



## Manuel d'utilisation de Contento

<b>Document version:</b>	1.4
<b>Software version:</b>	N/A
<b>Document date:</b>	4 octobre 2006
<b>Author:</b>	Nicolas Parvais
<b>Reviewed by:</b>	Dominique Snyers
<b>Review date:</b>	September 26, 2006
<b>Document reference:</b>	den.contento.manual_1.1.pdf

---

Denali S.A  
Rue du Prieuré, 1, B-1348 Louvain-la-Neuve, Belgique  
Siège d'exploitation: Allée de Clerlande, 3 B-1340 Ottignies, Belgique  
Tel: +32 10 43 99 51

Fax: +32 10 43 99 52

Bank: 340-1824012-62  
VAT: BE 473.989.708  
RCN: 92947  
[www.denali.be](http://www.denali.be)

---

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Preview et Ressources Contenu</b>	<b>2</b>
2.1	Preview . . . . .	2
2.2	Ressources - Articles . . . . .	2
2.3	Ressources - Images . . . . .	3
2.4	Ressources - Files . . . . .	5
2.5	Ressources - Sections . . . . .	6
<b>3</b>	<b>Rédiger un article</b>	<b>7</b>
3.1	Création/Édition de l'article . . . . .	7
3.2	Rédaction du contenu . . . . .	7
3.3	Ajouter une image à un article . . . . .	8
3.4	Édition des liens "See Also" . . . . .	8
3.5	Publier un article : Assign . . . . .	9
<b>4</b>	<b>Gestion des images</b>	<b>10</b>
4.1	Gestion des répertoires d'images . . . . .	10
4.2	Ajouter une image . . . . .	10
4.3	Editer les propriétés d'une image . . . . .	10
4.4	Effacer une image . . . . .	12
4.5	Changer de version d'image . . . . .	12
<b>5</b>	<b>Gestion des fichiers</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Gestion des sections</b>	<b>14</b>
6.1	Prévisualisation d'une section . . . . .	14
6.2	Édition d'une section . . . . .	14
6.3	Composants de l'éditeur de sections . . . . .	15
6.3.1	Text . . . . .	16
6.3.2	HTML Code . . . . .	16
6.3.3	Files . . . . .	16
6.3.4	Site map . . . . .	17
6.3.5	Flash movie . . . . .	17
6.3.6	Image . . . . .	17
6.3.7	List of articles . . . . .	19
6.3.8	Video movie . . . . .	20
6.4	Modifier l'ordre des sections et des articles publiés . . . . .	21
<b>7</b>	<b>Agenda</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>HTML Tools</b>	<b>23</b>
8.1	Articles . . . . .	23
8.2	Basic Html Tags . . . . .	23
8.3	Document . . . . .	23
8.4	Email . . . . .	24
8.5	Flash Movie . . . . .	24
8.6	Image . . . . .	24
8.7	Movie . . . . .	25
8.8	Section . . . . .	25
8.9	URL . . . . .	25
<b>9</b>	<b>Contact</b>	<b>26</b>

# 1 Introduction

Contento est l'outil de gestion collaborative de contenus de sites Internet de la société Denali. Il permet à un grand nombre d'utilisateurs de publier des articles ou des news, de déposer des images dans un album photos, etc. Contento se focalise sur le contenu indépendamment de la forme. Un même contenu peut être publié plusieurs fois et prendre des habillages différents selon l'endroit où il est publié. L'utilisateur n'a pas à se soucier de la forme qui est imposée par la charte graphique du site conçue par des professionnels. La cohérence graphique du site est ainsi assurée.

Contento combine diverses *Ressources* :

- **Articles ou News** : c'est le contenu de base, constituée d'un titre, d'un abstract, d'un texte éventuellement en plusieurs paragraphes et d'une photo.
- **Files** : une bibliothèque de fichiers.
- **Images** : une bibliothèque d'images avec des fonctionnalités de traitement d'images et de calcul automatique d'aperçus d'images (thumbnails).
- **Agenda** : un ensemble d'événements associés à des dates et lieux.
- **Section** : ce sont les pages associées à la navigation arborée dans le site. Les sections combinent des éléments de publication des autres ressources :
  - Liste d'articles avec abstract et photos.
  - Album photo associé à un répertoire de la bibliothèque d'images.
  - Liste de fichiers associés à un répertoire de la bibliothèque de fichiers.
  - Liste d'événements de l'agenda.
  - Zone de texte libre édité avec un outil wysiwyg ("What You See Is What You Get").
  - Vidéo
  - ...

Selon les droits associés au login, l'utilisateur peut :

- rédiger un article : *writer*,
- publier un article : *editor*,
- créer et modifier une section : *webmaster*,
- créer des logins : *admin*.

Nous décrirons ici les fonctionnalités associées aux droits *writer* et *editor* dans les sections 3, 4 et 5 et *webmaster* dans la section 6.

## 2 Preview et Ressources Contento

L'entête de l'application Contento permet de passer du mode "Preview" au mode "Gestion de Ressources".



