

# Guide Rédacteur Typo3

## Table des matières

<b>1. Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2. Login</b>	<b>1</b>
<b>3. Vue d'ensemble</b>	<b>2</b>
1.1 Le mode Page .....	5
1.2 Le mode Voir .....	7
<b>4. Créer une nouvelle page</b>	<b>8</b>
<b>5. Déplacer une page</b>	<b>9</b>
<b>6. Copier une page</b>	<b>11</b>
<b>7. Masquer/Démasquer une page</b>	<b>12</b>
<b>8. Créer le contenu d'une page</b>	<b>13</b>
<b>9. Créer un bloc de texte au sein du RTE</b>	<b>15</b>
1.3 Insérer un lien .....	16
1.4 Insérer une image.....	17
1.5 Insérer un tableau .....	18
<b>10. Masquer / Copier / Coller un contenu</b>	<b>18</b>
<b>11. Système de Cache</b>	<b>18</b>
<b>12. Gestion des images</b>	<b>18</b>

## 1 Introduction

Ce document explique comment modifier le contenu d'un site existant sous Typo3. Il explique pas à pas les différentes manipulations qui amènent à la création, à la modification et à la suppression de contenu. Il s'adresse à un utilisateur de type rédacteur de contenu.

## 2 Login

L'interface d'administration du site est accessible grâce à un identifiant et à un mot de passe. Ces informations vous ont été attribuées par l'administrateur du site.

L'accès au Back-End est accessible en ajoutant typo3 dans la barre d'adresse de votre navigateur. Ainsi, si l'adresse de votre site est <http://www.monsite.fr/>, l'accès à l'interface d'administration se fera à l'adresse : <http://www.monsite.fr/typo3/>.



## 3Vue d'ensemble

Lors de votre connexion, le premier aspect de l'interface d'administration ressemble au suivant, quelques fonctionnalités pouvant cependant être différentes en fonction des options du site :

**TYPO3 3.7.0**  
**Système de Gestion de Contenu Web**

TYPO3 CMS ver. 3.7.0. Copyright © 1998-2004 Kasper Skårhøj. Extensions are copyright of their respective owners. Go to <http://typo3.com/> for details. TYPO3 comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; click for details. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; click for details. Obstructing the appearance of this notice is prohibited by law.

Voici une brève description des modules disponibles:

**Web**

- Plugins**  
**Plugins du site, ex. Forum, Magasin virtuel, Direct Mailer**  
Les plugins représentent des fonctions spéciales dans le site. Ex.: forums, magasins virtuels, livre d'or, direct mail, ... Depuis ici, vous pouvez accéder à des facilités pour chacun de ces plugins.
- Page**  
**Create and edit pages**  
This module allows you to create and edit webpages. It provides a template selector and management for different languages. This page module is part of the extension "TemplaVoila".
- Voir**  
**Voir la page**  
Montre l'aspect actuel de la page et vous permet une édition directe.
- Liste**  
**Liste des enregistrements**  
Le module Web>Liste vous offre l'entier contrôle sur tous les enregistrements d'une page. Contrairement aux autres modules plus spécialisés, celui-ci vous donne accès à toutes les informations disponibles.

**Fichier**

- Fichiers**  
**Liste des fichiers du répertoire**  
C'est le système d'administration des fichiers de TYPO3. Il vous permet d'accéder aux points de montage auxquels vous avez droit. Avec ce module, vous pouvez envoyer, copier, déplacer et supprimer des fichiers sur le serveur.
- Images**  
**Liste des images du répertoire**  
Lister les images en haute résolution par groupe de cinq. Les dimensions de l'images sont aussi affichée.

**Aide**

- Sur les modules**  
**Informations sur le modules**  
Afficher cette page sur les modules disponibles
- A propos de ...**  
**A propos de TYPO3**  
Affiche les informations de base à propos de TYPO3, sa version, et les termes de sa licence.
- Manuel**  
**Manuel en ligne Typo3**  
Manuel intégré basé sur les émetteurs d'informations pour l'aide contextuelle dans le système.

