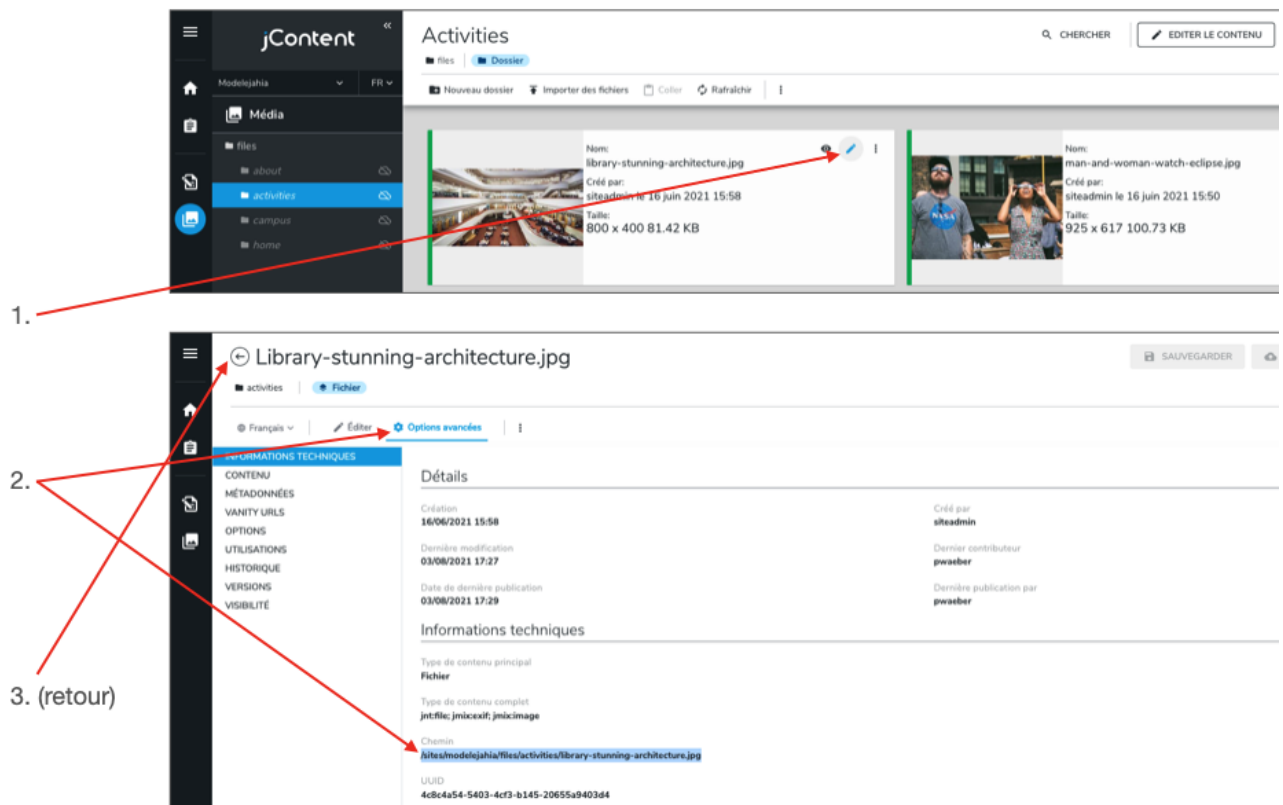
Connaître l'adresse exacte d'un fichier (document ou image)

Pour savoir l'adresse complète d'un fichier chargé dans jcontent, il faut procéder ainsi:

- afficher les propriétés du fichier et aller dans les options avancées (image ci-dessous)
- l'adresse exacte du fichier = **https://www.unil.ch/files/live** + [chemin]

dans cet exemple, l'adresse de l'image est

<https://www.unil.ch/files/live/sites/modelejahia/files/activities/library-stunning-architecture.jpg>



NB: le lien vers le fichier ne fonctionnera évidemment que si ce fichier a été publié au préalable, et est donc marqué d'un filet vert comme dans cet exemple. Plus d'informations sur le statut de publication: <https://wiki.unil.ch/ci/books/sites-web/page/bases-de-ledition-dans-jahia#bkmrk-edition-et-publicati>.

[Documentation Jahia: [retour au sommaire](#)]

Révision #26

Créé 6 novembre 2022 14:01:20 par PW

Mis à jour 10 février 2025 15:40:04 par PW