



Guide

Atelier mains sur touche OpenUM

Table des matières

<i>Informations pertinentes et termes clés</i>	3
<i>Avantages d'OpenUM</i>	4
<i>Objectifs généraux de l'atelier</i>	5
<i>Création d'un site internet OpenUM</i>	6
<i>Configuration du site et activation du thème</i>	7
Activation du thème :	7
Paramétrer votre site internet	9
Créer un menu de navigation et des pages :	12
Publiez et classez vos publications.....	18
<i>Annexes</i>	21
Personnaliser le site	21
Créer et ajouter des conférences.....	25
Ajouter un article de presse	27
Fonction blogue et l'ajout d'articles.....	29
Pour créer des évènements	30
Pour une redirection d'une page vers une autre	32

Informations pertinentes et termes clés

Wordpress : WordPress est un système de gestion de contenu gratuit, libre et open-source. Les fonctionnalités de WordPress lui permettent de créer et gérer différents types de sites web : site vitrine, site applicatif, blog, portfolio, site institutionnel, site d'enseignement etc. Aujourd'hui, environ 2 sites sur 5 au niveau mondial utilisent Wordpress.

OpenUM : Plateforme institutionnelle de l'UdeM, à l'origine fondée sous l'initiative de la chaire L.R. Wilson de la faculté de droit. La plateforme OpenUM dispose de thèmes Wordpress conçus pour répondre aux besoins des chercheurs, chercheuses et centres de recherche. OpenUM est désormais un projet coordonné par l'équipe des Technologies de l'information (TI), et le Centre d'expertise numérique pour la recherche (CEN-R) de l'UdeM.

Permalien : Un permalien (un mot valise formé par la contraction linguistique des mots « permanent » et « lien ») est un type d'URL conçu pour référer un élément d'information – souvent une nouvelle ou une entrée de blog – et pour rester inchangé de façon permanente, ou du moins, pour une certaine période de temps.

URL : Adresse qui précise la localisation d'une ressource internet en indiquant le protocole à adopter, le nom de la machine, le chemin d'accès et le nom du fichier (Larousse.fr : <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/URL/80723>)

Coquille : peut être définie comme le squelette, ou l'architecture d'un site web.

Thème : Un thème est un ensemble de fichiers modèles (templates) et de feuilles de style utilisés pour définir l'apparence et la présentation du contenu d'un site.

Widget : Un widget est un petit module placé dans des zones prédéfinies permettant de diffuser rapidement une information sur un site Web WordPress.

Avantages d'OpenUM

Pour la communauté UdeM :

- Promouvoir le partage et la conservation du patrimoine numérique en recherche de l'Université de Montréal.
- Offrir une fenêtre sur les activités de recherche menées à l'UdeM, pour contribuer au rayonnement de l'UdeM.
- Un moyen d'offrir une solution équitable à notre communauté en recherche.
- Un service démocratique, visant à offrir à tous les chercheurs un moyen de diffuser leurs recherches.

Pour le(s) chercheurs et chercheuses :

- Pouvoir maîtriser son identité numérique tout en bénéficiant d'une diffusion facilitée des recherches menées.
- Une interface facile d'usage conçue pour répondre aux besoins en recherche.
- Une équipe professionnelle de soutien, et une communauté de pratique pour vous épauler dans le partage de vos recherches.
- Des ressources manuscrites et vidéos complètes pour vous aider.
- Un outil permettant l'annonce d'évènements, la diffusion médiatique, et l'élaboration d'un calendrier.
- Valorisant pour des demandes de subventions.
- Mettre en lumière les groupes de recherche, les recherches des étudiant(e)s associé(e)s et tout autre activité de rayonnement.

Pour les centres de recherche :

- Favoriser le rayonnement des chercheurs membres
- Permettre une meilleure diffusion des activités des centres, appels à projets/candidatures etc.

À prévoir pour l'atelier

1. Une image à mettre en bannière du site ou un logo : une image horizontale qui apparaîtra selon un modèle 1200 x 200. Si vous ne disposez pas encore de ce modèle, vous pourrez remplir le bandeau avec la couleur de votre choix.
2. Quelques images que vous souhaiteriez mettre en avant dans votre site internet. Si vous le pouvez, essayez de sélectionner des images de :
3. Un(e) ou des images de chercheurs ou chercheuses pour un centre, ou une photo de vous.
4. Une image d'un évènement que vous souhaiteriez mettre en valeur (il peut s'agir d'un évènement passé ou de n'importe quelle image que vous souhaiteriez utiliser pour mettre en valeur un évènement)
5. Une image d'une publication (académique/médiatique/ouvrage etc.) que vous souhaiteriez mettre en valeur.
6. Si vous le souhaitez, du texte que vous souhaiteriez inscrire sur votre site : page d'accueil, description d'un évènement, description d'une publication. Il est également possible d'utiliser du texte de substitution.

Objectifs généraux de l'atelier

Au terme de cette formation/atelier, les participants auront :

- Créé leur site OpenUM et développé les bases pour le mettre à jour.
- Acquis des connaissances générales sur les fonctionnalités d'OpenUM (et de Wordpress) et développés les notions nécessaires pour poursuivre le développement de leur site et son contenu en autonomie.

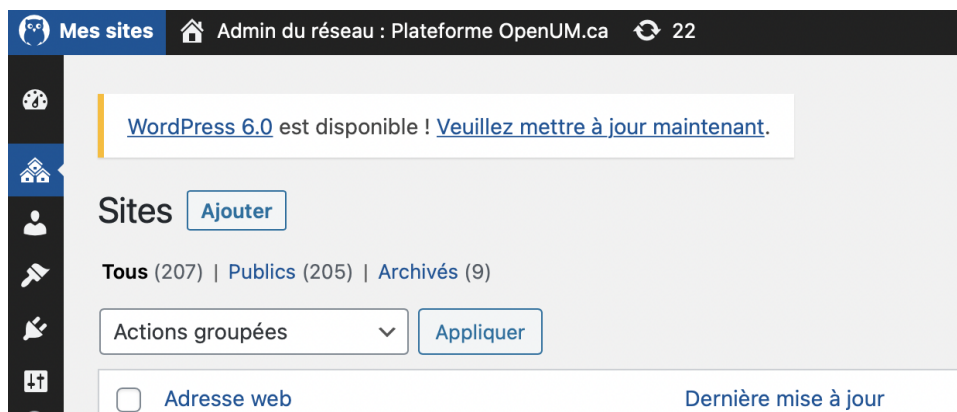
Fonctionnalités spécifiques que les participants pourront réaliser lors de cet atelier :

- Activer les différentes fonctions d'OpenUM.
- Mettre des images dans la section médias.
- Mise en place d'un bandeau pour le site et modification des couleurs.

- Création de pages et d'un menu (4 pages et une sous page, donner des titres de section prédéfinis).
- Ajout de texte de substitution et d'une image sur une page
- Configuration de la page d'accueil avec les Widgets
- Réalisation d'une première publication.
- Création d'une fiche de répertoire

Création d'un site internet OpenUM (Partie réservée à l'équipe OpenUM)

Étape 1 - Dans la section "Sites", cliquer sur "Ajouter" :



Étape 2 - Remplissez les champs obligatoires, nécessaires à la création de votre site :

- 1) URL
- 2) Titre de site
- 3) Votre adresse de contact (courriel)

Ajouter un nouveau site

Les champs obligatoires sont indiqués avec *

Adresse web du site (URL) * .openum.ca
Seuls les lettres minuscules (a-z), les nombres, et les traits d'union sont autorisés.

Titre du site *

Langue du site

Adresse de contact de l'administrateur *

Un nouvel utilisateur sera créé si l'adresse de contact n'existe pas dans la base de données.
Le nom de l'utilisateur et un lien pour mettre en place son mot de passe seront envoyés à cette adresse de messagerie.

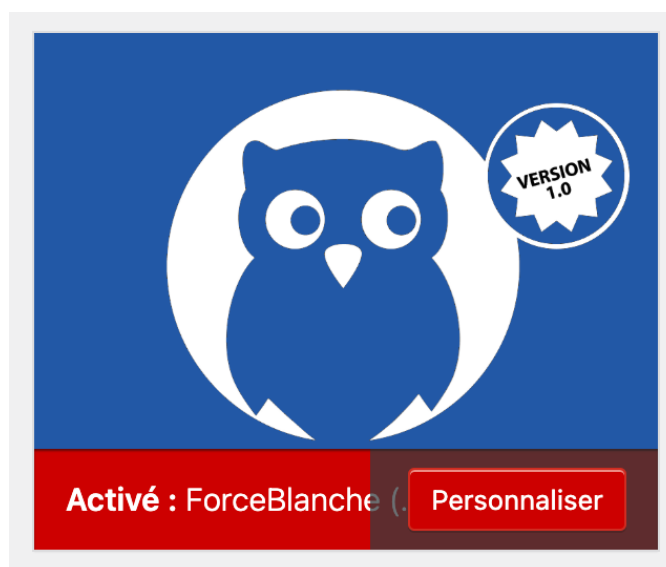
[Ajouter un site](#)

Le site est maintenant créé et est prêt à être configuré.

Configuration du site et activation du thème

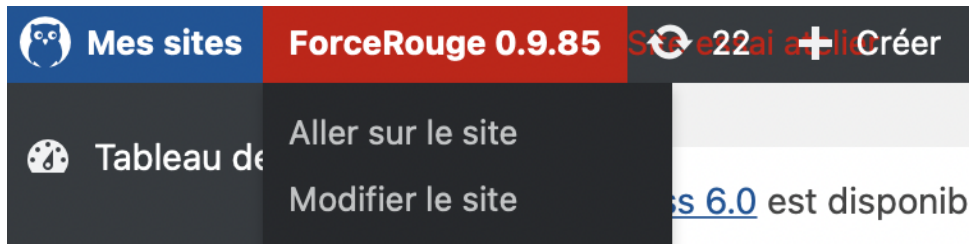
Activation du thème :

- **Étape 1** : dans le menu “**Apparence**” cliquez sur “**Thèmes**” pour activer le thème que nous allons utiliser pour configurer votre site.
- **Étape 2** : le thème le plus récent et le fréquemment utilisé est le thème “**Force rouge 1.0**”, nous allons donc sélectionner ce thème pour cet atelier.