### 2.1 Preview

L'icône "Preview" offre la prévisualisation du site avec des boutons additionnels (boutons bleus EDIT) permettant l'accès direct au mode d'édition de toutes les ressources éditables.



### 2.2 Ressources - Articles

Création et gestion des articles (ou news). (Voir section 3 pour plus de détails.)



### Fonctionnalités :

- Bouton **New** : Créer un nouvel article.
- Zone **Search** : Filtrer la liste des article selon un mot clef.
- Option de tri : Cliquer sur les label des colonnes.
- Bouton **Delete** : Effacer un ou des articles à la fois (via les cases à cocher).

## 2.3 Ressources - Images

Gestion des images. (Voir section 4 pour plus de détails.)

The screenshot displays the Denali Contento web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Denali Contento logo and menu items: Articles, Sections, Images, Files, Agenda, Users. On the right side of the navigation bar, there are icons for Resources and Preview, and a user profile for Dominique Snyers with a Logout button.

The main content area is divided into two panels:

- IMAGE REPOSITORY:** This panel shows a tree view of folders. The 'Images' folder is expanded, showing subfolders for 'FR' and 'Lauréats'. Under 'Lauréats', there is a list of years from 1999 to 2005, with '2006' selected. There are also icons for upload, delete, and refresh.
- IMAGES IN "2006":** This panel shows a preview of an image and a search bar. Below the search bar, there are checkboxes for 'Search from root' and 'Include subfolders'. To the right, there are 'View' and 'List' buttons, and a 'Mosaic' button. Below this, there is a table listing the images for the year 2006.

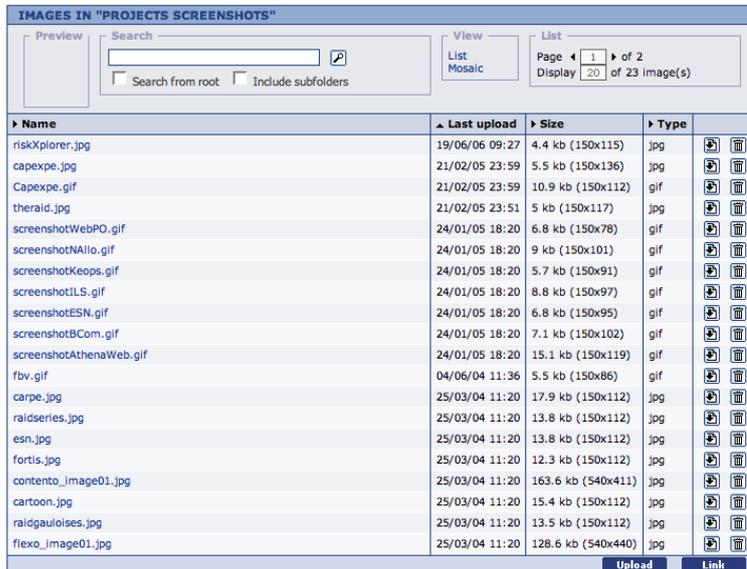
Name	Last upload	Size	Type	
VRANCKX Pieter - eerste keuze.jpg	03/05/06 17:41	34.5 kb (185x201)	.jpg	
JANSSENS de BISTHOVEN Sara et MEESEN Emilie 2.jpg	03/05/06 17:38	11.3 kb (154x115)	.jpg	
DELVA Wim 2.jpg	03/05/06 17:34	54.3 kb (367x450)	.jpg	
MEERT vincent_hor.jpg	03/05/06 17:31	13.6 kb (180x135)	.jpg	
HULPIAU Serafien 2.jpg	03/05/06 17:23	39.2 kb (384x288)	.jpg	
WATERSHOOT Eileen 2.jpg	03/05/06 17:09	48.6 kb (480x315)	.jpg	
ROUWET Dmitri - P3040052.jpg	03/05/06 17:04	50.1 kb (492x369)	.jpg	
ISTACE Christophe 2.jpg	03/05/06 16:56	121.2 kb (467x622)	.jpg	
VERHELST Aurore 1.jpg	03/05/06 16:48	50.5 kb (272x408)	.jpg	
VAN CAUWELAERT Karlien 2.jpg	03/05/06 16:40	51.8 kb (425x425)	.jpg	
DELFOSSÉ Colin 2.jpg	03/05/06 16:36	75 kb (722x480)	.jpg	
JONCKHEERE Inge 1.jpg	03/05/06 16:35	82.4 kb (463x532)	.jpg	

### Fonctionnalités :

- Navigation : Partie gauche pour naviguer et gérer l'arbre des répertoires d'images.



- Icône du dossier (*new folder*) : Créer un nouveau dossier.
  - Icône du petit crayon (*edit*) : Editer un dossier.
  - Icône de la poubelle (*delete*) : Effacer un dossier.
  - Icône avec des personnages (*change user rights*) : Gérer des droits par dossier.
- Gestion des images comprises dans le répertoire sélectionné : partie droite.