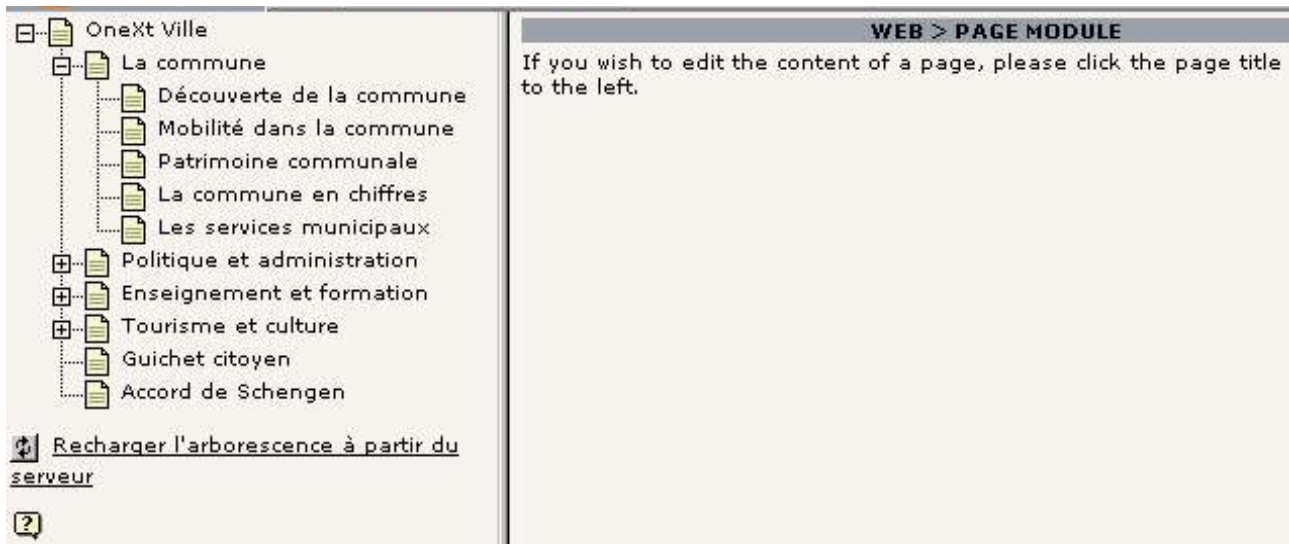
Fermer la session

Voici les différentes fonctionnalités du site auxquelles vous avez droit. Vous retrouvez ces rubriques dans le menu rapide à gauche de la page pour un accès plus rapide. Elles sont décomposées ainsi :

- une partie **Web** qui permet l'accès au contenu des pages :  
mode **Page**, mode **Voir** et mode **Liste**
- une partie **Fichier** qui permet de gérer les images pour le contenu de votre site,
- une partie **Aide** en cas de problème.

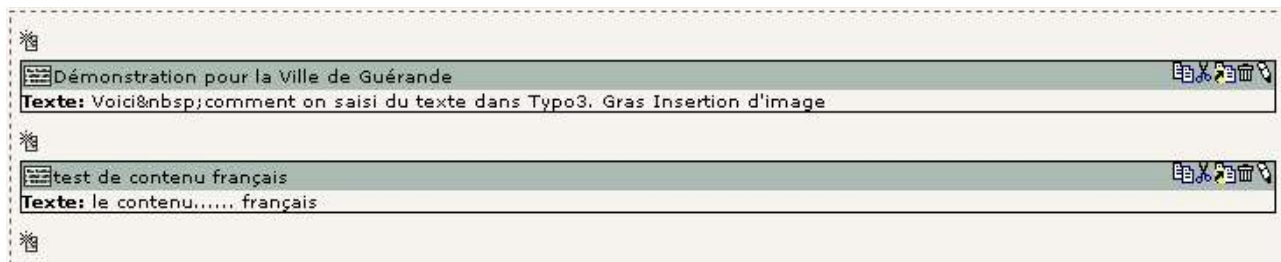
Un clic sur le mode **Page** vous amène sur l'écran ci-dessous, composé de deux colonnes :

1. la **colonne de gauche** affiche la structure du site en permettant une navigation rapide à l'intérieur du site et offrant un accès aux éventuelles extensions utilisées,
2. la **colonne de droite** est la zone de travail, endroit dans lequel vous effectuerez les modifications. Son contenu varie en fonction de l'option choisie dans la colonne de gauche.