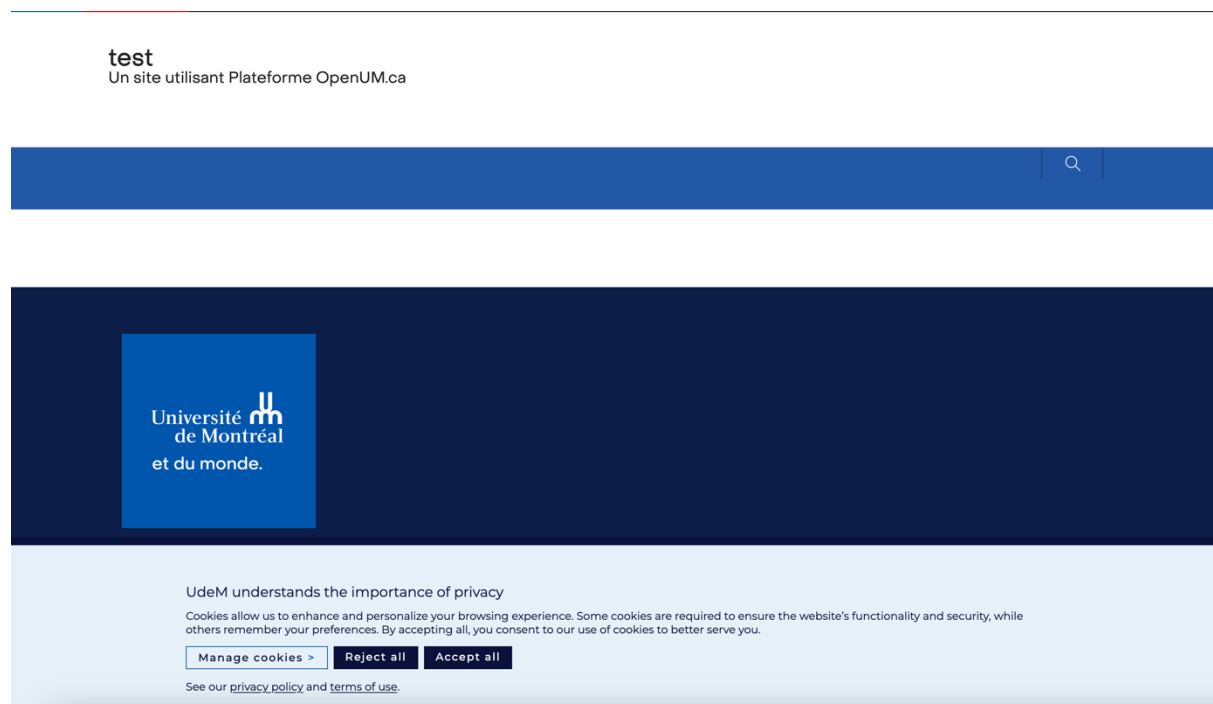


Une fois le thème activé, une fenêtre **Force Rouge** apparaît en haut à gauche de votre écran. Vous pouvez à partir de cette fenêtre aller consulter le *front end* de votre site en cliquant sur “**Aller sur le site**”.

C’est à dire, l’ensemble des différents éléments visibles et accessibles directement sur un site web (ce que les visiteurs de votre site web verront) :



Vous devriez arriver sur une page comme celle-ci. Votre site internet est pour l’instant vide, nous allons donc aborder comment le configurer sur un modèle classique de site de chercheur :



Paramétrer votre site internet

Étape 1 : Paramétrer le contenu de votre site internet

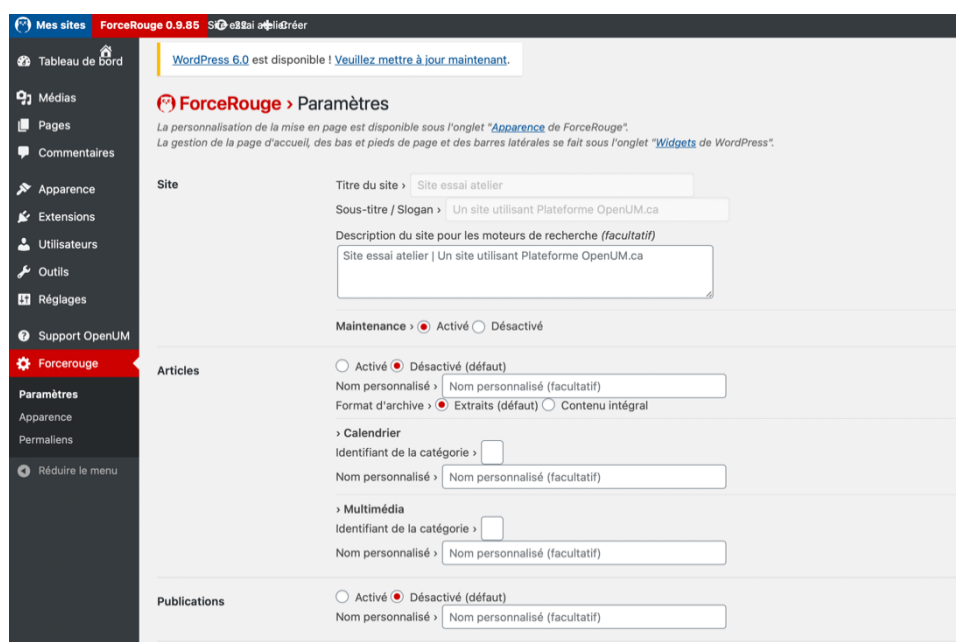
Aller sur **ForceRouge** > **Paramètres** au bas de la barre latérale de gauche.

Vous trouvez dans cette section les différents types de contenus qui peuvent être activés sur la plateforme.

Si vous comptez intégrer certains d'entre eux dans le menu que vous créez, il faut vous assurer que **le titre de la page qui sera liée au menu correspond au nom de la fonctionnalité qui recensera automatiquement ce type de contenu.**

Exemple : la page « Publications » reprendra ce qui sera entré par la suite dans la fonctionnalité « Publications ».

Pour prendre un exemple différent, si l'utilisateur souhaite ajouter un répertoire, il ne le désignera probablement pas sous ce nom mais plutôt comme *Équipe* ou *Chercheurs et Chercheuses*. Il faut alors renseigner le champ « **Nom personnalisé** » et y inscrire le nom choisi afin **que la plateforme reconnaisse qu'on veut lier cette fonctionnalité à ce nouveau nom.**



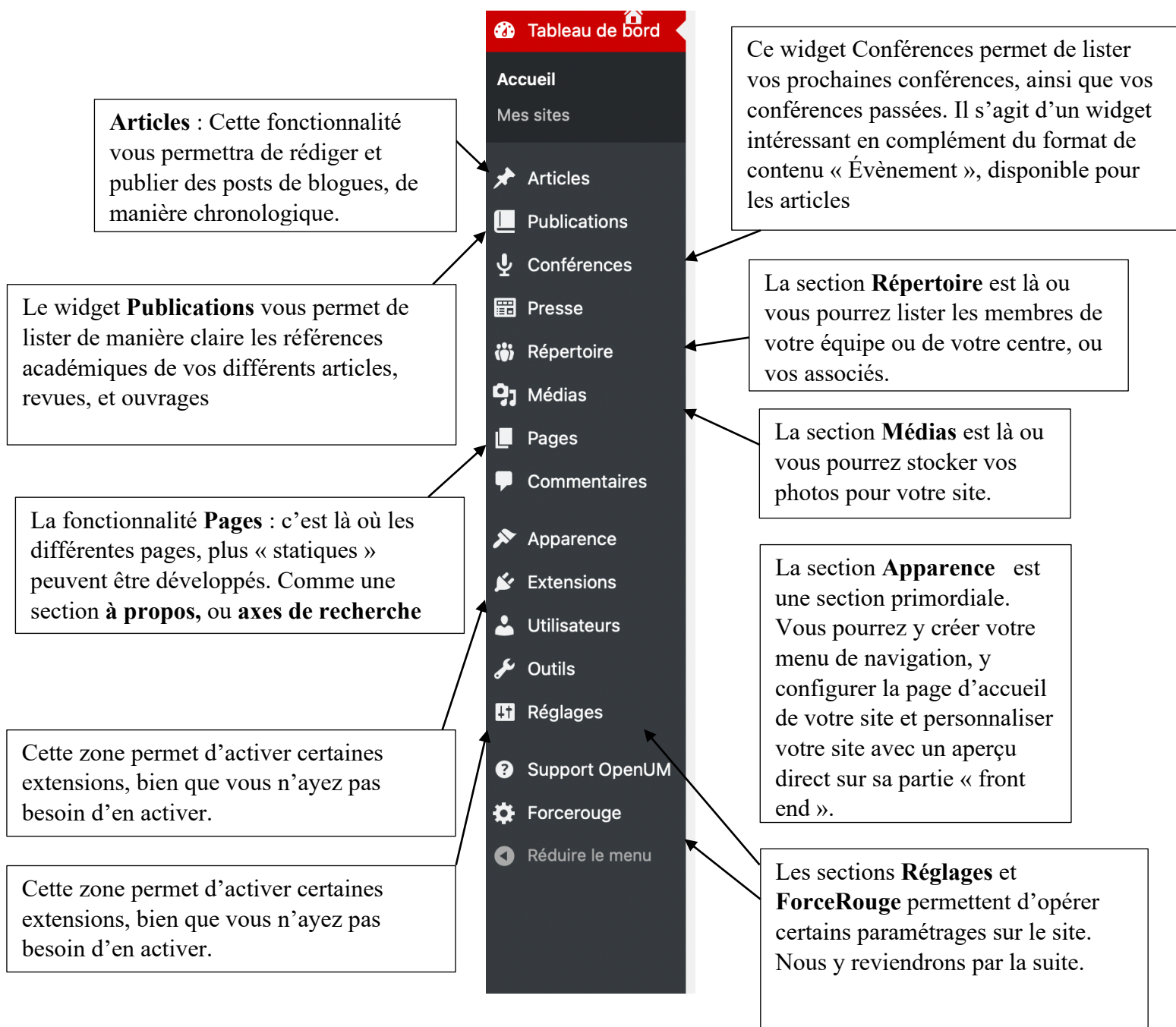
Pour cet atelier, nous allons activer les fonctionnalités **Articles, Publications, Conférences, Parutions presse, Cours, Répertoire**.

Attention : si le site demandé est bilingue, activez tout de suite l'extension **ForceRouge ML** (pour Multilingue) dans la section **Extensions** car il arrive que si les pages ne sont pas identifiées dans les deux langues dès le départ, la traduction subséquente ne fonctionne pas. Après cela, vous pouvez aller dans **Forcerouge** > **ForceRouge ML** pour activer la langue de traduction souhaitée. Cochez ensuite "Rendre public le site dans cette langue."

Si vous souhaitez insérer un logo dans l'entête de votre site, il faut d'abord téléverser une image de logo dans la section **Média**, et copier **l'URL de votre logo**. Vous pouvez ensuite aller dans **ForceRouge** > **Apparence** > **Logo (facultatif)** et y insérer **l'URL de votre logo**.

