

Tables des Matières

Accéder à l'administration :.....1	Ajouter un contenu.....2
------------------------------------	--------------------------

Accéder à l'administration :

Connectez vous à l'interface d'administration en utilisant :

<http://votresite.com/typo3/index.php>

Entrez le login et le mot de passe communiqué par l'administrateur et cliquez [Log In] – Vous accédez alors à la page d'accueil de l'administration

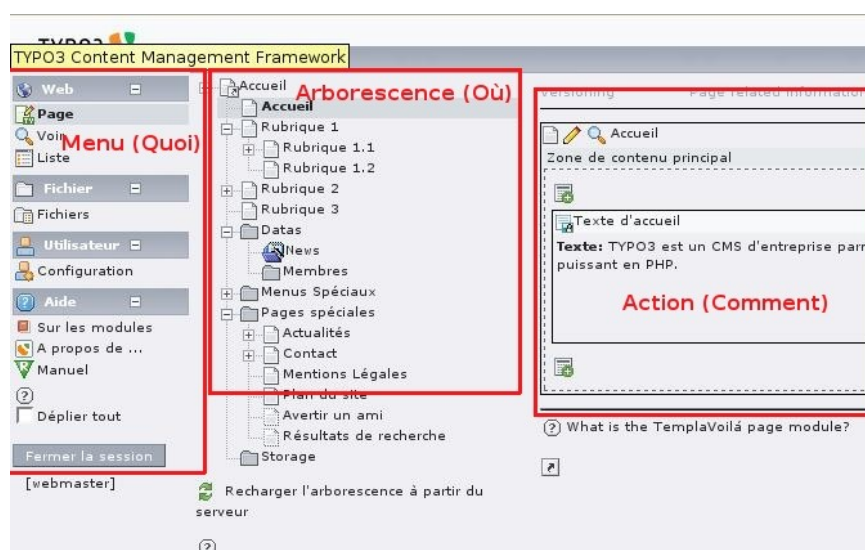
Organisation de l'interface d'administration :

L'interface d'administration s'organise toujours le même manière pour l'ensemble des actions que vous pouvez effectuer.

A gauche : le menu des types d'actions possibles (Editer une pages, voir une liste de contenu, gérer les fichiers ...) : **QUOI**

Au centre : l'arborescence des pages (ou des répertoires) permettant de sélectionner la page sur laquelle effectuer l'action : **OU**

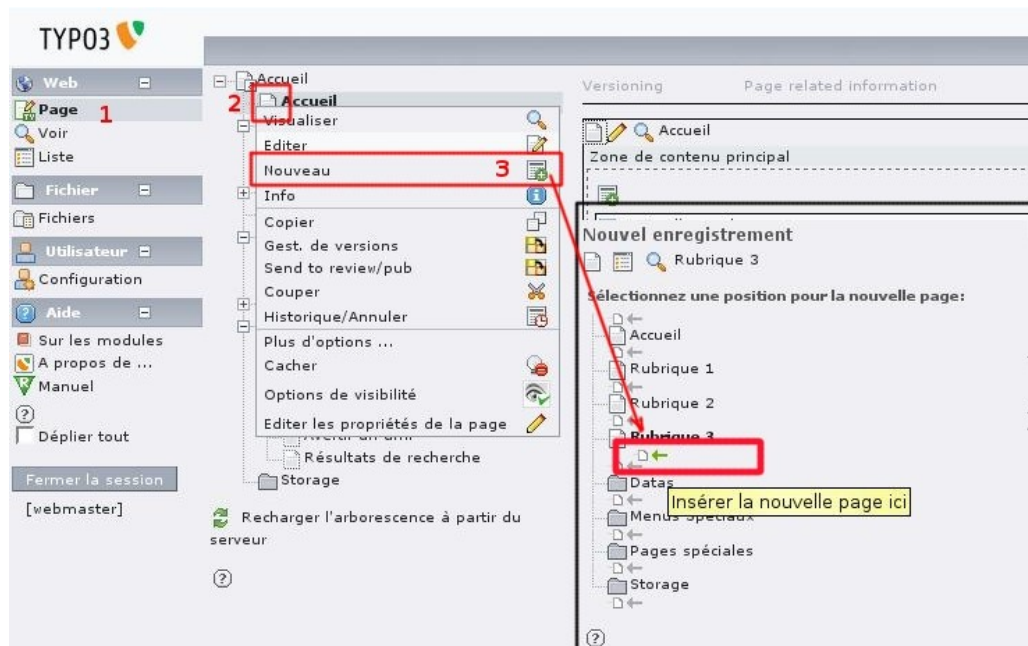
A droite : la zone de travail, la zone dans laquelle vous allez faire l'action (Editer un contenu, créer une page ...) : **COMMENT**