### 3.1 Le mode Page


Le mode Page est le mode que vous utiliserez le plus. Il vous permet d'accéder directement au contenu de vos pages. C'est là que vous ajoutez, modifiez, supprimez le contenu de votre site. En voici un exemple :



Chaque rectangle constitue un bloc de contenu. Les options de chaque bloc sont accessibles par les petits icônes à droite :



Vous avez reconnu les deux premiers icônes Copier et Couper un bloc de contenu. Le troisième permet de créer une référence sur un bloc. L'icône poubelle permet de supprimer un bloc tandis que l'icône Crayon pour modifier le bloc de contenu.

L'icône  permet de créer un nouveau contenu. Par exemple, en fonction de l'endroit où vous cliquez (remarquez les trois occurrences de cette icône sur l'image ci-dessus), vous placerez le nouveau bloc au-dessus, au milieu, ou en dessous des deux blocs existants.

En ce qui concerne la suite de la création de contenu, veuillez vous reporter à la section 8 de ce manuel.



## 3.2 Le mode Voir

Le mode Voir vous permet de voir le rendu de la page sélectionnée et de la modifier directement en cliquant sur un "petit crayon". Ce mode sert principalement à vérifier le rendu d'une page avant sa mise en ligne :

The screenshot displays the OneXt Content System interface. On the left is a sidebar menu with a tree structure showing various pages like 'Accueil', 'Notre démarche', 'La gestion de contenu', 'Les solutions Open Source', 'Nos séminaires', 'Plan', 'Démonstration', 'Pourquoi choisir OneXt?', 'Nous contacter', 'Nouvelles', 'Agenda', 'Inscription Newsletter', 'Forum', 'Commentaire', 'Recherche', 'Plan du site', 'Faites une recherche', 'Espace membres', 'La lettre d'information', 'Nos documents', and 'Annuaire des membres'. The main content area has a header with 'ONEXT CONTENT SYSTEM' and 'LE SPECIALISTE DE LA GESTION DE CONTENU OPEN SOURCE'. Below the header is a navigation bar with 'Accueil', 'Plan du site', and 'Nous contacter'. The main content is divided into several sections: a list of services (Notre démarche, La gestion de contenu, Les solutions Open Source, Plus de 3500 références, Nos séminaires, Démonstration, Pourquoi choisir OneXt?, Nouvelles), a 'Dernières Nouvelles' section with a news item about 'Une chambre des métiers fait confiance à OneXt', an 'Espace Membre' section with login fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and two columns of benefits or features under the heading 'Vous désirez un site Web pour...'. The right column lists various services like 'Conseille dans l'élaboration de votre projet web', 'Guide et sélection de contenu', 'Définissez l'organisation de vos contenus', 'Fasse bénéficier votre marketing/communication au Web', 'Crée votre site à gestion de contenu autonome', 'Mettez en ligne votre site soit le plus visible', 'Fournissez un hébergement professionnel et assistance et une qualité', and 'Vous formez aux technologies du Web'.

### 3.3 Mode Liste

Ce mode permet de visualiser l'ensemble des objets (contenus et afficheurs). Il offre une visualisation différente des mêmes données par rapport au mode Page ou Voir.

En bas de cette page, il est possible de créer une nouvelle page au sein de la page courante (sous-page) ou d'y insérer un nouveau contenu en cliquant sur le lien "Créer un nouvel enregistrement".

Une fonctionnalité intéressante de ce mode est l'utilisation d'icônes rapides pour obtenir des informations ou modifier les contenus. Il suffit de cocher la case "Vue étendue".

Ce mode est utilisé en rédaction dans le cas où le mode Page (plus restreint) n'affiche pas les fonctions avancées, comme pour visualiser les sous-pages d'une page, la gestion des news ou le contenu des dossiers.