Voici le menu de l'interface d'administrateur de votre site

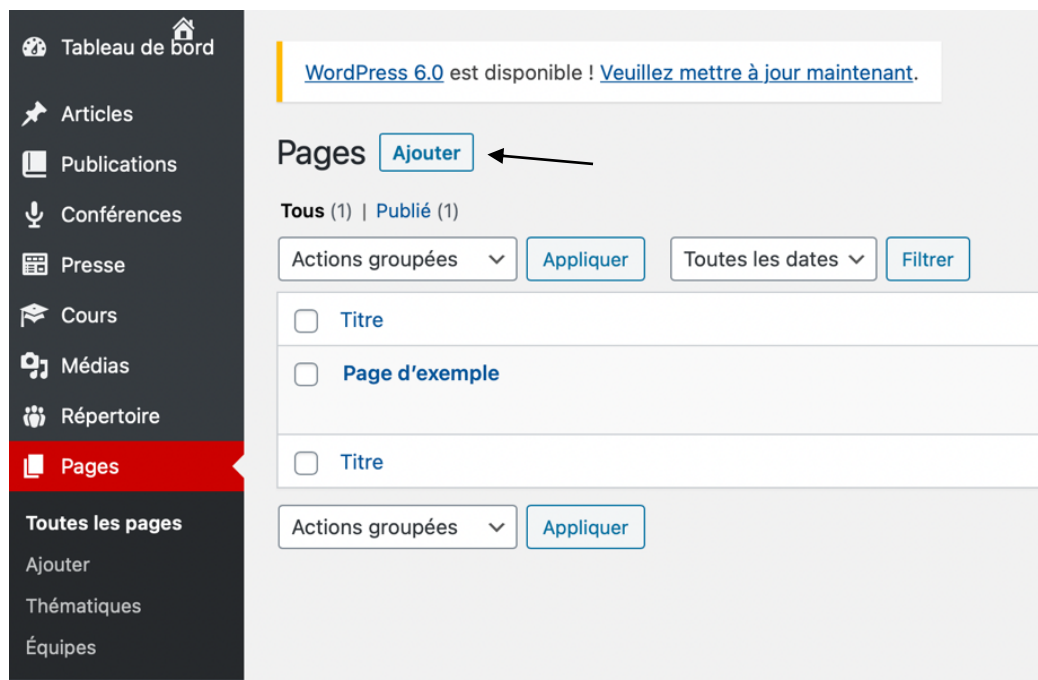
OpenUM :



Créer un menu de navigation et des pages

Étape 1 - Création des pages correspondant aux principaux onglets et sous onglets de la barre de navigation.

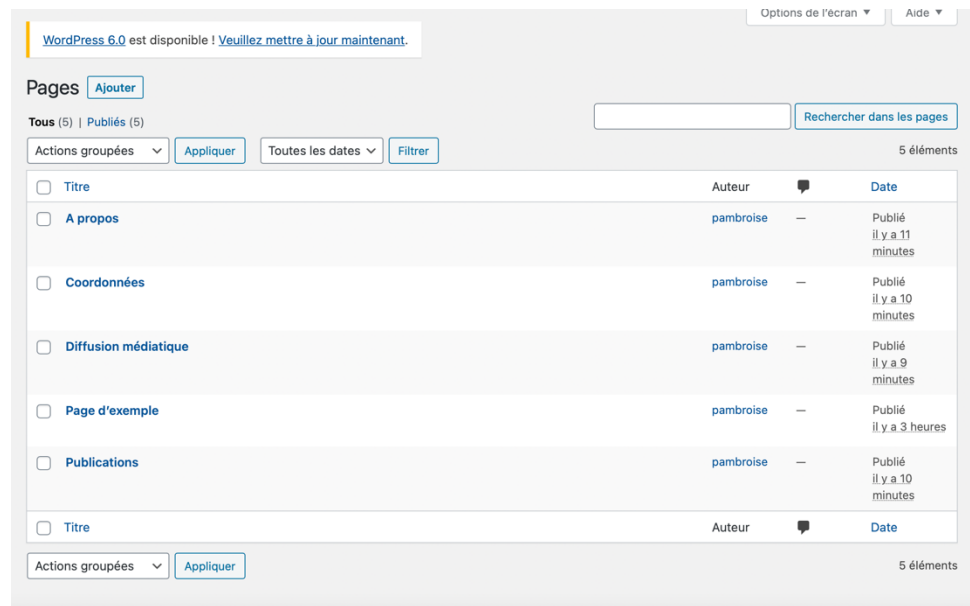
Pour cela allez dans la section **Pages** du menu latéral et cliquez sur **Ajouter** :



Vous pouvez dans cette section **créer les pages correspondant aux principaux onglets et sous-onglets de la barre de navigation.**

Nous allons lors de cet atelier créer les pages suivantes :

- À propos
- Publications
- Coordonnées
- D'autres pages si elles sont particulièrement appropriées à votre cas (« Diffusion médiatique », par exemple).



Il y a différents modèles de pages. Aux fins de cet atelier nous allons simplement utiliser le modèle de **page par défaut**.

Wordpress comporte de nombreuses options concernant les blocs qu'il vous est possible d'utiliser. A part les blocs de la section **Les plus utilisés**, vous pouvez découvrir les options offertes dans les autres sections : **Mise en forme**, **Mise en page**, **Widgets**, et **Contenus embarqué**.

Ensuite, pour créer une hiérarchie entre les pages, vous pouvez aller sur une de vos pages en mode édition. Dans la section **Page**, disponible en cliquant sur l'icône d'onglet, vous pouvez ensuite choisir **Présentation > Page parente** (il s'agit de la page sous laquelle se retrouvera une autre page).

Par exemple, nous pouvons créer une page « **Présentation** » qui sera situé en dessous de la page « **A propos** » :

Présentation

Type / to choose a block

Parent

Child pages inherit characteristics from their parent, such as URL structure. For instance, if "Pricing" is a child of "Services", its URL would be test.openum.ca/services/pricing.

They also show up as sub-items in the default navigation menu. [Learn more.](#)

Choose a parent page.

Custom Fields

Add New Custom Field:

Name	Value
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Add Custom Field](#)

Page > Paragraph

Page Block

Présentation

Set featured image

Last edited 2 minutes ago.

Status **Draft**

Publish **Immediately**

Link **/presentation**

Author **(No author)**

Template **Default template**

Discussion **Closed**

Parent **None**

Move to trash

Thematics

Featuring Options

Visionneuse en page d'accueil

Afficher dans la visionneuse

Custom subhead :

Display options

Hide in the sidebar menu

Hide the title

Hide "Featured Image"

A noter : les pages hiérarchisées apparaissant sous des pages parentes sont représentées par des tirets sur la page d'ensemble.

Pages [Ajouter](#)

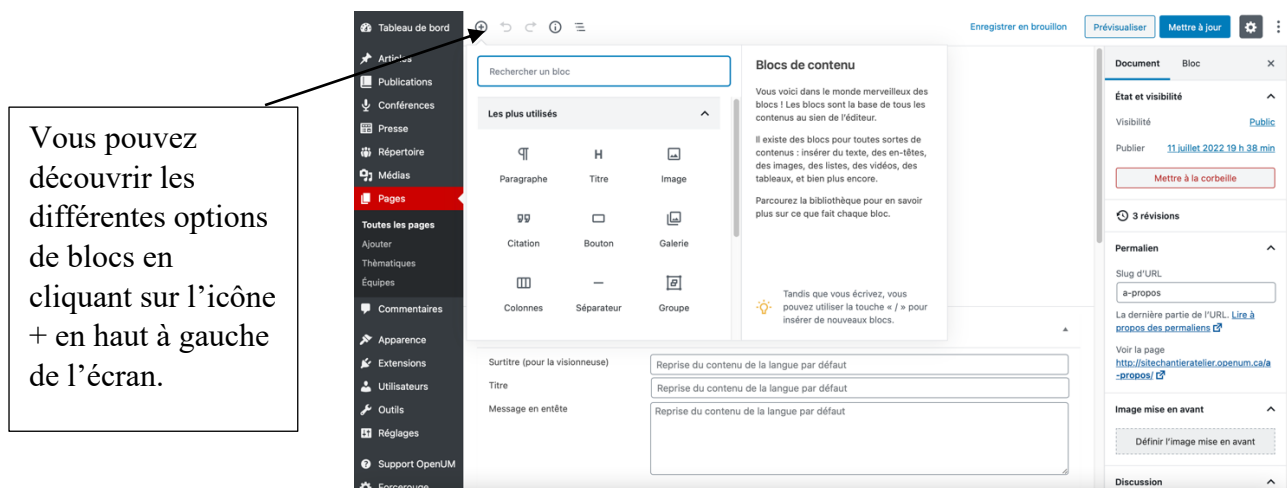
Tous (10) | Publiés (10) | Corbeille (1)

Actions groupées [Appliquer](#) Toutes les dates [Filtrer](#)

- Titre
- A propos**
- **Présentation**
- Chiffres clés
- Coordonnées
- Diffusion médiatique
- Articles de presse
- Vidéos
- Publications
- Livres

A noter : certaines fonctionnalités doivent être intégrées au menu de navigation **autrement que par la création de pages** (par exemple les publications et le répertoire). Nous verrons comment ajouter ces sections au menu dans la suite de ce guide.

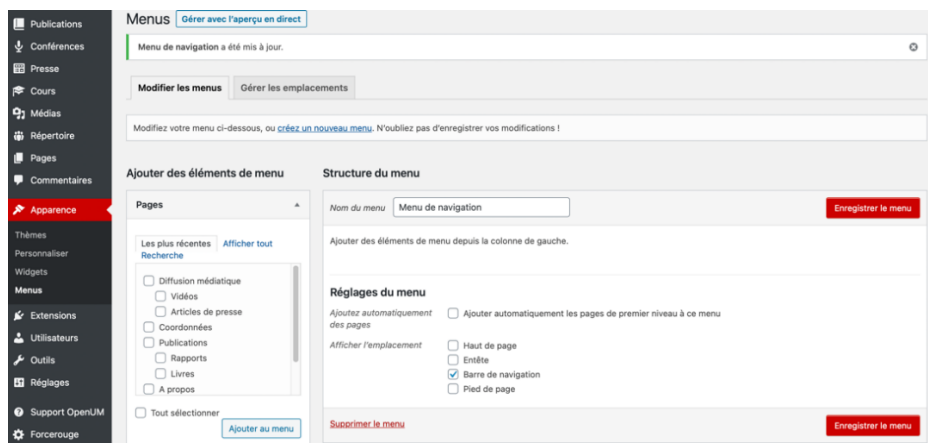
Étape 2 - Éditer une page. Une page fonctionne sur le modèle de blocs de WordPress. Il faut découvrir les possibilités des différents types de blocs (texte, titres, images, boutons etc.).