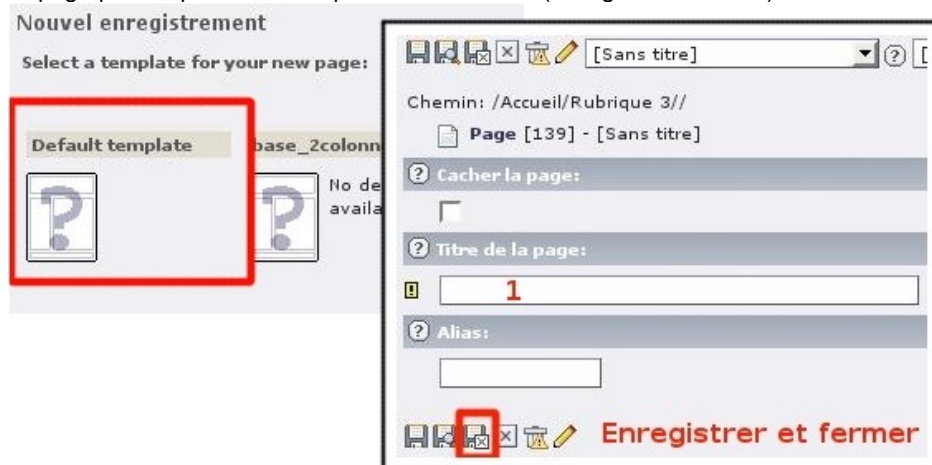
Ajout de pages

Pour ajouter une page au site :

- Menu Action : Sélectionner le menu page
- Arborescence : Cliquer sur l'icone de la page , un menu apparaît et sélectionner Nouveau
- Dans l'assistant, sélectionner « Page (Cliquez pour l'assistant) » puis sélectionner l'emplacement de la page



- Sélectionner la maquette à appliquer (Default Template)
- Saisir le titre de la page puis cliquer sur la disquette avec la croix (Enregistrer et fermer)