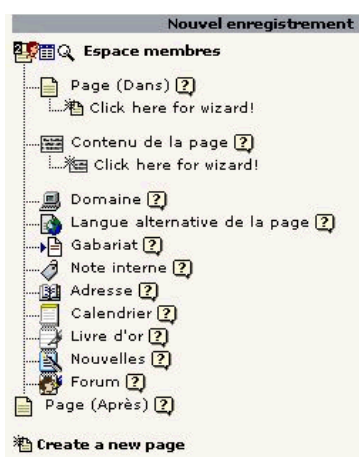


## 4 Créer une nouvelle page

En utilisant **Créer un nouvel élément** en bas de la page de droite en mode Liste, il est possible de créer une sous-page au sein de la page courante.

Une page de choix est affichée après avoir cliqué sur **"Créer un nouvel élément"**. Cette page permet de créer les **nouvelles pages mais aussi les contenus et les afficheurs**.

Pour créer une nouvelle page choisir : **"Page (Dans), Cliquez ici pour l'assistant! "**.



Un assistant proposera alors de placer la page dans le site. Ceci permet de placer une page à un endroit déterminé de l'arborescence. En utilisant Page (Dans) la page sera créée en tant que première page du niveau où l'on se trouve.

Une fois l'emplacement de la page déterminé, Typo3 vous propose automatiquement d'éditer les propriétés de la page (notamment le titre de la page). Seul le titre de la page est obligatoire (signalé par un ! Jaune).



Chemin: /Opext Demo/Espace membres/

Page **NOUVEAU** -

2 Cacher page: ☐

2 Type: Standard

2 Titre visible sur le côté: Livre d'Or

2 Sous-titre:

2 TSconfig:

Page "General Record Storage":

Saisissez un titre à votre page et sauvegarder vos modifications en utilisant les boutons de sauvegarde :

- enregistrer sans sortir
- enregistrer en sortant
- enregistrer et visualiser
- sortir sans enregistrer

Il vous est possible de ne pas publier automatiquement la page en création en cochant la case "Cacher la page". Ainsi la page ne sera pas visible tant que vous n'aurez pas ajouté du contenu. Alors vous pourrez décocher cette case et rendre accessible cette page aux visiteurs.

## 5Déplacer une page

Vous pouvez facilement déplacer une page dans la structure du site.


Il y a plusieurs possibilités :

- Menu contextuel : **Plus d'options + Déplacer la page**
- Cliquer sur le nom de la page + bouton **"Déplacer la page"**

Vous avez l'aspect suivant :


**Move element**


**MOVE ELEMENT:**


 Maquettage


☐ Make copy instead of moving element


**SELECT POSITION OF THE ELEMENT:**


 Notre démarche


 Notre méthode « Net-Projet »

 Audit et définition des objectifs

 **Maquettage**

 Référencement

 Hébergement et maintenance

 **Aller en arrière**

La page que vous souhaitez déplacer est en caractères gras, cliquer sur la flèche grise à l'endroit où vous souhaitez positionner votre page.

## 6 Copier une page

Vous pouvez facilement copier une page (structure et contenu).

Cliquez sur l'icône de la page et sélectionnez "**Copier**". La page est présente dans le presse-papier (Clipboard) en anglais).

Lorsque vous cliquez sur la page voisine de l'endroit où vous souhaitez coller votre page, vous avez alors deux possibilités :

- **Coller dans** (dans un dossier)



- **Coller après** (après un fichier ou une page)



Une confirmation vous est demandée dans les deux cas.

## 7 Masquer/Démasquer une page

Typo3 permet de masquer les pages afin qu'elles n'apparaissent pas pour les visiteurs (une page en préparation).


Il est possible de masquer une page en utilisant le menu contextuel de la colonne droite ou de l'icône de page. On sélectionnera alors **Cacher** dans le menu contextuel ce qui masquera la page. En utilisant **Afficher** sur une page masquée, celle-ci réapparaîtra.



Il est également possible de masquer / démasquer une page en utilisant les propriétés de la page.