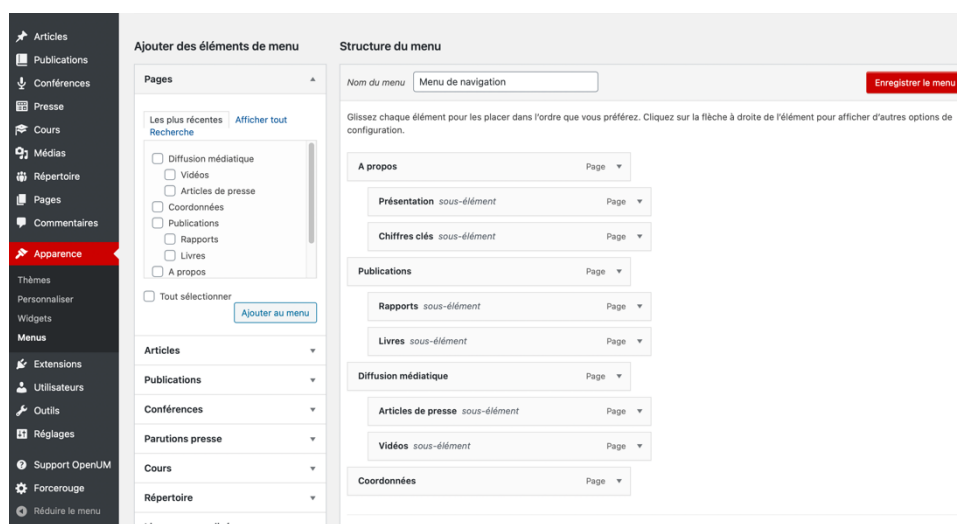
Pour cet atelier, nous allons simplement créer des titres, insérer du texte de substitution et insérer une image sur une des pages.

Étape 3 - Créer un menu de navigation à partir de ces différentes pages

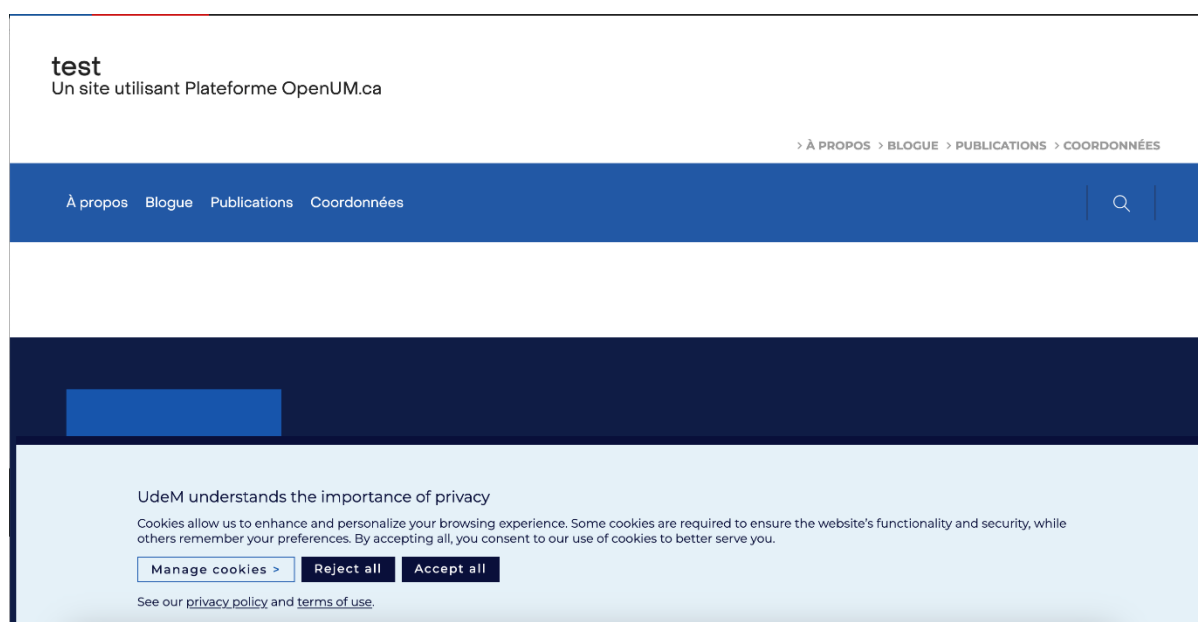
- Allez dans **Apparence > Menus**, et donnez un titre à votre menu et sélectionner son emplacement. **Barre de navigation** est l'emplacement le plus courant et populaire, nous allons donc en créer un à cet emplacement. Il vous est cependant également possible d'ajouter un menu supplémentaire en haut de page, bas de page etc.



- Ensuite sélectionnez les pages listées à gauche (celles que nous avons créé auparavant), et cliquez sur **Ajouter au menu**. Vous pouvez bien entendu seulement sélectionner les pages que vous souhaitez voir apparaître dans votre menu.
- Une fois ajoutées, vous pouvez **organiser les pages de votre menu de manière intuitive dans la structure du menu**, en **classant les pages hiérarchisées** (celles ayant une page parente) en dessous et légèrement de côté à la page principale.



- Vous pouvez maintenant aller consulter votre site en cliquant sur **ForceRouge > Aller sur le site**. Vous avez normalement **un menu semblable à celui-ci**, dépendamment des sections que vous avez choisi d'inclure à votre menu :

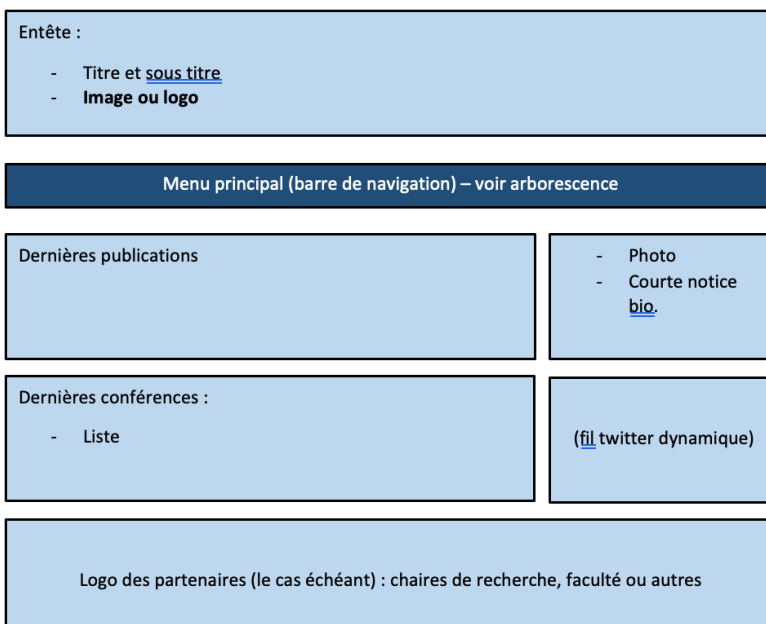


Étape 4 - Créer la page d'accueil

Modèles types de pages d'accueil pour des **chercheurs et chercheuses** (image 1) et des **centres de recherche** (image 2). Ces plans sont bien entendu modulables selon vos préférences :

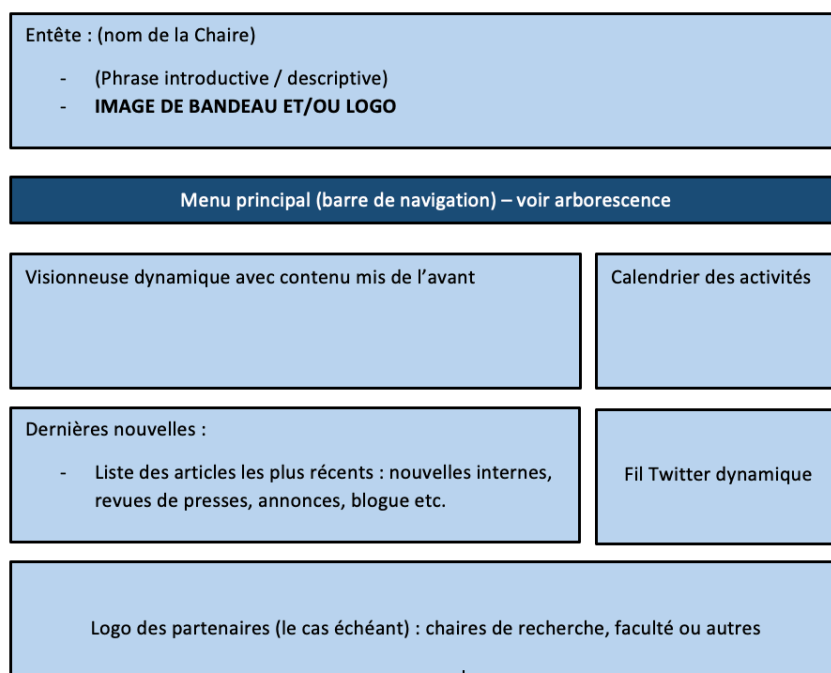
Page d'accueil (site de professeur)

[Contact](#) / [réseaux sociaux](#) / [EN](#)

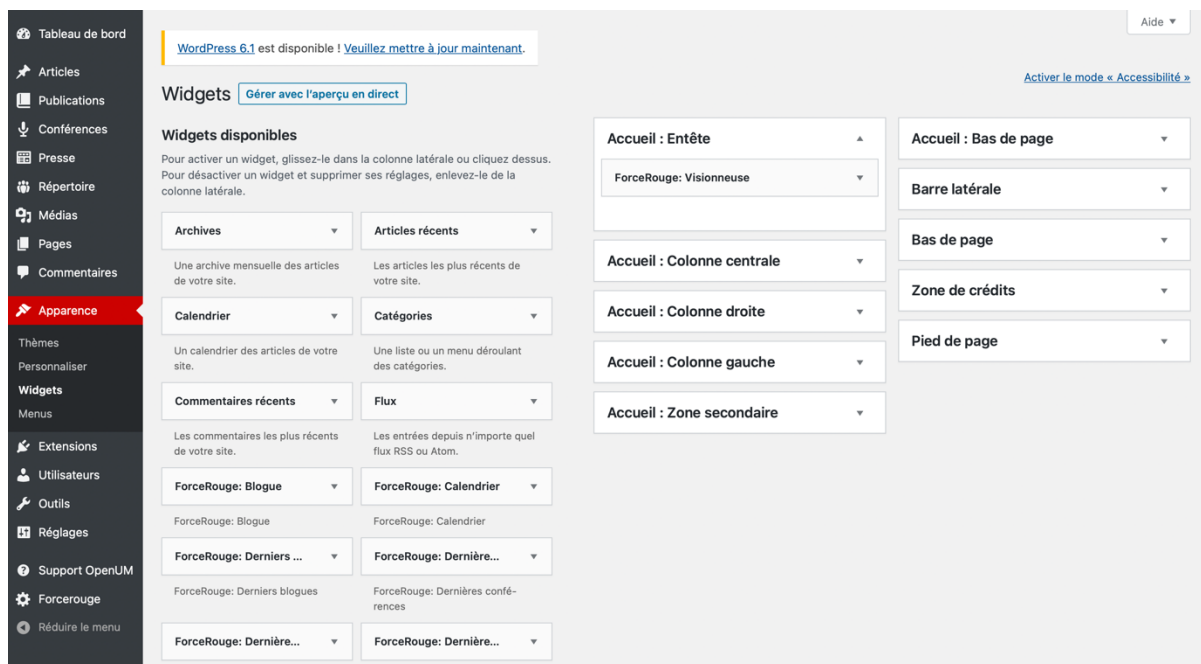


Page d'accueil (site de chaire ou regroupement)

[Contact](#) / [réseaux sociaux](#) / [EN](#)



La page d'accueil se construit à partir d'**Apparence** > **Widgets**, et il existe de multiples possibilités pour concevoir cette page :



Si vous souhaitez insérer une visionneuse sur votre page d'accueil, sélectionnez le widget **Visionneuse** et insérez le dans l'entête. Vous pouvez également insérer dans la même colonne centrale le widget **Dernières publications** et si vous le souhaitez **Dernières conférences**.