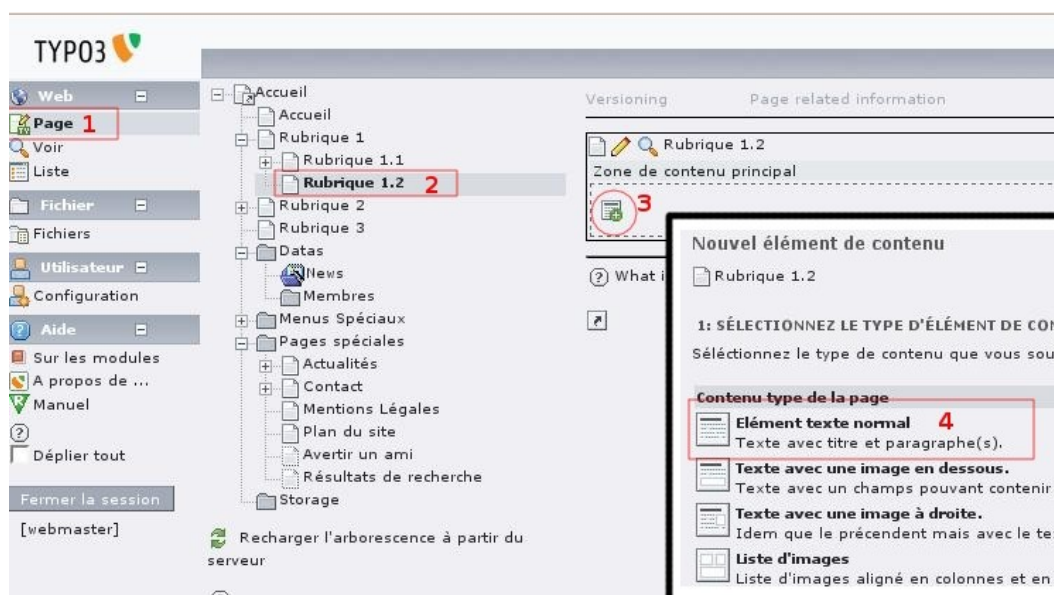
Ajouter un contenu

Pour ajouter un contenu dans une page :

- Menu Page
- Sélectionner la page dans laquelle ajouter le contenu
- Sélectionner la colonne dans laquelle ajouter le contenu avec (+)
- Choisir le type de contenu à ajouter (Texte Normal ou Texte avec Image)

Fiche Technique : Gérer son site, ajouter pages et contenus

TYPO3



Dans le formulaire de contenu saisir le titre du bloc de contenu, compléter le contenu et enregistrer

Enregistrer avec :

- la disquette = enregistrer et continuer et rédiger
- la disquette avec la loupe = enregistrer et visualiser le résultat
- la disquette avec la croix = enregistrer et fermer le document
- la croix = fermer sans sauvegarder
- la poubelle = supprimer ce contenu

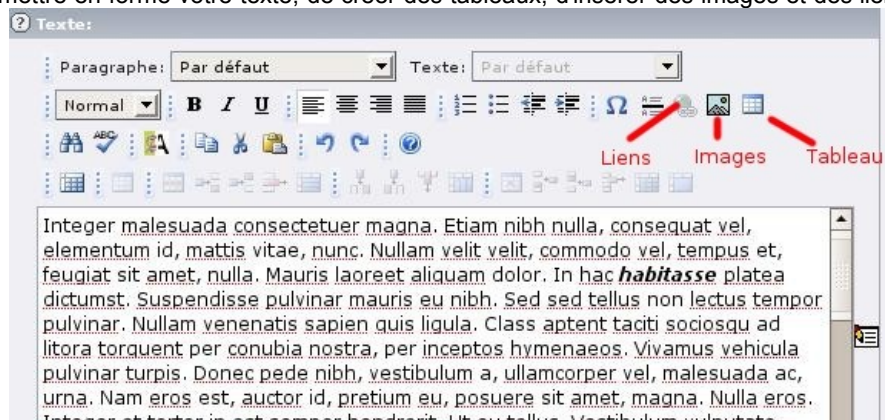
Les différents types de contenus

Texte

Permet d'insérer un titre et un texte

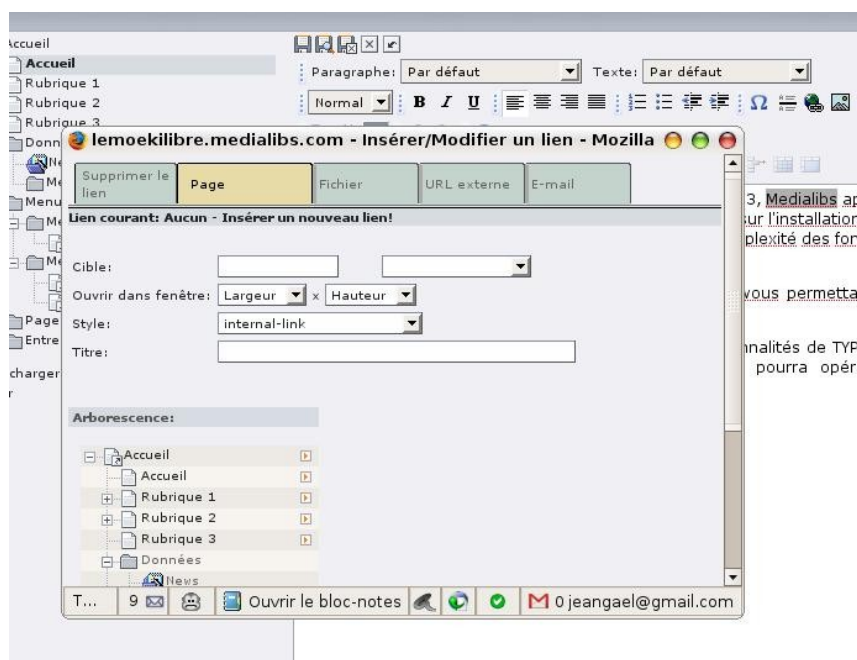
Présenter le texte

Un éditeur permet de mettre en forme votre texte, de créer des tableaux, d'insérer des images et des liens