## 8 Créer le contenu d'une page







Pour créer une page de contenu, il suffit de se placer en mode Page et de cliquer sur l'icône  vu prédominamment. L'écran suivant s'affiche :

**Nouvel élément de contenu**

**1: SÉLECTIONNEZ LE TYPE D'ÉLÉMENT DE CONTENU:**

Veuillez sélectionner le type de contenu de page vous souhaitez créer:





**Contenus typiques**

- ☐  **Élément texte normal**  
Un élément texte régulier avec des champs d'en-tête et de corps.
- ☐  **Texte avec image en dessous**  
Un élément texte régulier avec un champs qui peut contenir un certain nombre d'images positionnées en dessous.
- ☐  **Texte avec une image à droite.**  
Comme le précédent mais l'image est habillée de texte et se trouve sur la droite.
- ☐  **Images uniquement**  
Liste d'images aligné en colonnes et en lignes avec titre.
- ☐  **Liste à puces**  
Une simple liste à puces.
- ☐  **Tableau**  
Un tableau simple avec jusqu'à 8 colonnes.

Il peut y avoir plus ou moins d'éléments types, en fonction des fonctionnalités de votre site.

Vous devez choisir le type d'élément que vous souhaitez créer: contenu avec seulement du texte, ou contenu avec du texte et une image. Ces deux types de contenu sont ceux que vous utiliserez le plus.

Lorsque vous créez plusieurs blocs de contenu dans la page, vous devez indiquer la position du nouveau bloc que vous êtes en train de créer par rapport aux autres blocs existants (au dessus, au dessous). Cliquez sur la flèche grise choisie. Vous cliquer ensuite sur la flèche grisée pour commencer à saisir le contenu. Vous avez alors l'écran suivant :





 [ DOCUMENTS OUVERTS: ] [menu]

Chemin: /Onext Demo/Accueil/

Contenu de la page **NOUVEAU** -





**Type:**  
 Texte

**Titre:**



**Texte:**

**General options:**





Cacher: ☐ ?   
 Lancement: ☐ ?   
 Arrêt: ☐ ?   
 Accès: ☐ ?

☐ Show secondary options (palettes)  
☐ Show field descriptions

Vous devez remplir le champ **Titre** et sauvegardez le bloc de contenu en utilisant les icônes en haut à gauche :

-  enregistrer sans sortir
-  enregistrer en sortant
-  enregistrer et visualiser
-  sortir sans enregistrer



## 9 Créer un bloc de texte au sein du RTE

Le RTE (ou wysiweb) est un outil permettant de saisir facilement du texte sans connaître le langage HTML. Si le RTE est activé et que le navigateur utilisé est compatible, la zone de saisie de texte est remplacée par un éditeur plus complet : le RTE.

The screenshot displays the OneXt RTE editor interface, which is organized into several sections:

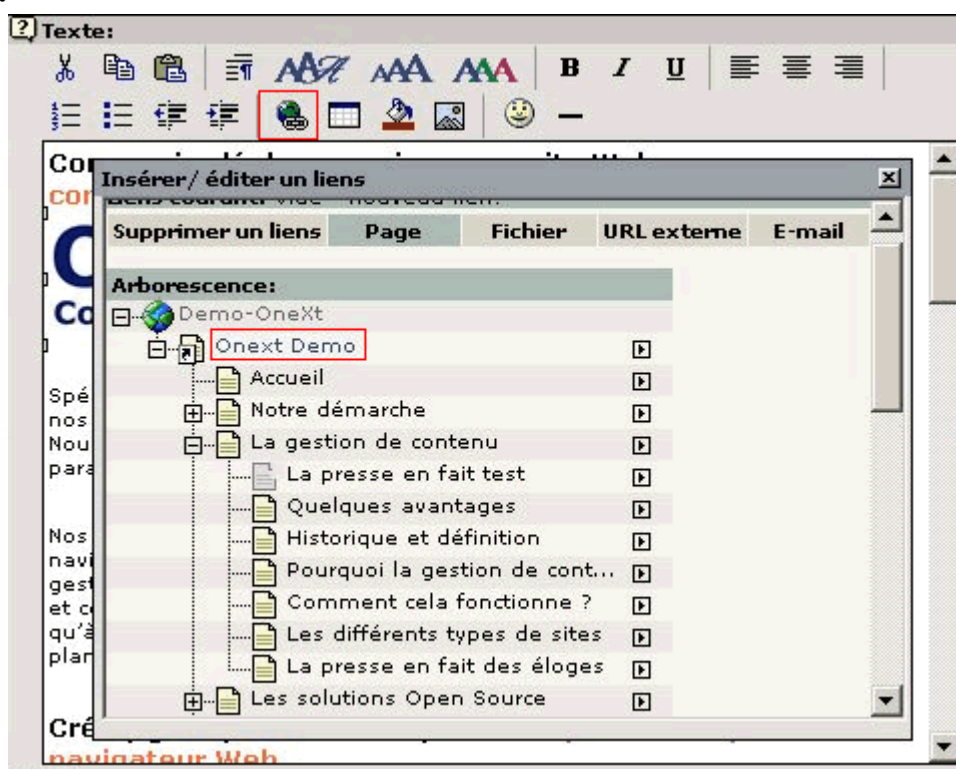
- Type:** A dropdown menu set to "Texte". Below it are "Langues:" (set to "Par défaut") and "Colonnes:" (set to "Normal") dropdowns.
- Titre:** A text input field. Below it are "Alignement:" (left), "Type:" (set to "Normal"), and "Lien:" (checkbox) options.
- Texte:** A large text area for content. Above it is a rich text toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the text area is a checkbox for "Code source".
- Options généraux:** A section with "Cacher:", "Lancement:", "Arrêt:", and "Accès:" fields, each with a checkbox and a text input.
- Footer:** A row of small icons for saving, undo, redo, and other actions.

Vous trouvez ici toutes les options de mise en page classique pour concevoir un contenu riche et formaté au style de votre site.

## 9.1 Insérer un lien

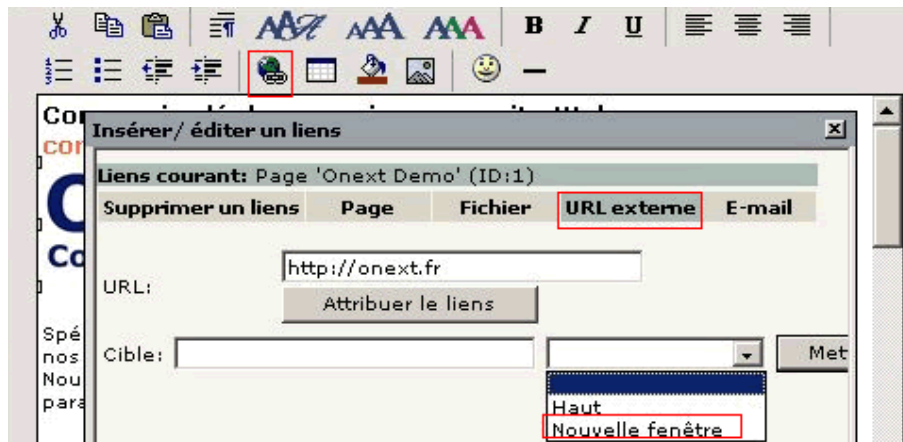
Il est possible d'insérer des liens internes au site web :

- sélectionner l'image ou le texte à utiliser comme lien
- cliquez sur le bouton d'ajout des liens
- sélectionner lien de type "**page**" puis
- sélectionner la page à utiliser comme destination du lien
- 



Il est également possible d'insérer des liens vers l'extérieur du site :