Publiez et classez vos publications

Nous allons maintenant voir comment **réaliser vos publications sur votre site internet et les classer selon leur type**.

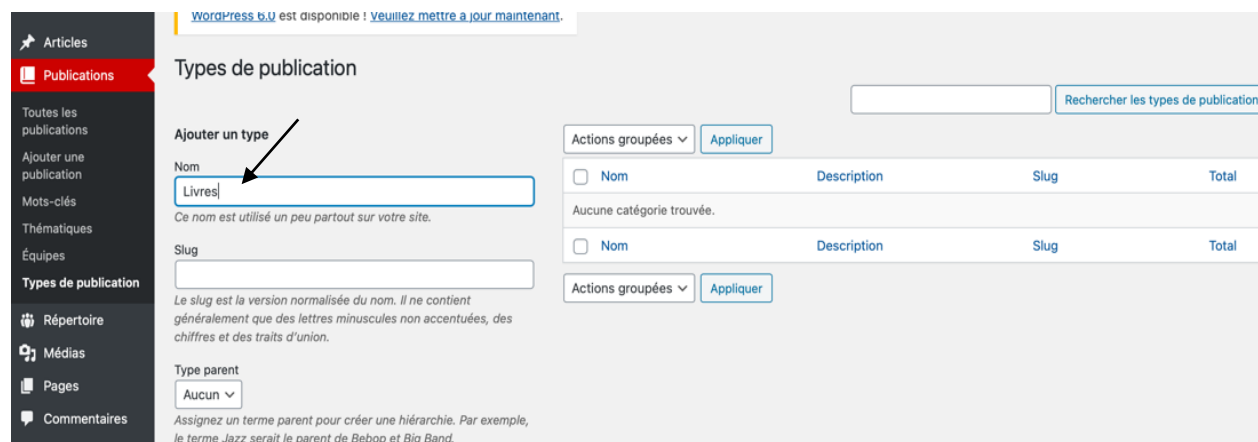
Panneau de gestion pour les publications :

Le panneau de gestion des contenus de type **Publications** est accessible par le menu latéral gauche en cliquant sur **Publications**.

Au préalable, il convient de créer au moins un **Type de publication**.

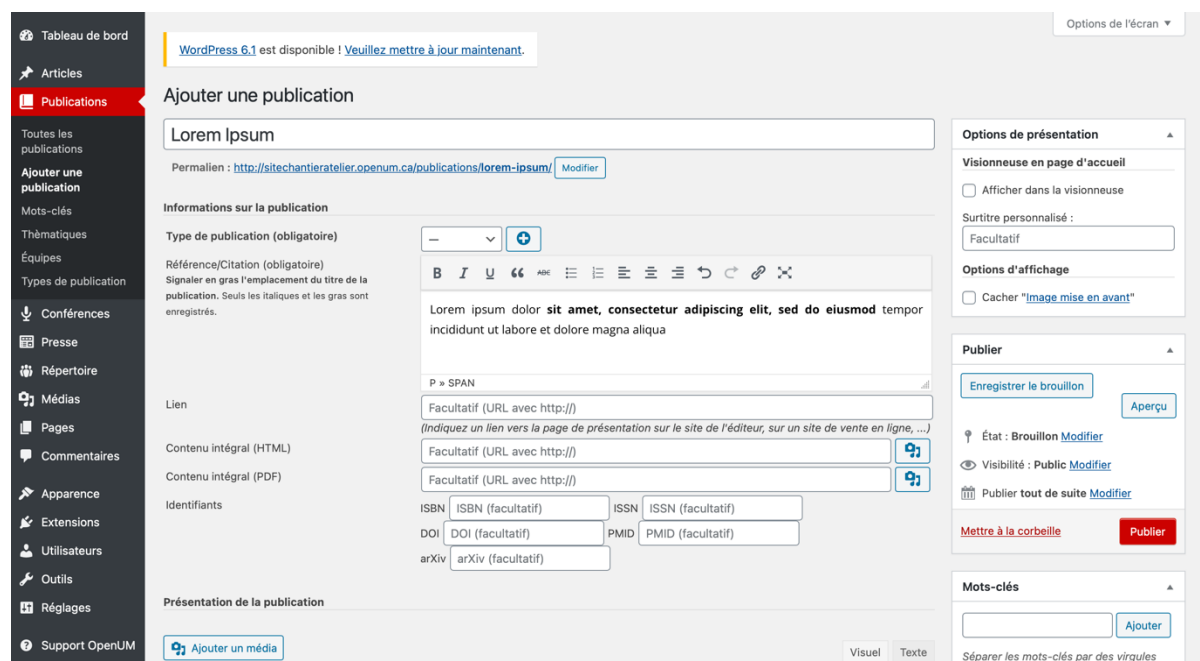
- Dans la barre latérale de gauche, allez dans le panneau de gestion **Publications** > **Types de publications**.
- Vous pouvez ensuite créer une fiche de publication en cliquant sur **Ajouter une publication**.

- Tapez ensuite le nom du type de votre publication. Par exemple : **Livre**, **Article**, **Chapitre** etc :



- En bas de la page, cliquez ensuite sur **Ajouter un type**.
- **À noter** : Si vous désirez créer un autre type de publication, vous pouvez reproduire l'opération en changeant le nom du type de publications.
- Cliquez ensuite sur **Ajouter une publication**

Vous pouvez ensuite rentrer le titre de la publication, le type de cette publication (**Livre**), et sa référence complète en s'assurant de bien **signaler en gras l'emplacement du titre de la publication**.



Vous pouvez insérer un lien ainsi qu'une **photo mise de l'avant** pour cette publication (cette dernière fonctionnalité se trouve en bas à droite). Insérez donc une photo que vous désirez mettre de l'avant.

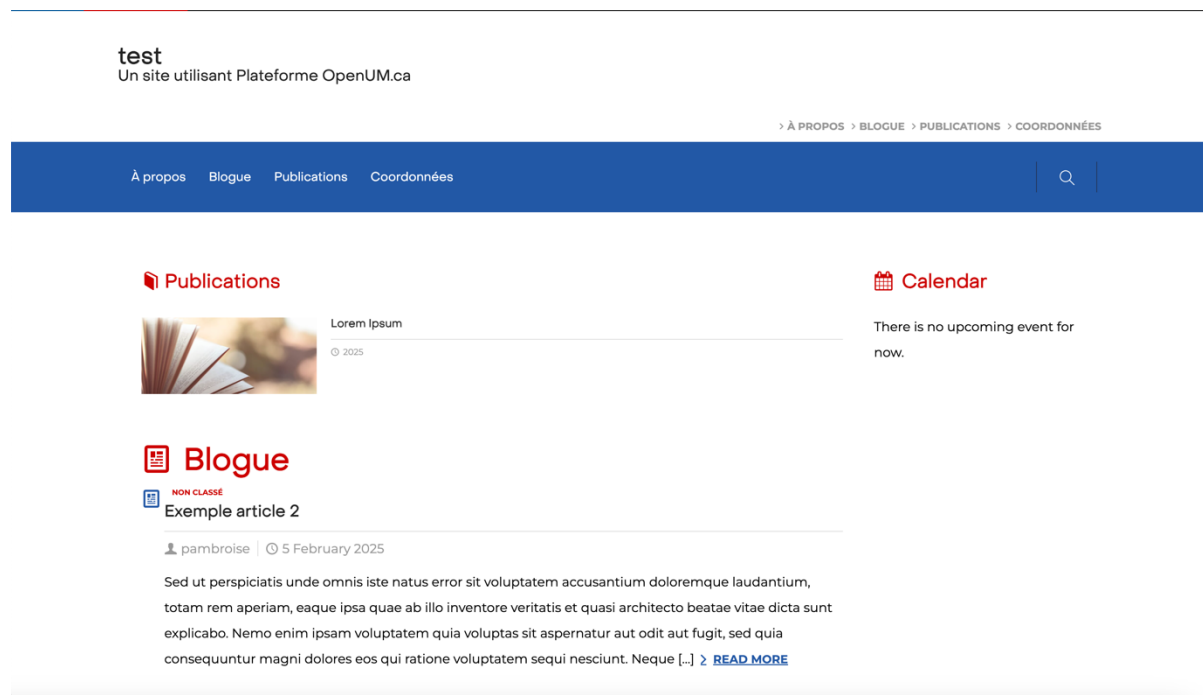
Exemple :



Attention : ne jamais oublier que la **date à renseigner sur la fiche d'une publication est celle de la parution d'un contenu et non celle du moment auquel vous faites la saisie des données** (celle-ci apparaîtra de facto, il faut donc toujours penser à la modifier pour pouvoir classer par ordre chronologique les publications.

Vous pouvez ensuite cliquer sur **Publier**.