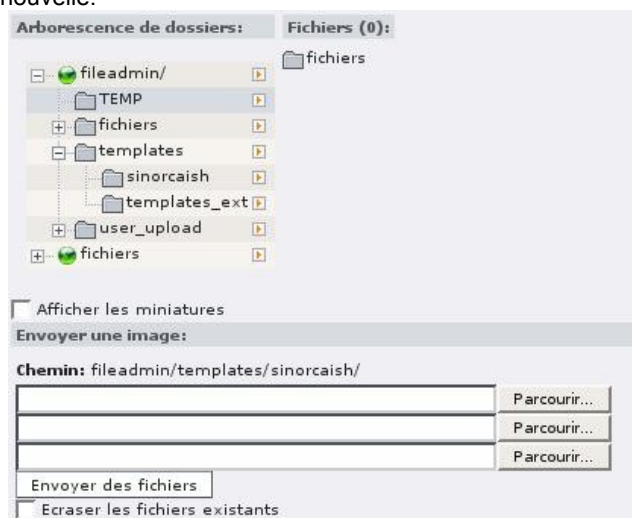
Assistant de liens

L'assistant de liens permet de créer des liens sur un texte sélectionné. Vous pouvez créer des liens vers des pages internes, vers les fichiers ou vers des sites extérieurs.



Assistant d'images

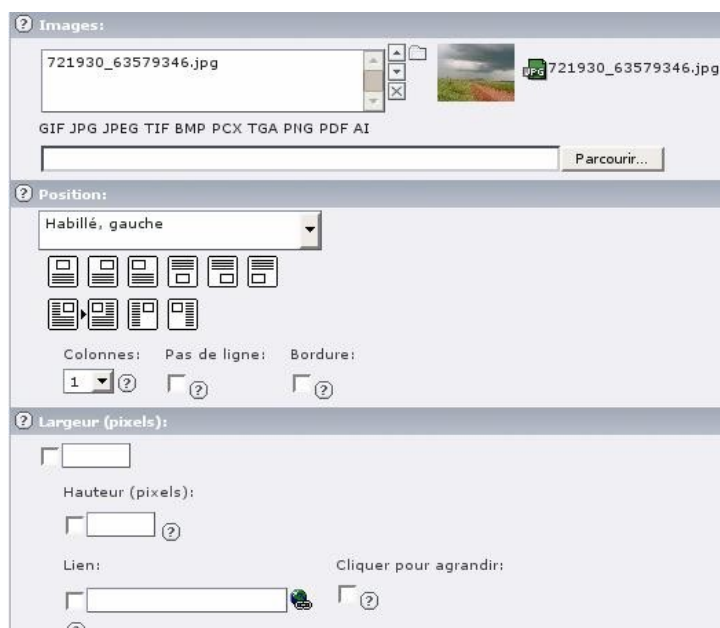
Permet d'insérer des images directement dans le corps du texte. Vous pouvez sélectionner des images déjà présentes dans les fichiers du site ou en charger une nouvelle.



Texte et image

Comme le contenu de type Texte avec une série d'images en plus

Les images seront insérées autour du texte



Vous pouvez également spécifier la taille des imagettes. Vous pouvez également demander à ce que les imagettes s'agrandissent au clic.

Bien d'autres contenus sont possibles.

Ajouter des fichiers.

Vous pouvez charger des fichiers qui seront utilisés plus tard dans le site (des images, des pdf ...)

Pour cela sélectionner le menu fichier, sélectionner le dossier dans lequel ajouter les fichiers puis Envoyer des fichiers.



En cliquant sur l'icône d'un dossier, vous pouvez également créer des sous-dossiers.