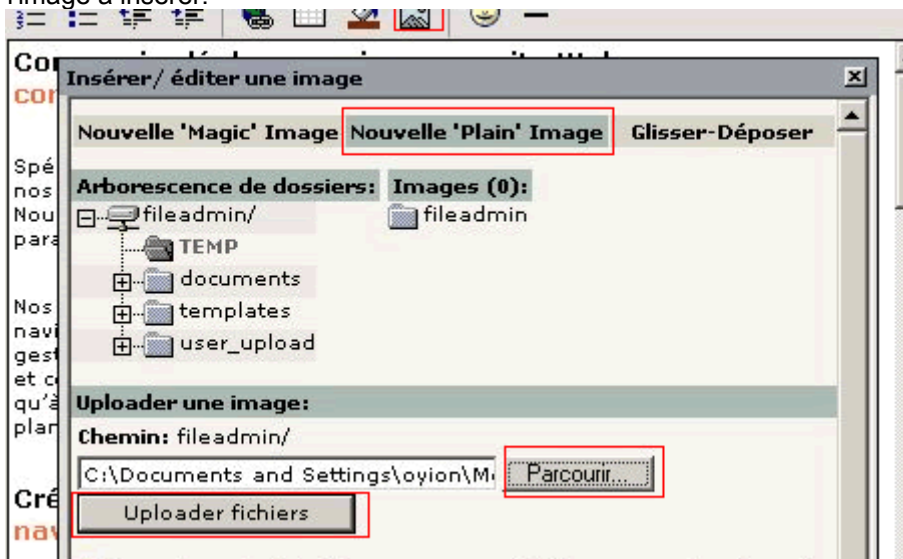
- sélectionner l'image ou le texte à utiliser comme lien
- cliquez sur le bouton d'ajout des liens
- sélectionner lien de type "**Lien Externe**" puis
- Insérer l'adresse de destination à utiliser. Vous pouvez également préciser si le lien s'ouvre dans la fenêtre courante ou s'il doit s'ouvrir dans une nouvelle fenêtre (pop-up).



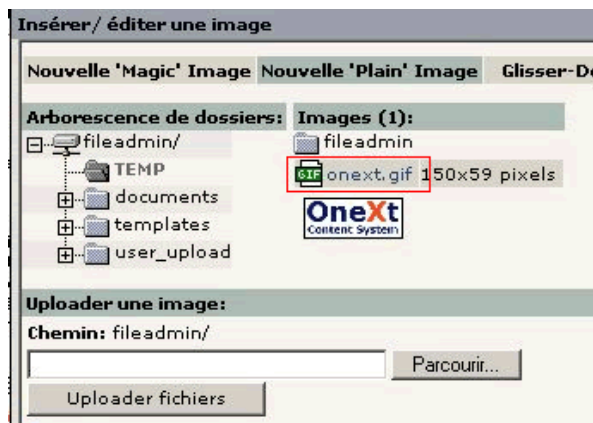
## 9.2 Insérer une image

Pour insérer une image, celle-ci doit être chargée sur le serveur. L'utilisation du mode Plain-Image permet de réaliser ces deux opérations à la suite sans changer de fenêtre de navigateur.

- Cliquez sur le bouton d'ajout d'images
- Sélectionner le mode **"Plain Image"**
- En bas de la fenêtre d'ajout d'images, utiliser parcourir pour trouver sur votre disque dur l'image à insérer.



- **Uploader** l'image
- Une fois l'image chargée sélectionnez son nom pour l'insérer



### 9.3 Insérer un tableau

Il est possible d'insérer un tableau en utilisant le bouton **Tableau** du RTE. L'éditeur vous demandera alors le nombre de ligne et de colonnes souhaitées. Vous pourrez ensuite saisir le contenu du tableau directement au sein de l'éditeur.

## 10 Masquer / Copier / Coller un contenu


Il est possible de masquer, démasquer, copier, couper, coller un contenu de manière identique à celle utilisée pour les pages.

## 11 Système de Cache

Afin d'améliorer la performance des serveurs, Typo3 dispose d'un système de cache permettant de ne pas avoir à recalculer une page si celle-ci vient d'être générée par un visiteur. Cependant il est possible que le contenu de la page en préparation ne soit plus conforme à ce qui a été saisi (le contenu est alors inchangé et ne semble pas tenir compte de la modification que vient d'être faite).

Néanmoins Typo3 videra le cache rapidement de lui-même et les modifications apparaîtront.

## 12 Gestion des images

Pour gérer les images de votre site, cliquez dans la partie "Fichier" du menu de droite sur l'icône .

Vous obtenez ainsi l'arborescence des images. En cliquant sur l'icône de chaque dossier, vous pouvez envoyer des images. En cliquant sur un nom de dossier, vous obtenez la liste des images contenues dans ce dossier. Vous pouvez alors les supprimer ou encore les renommer.