Si vous retournez sur votre *front end*, vous devriez désormais avoir un résultat similaire à celui-ci :



Annexes

Personnaliser le site

- **Allez dans Apparences > Personnaliser**

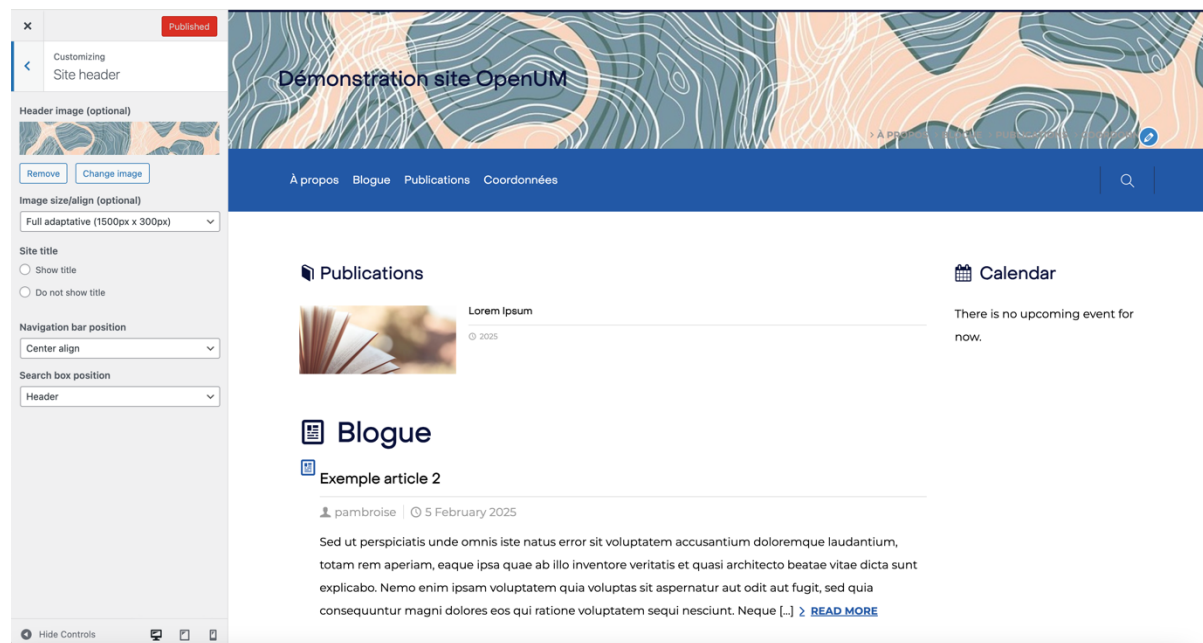
Vous arrivez sur une page affichant votre site en aperçu et vous permettant de modifier l'identité de votre site, son bandeau, ses couleurs, ses menus et widgets. Déterminez quelle couleur dominante vous souhaitez voir apparaître sur le site (Excepté pour le menu de navigation) et quelle image vous souhaitez voir installée en bandeau (**Attention** : il est très important de choisir une image dont vous avez les droits ou qui est libre de droits).

Ressource - vous trouverez des images de qualité libres de droits sur les plateformes suivantes :

- <https://unsplash.com/>
- <https://pixabay.com/fr/>

Le bandeau sauvegardé d'abord dans la bibliothèque de médias se dépose dans **Apparence > Personnaliser > Entête du site > Image d'entête**.

Attention : Il faut prévoir que l'image de fond n'empêche pas que le titre soit visible. Les dimensions idéales de l'image en bandeau sont 1200px par 200px mais malgré tout il est difficile de manipuler le résultat de cette fonction de manière optimale. Voici notre page modifiée. Nous avons ici changé les couleurs de notre site, changé son titre et son entête.



A noter : la fonction **Apparence > Personnaliser** offre d'autres fonctions complémentaires pour organiser le menu, notamment des façons de trier automatiquement par type de personnes le répertoire, par catégorie d'articles ou par type de publication.

- **Ajouter votre répertoire :**

Cette fonctionnalité est notamment intéressante pour les centres et chaires de recherche souhaitant mettre en avant leurs membres (mais également pour les chercheurs et chercheuses ayant une équipe ou des étudiant(e)s auxiliaires).

Étape 1 - Allez dans le menu **Répertoire > Types de personnes** dans la colonne latérale de gauche. Nous allons ajouter les catégories **Notre équipe**, **Nos chercheurs et chercheuses**, **Nos étudiant(e)s**, **Membres réguliers**, **Membres associés**. Comme pour les « publications », il est possible d'assigner les pages à des **types parents** (des sous catégories). Par exemple, nous allons ajouter **Doctorats** et **Maitrises**, et les assigner à la catégorie **Nos étudiant(e)s**.

Comme pour la section **Publications** que nous avons pu aborder, les sous types **apparaissent avec un tiret**.

Étape 2 - Ajouter la fiche d'un membre de votre centre :

Types de personne

Ajouter un type

Nom

Slug

Type parent

Description

Singulier

Ordre

Ajouter un type

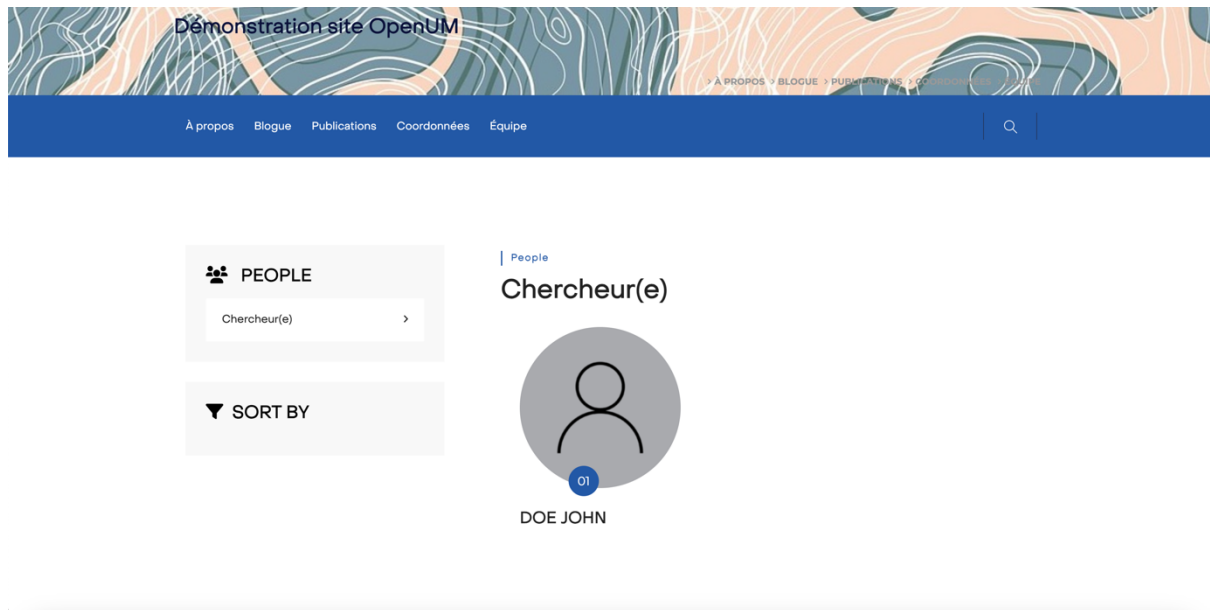
Rechercher les types de personne

Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/> Membres associés	–	membres-associes	0
<input type="checkbox"/> Membres réguliers	–	membres-reguliers	0
<input type="checkbox"/> Nos chercheur.euse-s	–	nos-chercheur-euse-s	0
<input type="checkbox"/> Nos étudiant.es	–	nos-etudiant-es	0
<input type="checkbox"/> Doctorant.es	–	doctorant-es	0
<input type="checkbox"/> Maîtrise	–	maîtrise	0
<input type="checkbox"/> Notre équipe	–	notre-equipe	0

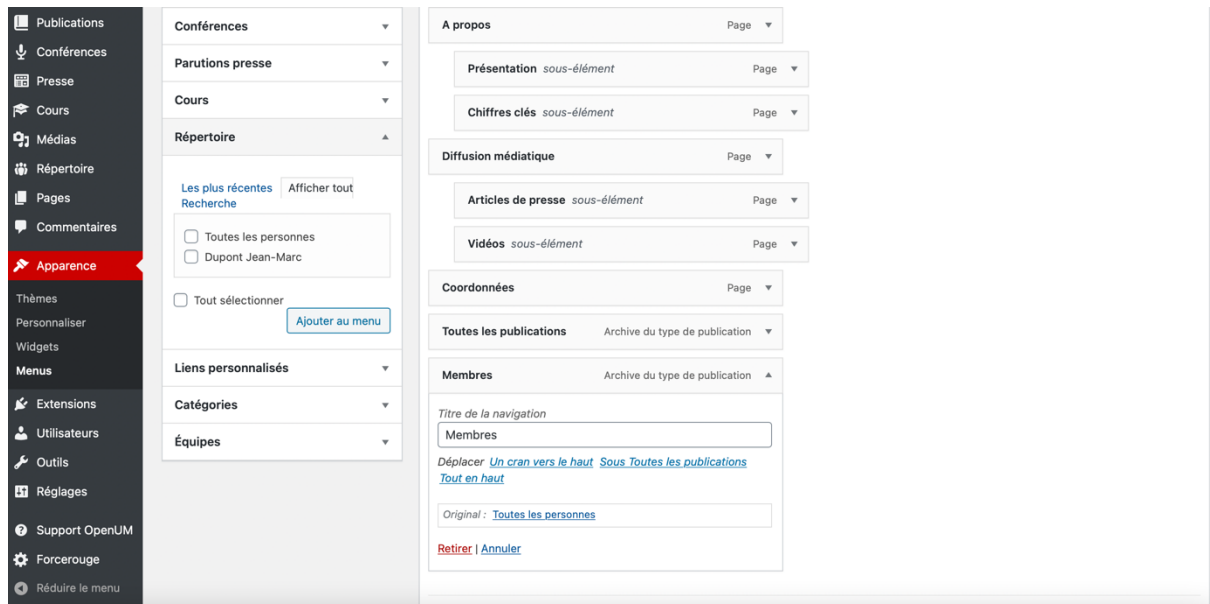
Vous pouvez également mettre une photo à mettre en avant en bas à droite de la page :



Une fois les informations souhaitées rentrées, vous pouvez cliquer sur Voir la page de la personne en haut à gauche de l'écran (à côté de **Force Rouge**). Voici à quoi devrait ressembler la page d'une personne sur votre site :



Étape 3 - Pour ajouter le répertoire à votre menu de navigation, retournez dans **Apparence > Menus**, puis allez dans le menu déroulant **Répertoire**, cliquez sur **Toutes les personnes**, vous pouvez ensuite changer le titre de la navigation pour **Membres**, **Équipe**, ou le titre que vous souhaitez.



Créer et ajouter des conférences

Allez dans **Conférences > Types de conférences**. Comme pour les types de publications et de personnes, vous pouvez créer de nouveaux types de conférences (ex. Colloques, Conférences internationales, Conférences de presse etc.) :

WordPress 6.0.1 est disponible ! [Veuillez mettre à jour maintenant.](#) Options de l'écran ▾

Types de conférence

Rechercher les types de conférence

Ajouter un type

Nom

Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Slug

Le slug est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.

Type parent

Assignez un terme parent pour créer une hiérarchie. Par exemple, le terme Jazz serait le parent de Bebop et Big Band.

