

Ajouter un article

Un article sert à décrire les actualités, les annonces, bref tout ce qui a une temporalité, mais qui n'a pas besoin de figurer dans les événements du calendrier. Voici comment ajouter un article :

- Dans le menu d'administration, placez votre curseur sur le bouton « **Contenu** », ensuite sur « **Ajouter du contenu** », puis cliquez sur « **Article** ».
- Les champs à remplir sont expliqués dans le tableau suivant :

CHAMPS	INDICATIONS
Titre	La saisie du titre de l'article est obligatoire.
Catégorie d'articles	La saisie de la catégorie d'articles est obligatoire. Par défaut, la catégorie « Actualités » est sélectionnée. Les autres catégories offertes sont les suivantes : « Appels de propositions », « Offres d'emploi » et « Offres de bourse ».
Corps de l'article	La zone de texte sert à entrer le contenu de votre article. La barre d'outils permet de formater le texte, d'ajouter un lien hypertexte, d'ajouter un média et de séparer le résumé du corps du texte.
Mots-clés	Les mots-clés sont facultatifs. L'identification de mots-clés pertinents permet d'associer l'article à d'autres types de contenu qui sont identifiés par les mêmes mots-clés sur le site (p. ex. : en utilisant le mot-clé « Laure-Gaudreault », vous pouvez associer l'article au formulaire de demande de bourse si vous lui avez aussi attribué ce mot-clé).
Inclure dans le bandeau	Dans la version actuelle du site, il n'y a pas de bandeau dans la page d'accueil. Ignorez cette option.
Audience de groupes	L'ajout d'une audience de groupe, qui est facultatif, permet d'associer l'article à un (ou des) groupe(s) d'utilisateurs. Ainsi, un lien vers l'article apparaîtra sur la page du (des) groupe(s). La liste déroulante qui se trouve sous « Vos groupes » contient les groupes auxquels vous appartenez. Pour ajouter des groupes auxquels vous n'appartenez pas, tapez leur nom dans le champ d'autocomplétion qui se trouve sous « Autres groupes ». Pour ajouter plusieurs groupes, utilisez le bouton « Ajouter un autre élément ».
Visibilité du contenu de groupe	Par défaut, l'article est public, c.-à-d. qu'il est visible pour tous les utilisateurs du site. Il est toutefois possible de le rendre privé, c.-à-d. de le rendre visible uniquement pour les membres du groupe qui a été choisi dans l'audience de groupes.

Paramètres de publication	Dans le bas de la page se trouve une série d'onglets qui permettent de modifier différents paramètres de publication de l'article. Dans l'onglet « Options de publication », l'option « Publié » est sélectionnée par défaut, ce qui signifie que si vous la laissez cochée, l'article sera publié dès que vous cliquerez sur le bouton « Enregistrer » dans le bas de la page. S'il s'agit d'un brouillon, vous pouvez choisir de décocher cette case et de n'activer la publication que lorsque l'article sera prêt. Notez que la case « Promu en page d'accueil » est aussi cochée par défaut, c.-à-d. que l'article s'affichera en page d'accueil dès qu'il sera enregistré.
----------------------------------	--

- Pour confirmer l'ajout de l'article, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » dans le bas de la page.