Description

La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

Singulier

Ordre

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/> Colloques	—	colloques	0
<input type="checkbox"/> Conférences de presse	—	conferences-de-presse	0
<input type="checkbox"/> Conférences internationales	—	type-de-conference-1	1

Actions groupées ▾ Appliquer 3 éléments

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
------------------------------	-------------	------	-------

Actions groupées ▾ Appliquer 3 éléments

Vous pouvez ensuite ajouter une conférence, en rentrant son titre, les conférenciers, le lieu, lien vers la conférence ou toute autre information pertinente :

Options de l'écran ▾

WordPress 6.0.1 est disponible ! [Veuillez mettre à jour maintenant.](#)

Ajouter une conférence

Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit

Permalien : <http://sitechantieratelier.openum.ca/conferences/lorem-ipsam-dolor-sit-amet-2/> [Modifier](#)

Informations sur la conférence

Type de conférence (obligatoire) : Conférences internationales [+](#)

Conférencier(s) : Facultatif

Titre de l'événement : Lorem ipsum dolor sit amet

Lieu : Montréal

Compléments d'information : Facultatif

Lien vers l'événement : Facultatif (URL avec http://)

Date personnalisée : Facultatif

Attention: Toute valeur dans ce champ remplacera la date renseignée pour ce contenu !

Présentation de la conférence

Options de présentation

Visionneuse en page d'accueil

Afficher dans la Visionneuse

Surtitre personnalisé : Facultatif

Options d'affichage

Cacher "Image mise en avant"

Publier

[Enregistrer le brouillon](#) [Aperçu](#)

État : Brouillon [Modifier](#)

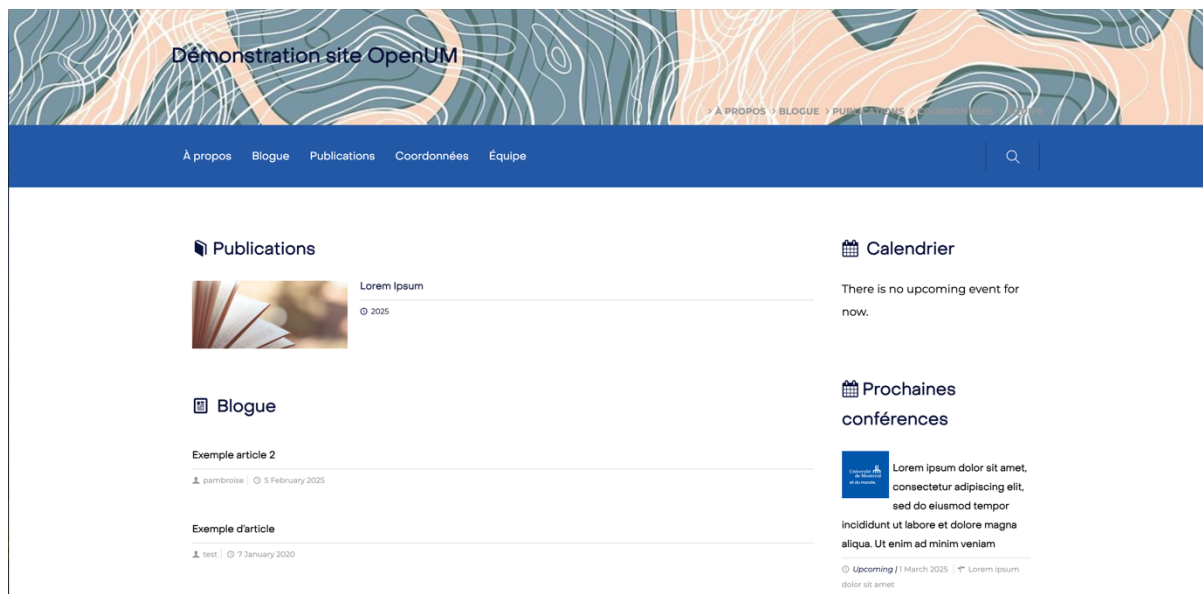
Visibilité : Public [Modifier](#)

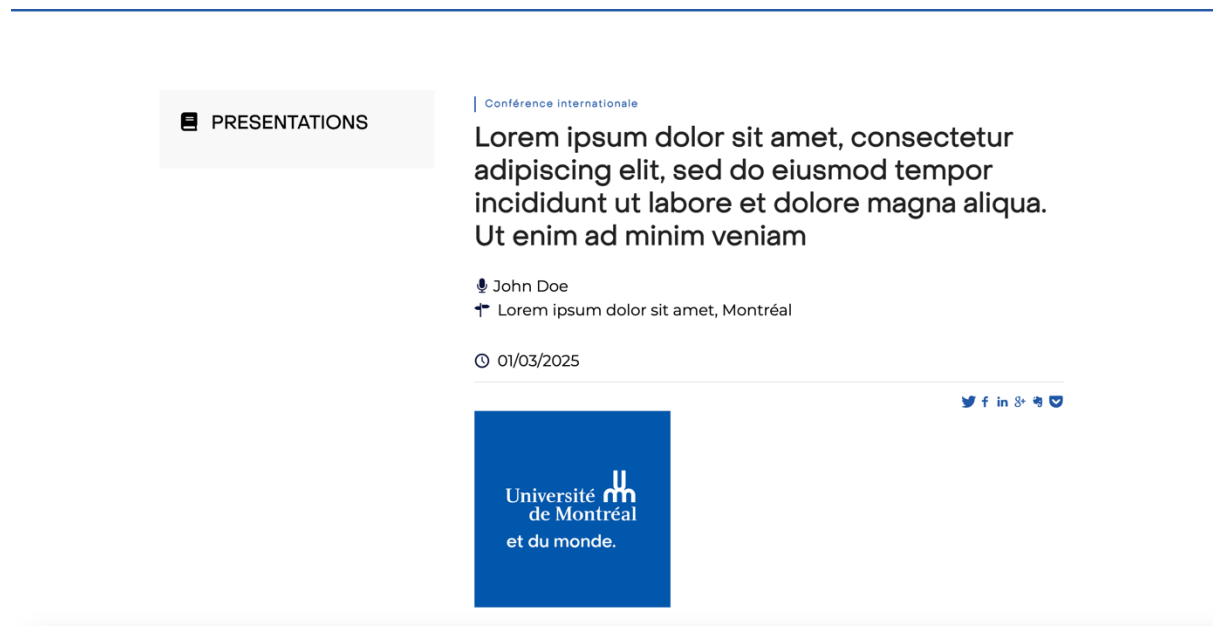
Publier tout de suite [Modifier](#)

[Mettre à la corbeille](#) [Publier](#)

Une fois que cela est fait, vous pouvez également ajouter une image mise en avant, et mettre en valeur votre conférence dans votre visionneuse de page d'accueil.

Voici notre conférence illustrée s'affichant dans notre visionneuse, et dans la section **Conférences et évènements > Conférences internationales.**



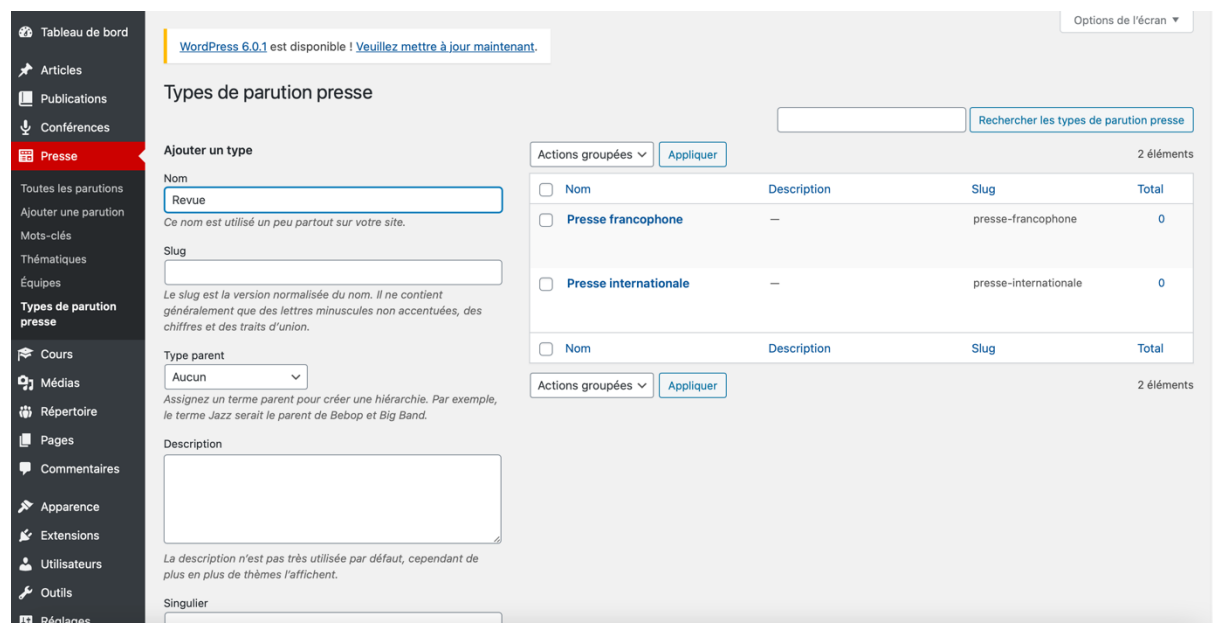


Ajouter un article de presse

Étape 1 - Allez dans **Presse > Type de parution presse > Ajouter un type.**

Vous pouvez alors ajouter les types de parution presse souhaités.

Par exemple : Presse francophone, Presse internationale, revue etc.

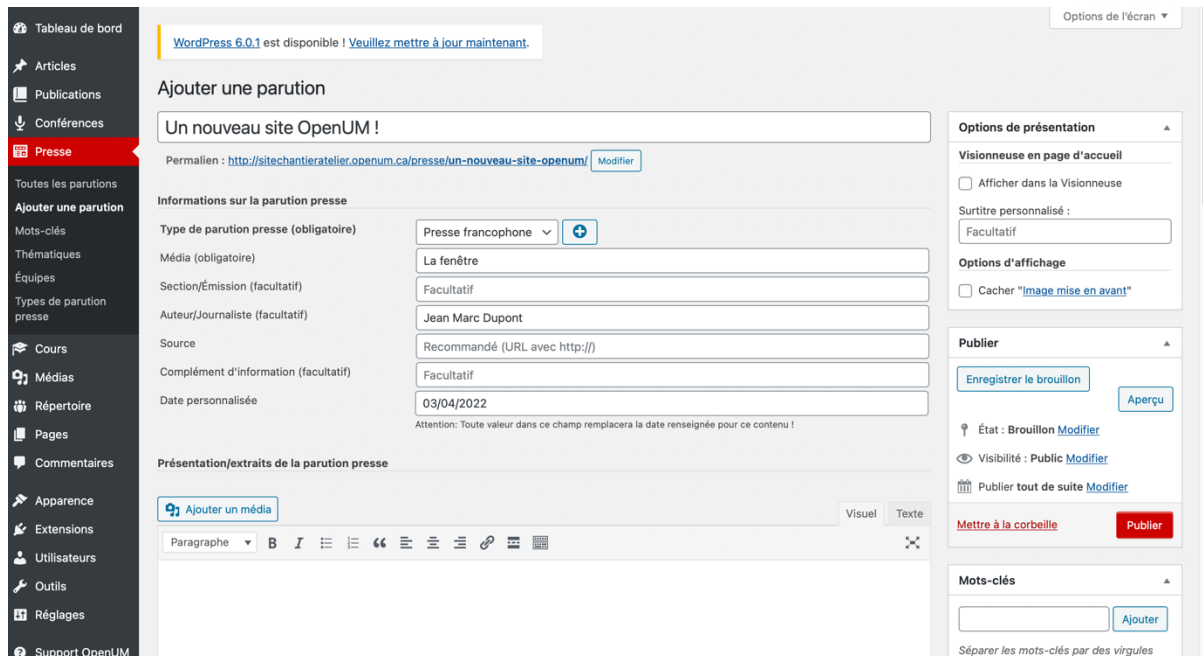


Étape 2 - Allez dans **Ajouter une parution**, vous pouvez ajouter :

- Le titre de la parution
- Le type de presse

- Le nom du média (obligatoire)
- La source (recommandée)

Si vous le souhaitez, vous pouvez également insérer une image mise de l'avant et mettre la publication dans la visionneuse :



The screenshot shows the 'Ajouter une parution' (Add a publication) page in the OpenUM administration interface. The page is divided into several sections:

- Header:** A notification for WordPress 6.0.1 and a title field containing 'Un nouveau site OpenUM !'. Below the title is a 'Permalien' (Permalink) field with the URL <http://sitechantieratelier.openum.ca/presse/un-nouveau-site-openum/> and a 'Modifier' button.
- Informations sur la parution presse:** A form with the following fields:
 - Type de parution presse (obligatoire): 'Presse francophone' with a plus icon.
 - Média (obligatoire): 'La fenêtre'.
 - Section/Émission (facultatif): 'Facultatif'.
 - Auteur/Journaliste (facultatif): 'Jean Marc Dupont'.
 - Source: 'Recommandé (URL avec http://)'.
 - Complément d'information (facultatif): 'Facultatif'.
 - Date personnalisée: '03/04/2022'. A note below reads: 'Attention: Toute valeur dans ce champ remplacera la date renseignée pour ce contenu !'.
- Présentation/extraits de la parution presse:** A section with an 'Ajouter un média' button and a rich text editor toolbar (Paragraph, Bold, Italic, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Table).
- Options de présentation:** A sidebar panel with:
 - 'Visionneuse en page d'accueil': 'Afficher dans la Visionneuse'.
 - 'Surtitre personnalisé': 'Facultatif'.
 - 'Options d'affichage': 'Cacher "Image mise en avant"'. A 'Publier' button is visible below this section.
- Publier:** A sidebar panel with:
 - 'Enregistrer le brouillon' and 'Aperçu' buttons.
 - 'État : Brouillon' with a 'Modifier' link.
 - 'Visibilité : Public' with a 'Modifier' link.
 - 'Publier tout de suite' with a 'Modifier' link.
 - 'Mettre à la corbeille' and 'Publier' buttons.
- Mots-clés:** A sidebar panel with an 'Ajouter' button and the instruction 'Séparer les mots-clés par des virgules'.

Voici comment votre parution presse avec image devrait apparaître sur votre site :

PARUTIONS PRESSE

Presse francophone >

Presse francophone

Un nouveau site OpenUM

Le tabouret John Doe

04/02/2025

[Twitter](#) [Facebook](#) [LinkedIn](#) [Google+](#) [YouTube](#)

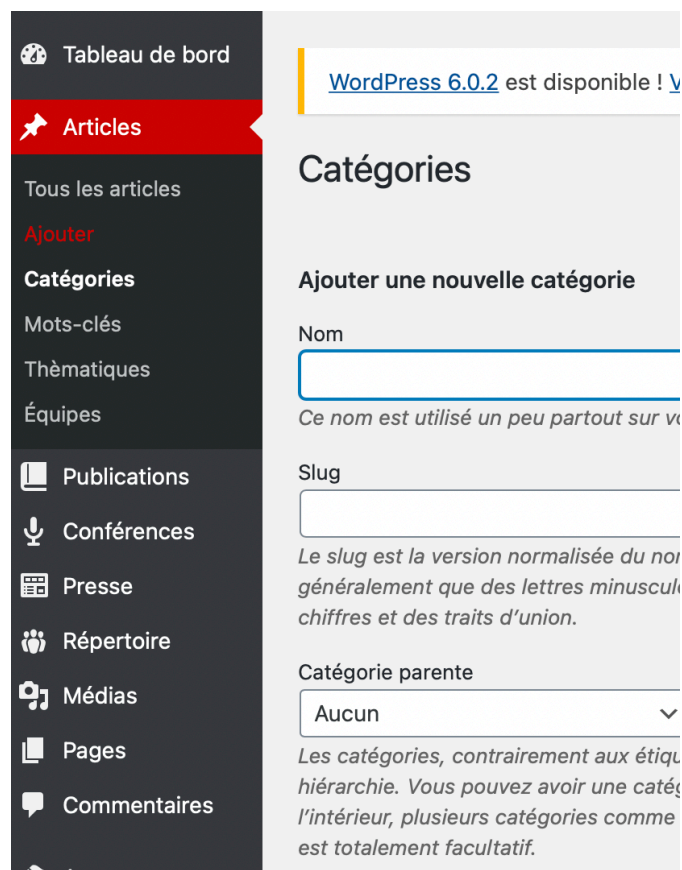


Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?

Fonction blogue et l'ajout d'articles

Comme pour plusieurs autres panneaux de gestion, vous pouvez créer différentes catégories d'articles et les publier dans différents formats de contenu.

Pour ajouter des catégories d'articles, vous pouvez aller dans **Articles > Catégories** et puis ajouter des différentes catégories en rentrant le nom souhaité et cliquer sur **Ajouter**.

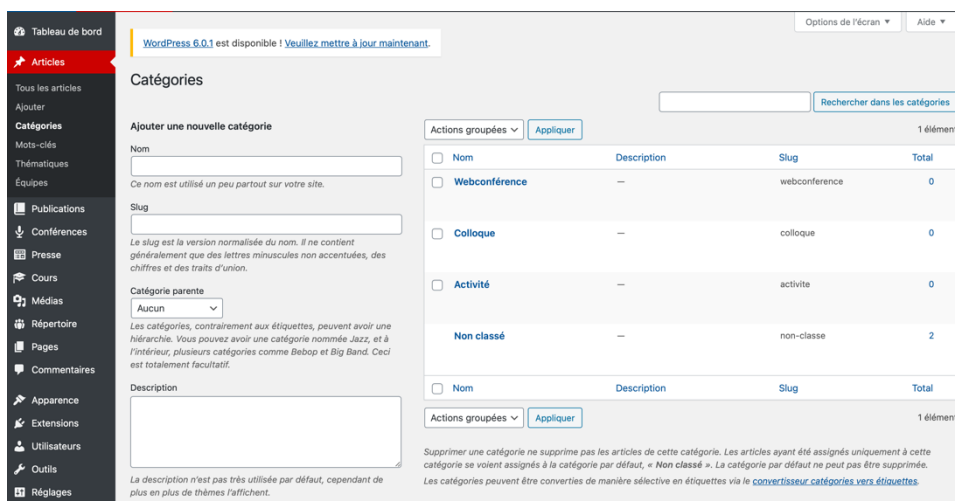


Pour créer des évènements

Découvrez comment ajouter des évènements avec la fonction **Articles** (Le widget **Conférences**, bien que très pratique, peut être limité en termes de possibilités).

Étape 1 - Pour ajouter des catégories d'articles (par exemple différentes catégories d'évènements), vous pouvez aller sur le menu latéral de gauche dans **Articles > Ajouter des catégories**.

Vous pouvez ensuite ajouter de nouvelles catégories d'articles, relevant dans le cas présent d'évènements. Nous avons par exemple ici ajouté les catégories **Webconférence**, **Colloque**, et **Activité**.

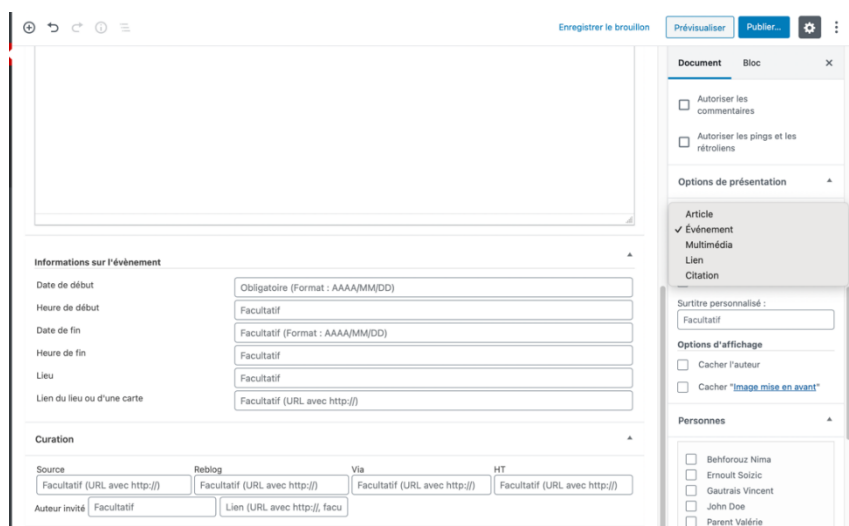


Étape 2 – Dans le menu latéral de gauche, cliquez ensuite sur Ajouter

Indiquez ensuite le titre que vous souhaitez donner à votre évènement. Par exemple sur notre site de démonstration : Nouvel atelier OpenUM.

Pour “transformer” cet article en évènement sur votre site, cliquez sur **Format de contenu > Évènement**.

Une fois que vous avez appuyé sur **Évènement**, une fenêtre contenant les informations nécessaires pour la tenue de votre évènement devrait apparaître : date de début, heure de début, date de fin, heure de fin, lieu, lien du lieu sur une carte (au besoin).



Le module multimédia

Le module multimédia permet d'afficher des vidéos sur votre site sans avoir à télécharger la vidéo directement sur votre site, mais simplement en allant insérer le lien de la vidéo.

Le module dispose également d'un lecteur embarqué, ce qui permet de visionner la vidéo directement sur votre site sans être redirigé vers la plateforme YouTube.

Lien personnalisé

Le lien personnalisé est une exception puisqu'on ajoute un lien vers un contenu externe (ex. un autre site web) et non une page qu'on aura créée. On les utilisera notamment pour renvoyer aux comptes de réseaux sociaux du projet.

Voici les codes utiles pour les principaux logos des réseaux sociaux (titre de la navigation) :

```
<i class="icon-facebook"></i>
```

```
<i class="icon-instagram"></i>
```

Pour une redirection d'une page vers une autre

Exemple : Page **A propos** qui redirige vers la page **Mission** par exemple : Aller sur **Modèle > Redirection**, et ensuite descendre vers **Champs personnalisés > Ajouter un champ personnalisé**, en prenant **URL** et en collant l'URL.