- Bouton **upload** : Ajouter une ou plusieurs images. Choisir une image sur le disque (ou un fichier compressé .tgz ou .zip avec plusieurs images).

**Attention compressez les images (max. 200kb).**

**N'utilisez ni blanc ni accent dans le nom des fichiers d'images.**

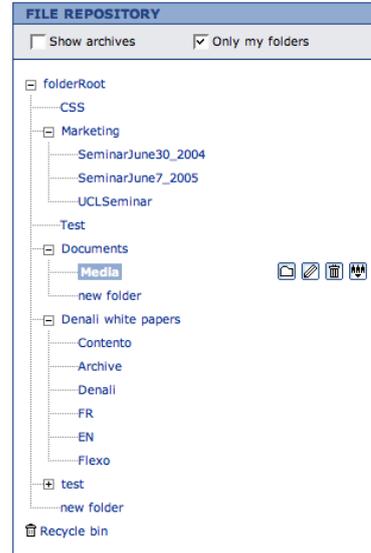
- Bouton **link** : Ajouter un lien vers une image existante.
- Icône de la poubelle (*delete*) : Effacer une image.
- Icône avec une flèche vers le bas (*download this file*) : Télécharger une image.
- Zone **Search** : Filtrer la liste des images selon un mot clé
- Passer la souris sur le nom de l'image : Prévisualiser l'image.

## 2.4 Ressources - Files

Gestion des fichiers (Section 5)

### Fonctionnalités :

- Navigation : Partie gauche pour naviguer et gérer l'arbre des dossiers.



- Icône du dossier (*new folder*) : Créer un nouveau dossier.
  - Icône du petit crayon (*edit*) : Editer un dossier.
  - Icône de la poubelle (*delete*) : Effacer un dossier.
  - Icône avec des personnages (*change user rights*) : Gérer des droits par dossier .
- Gestion des fichiers d'un dossier : Partie de droite.



- Bouton **upload** : Ajouter une ou des fichiers. Choisir un fichier sur votre disque (ou un fichier compressé .tgz ou .zip contenant plusieurs fichiers qui seront téléchargés en une fois).
- Icône de la poubelle (*delete*) : effacer un fichier.
- Icône avec une flèche vers le bas (*download this file*) : Télécharger un fichier.
- Bouton **Link** : Ajouter un lien vers un fichier existant sur le Web.
- Zone **search** : Filtrer la liste des fichiers.

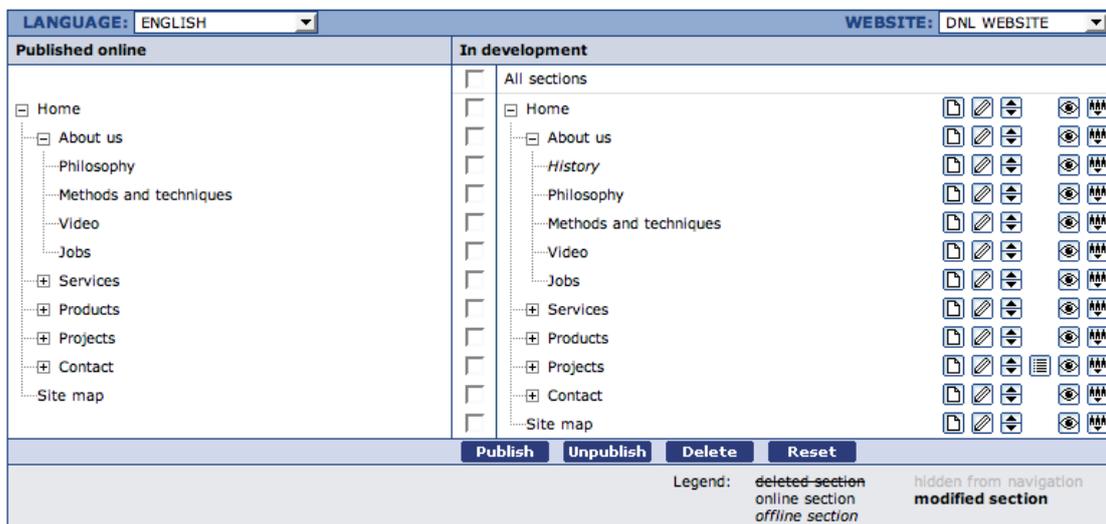
## 2.5 Ressources - Sections

Gestion des sections (voir la Section 6 pour plus de détails). Les sections constituent l'arbre de navigation du site. L'interface de gestion de ces sections se divise en deux parties. La partie gauche montre l'arbre de navigation tel qu'il est publié et apparaît sur le site. La partie droite constitue une zone de travail permettant de préparer de nouvelles sections avant de les publier. La gestion des sections se fait donc toujours en trois étapes :

- Créer une sous-section : sélectionner la première icône "new" sur la ligne de la section parente.
- Editer cette section à l'aide du "section builder" en cliquant sur l'icône avec un petit crayon.
- Publier la section, c'est-à-dire la faire passer dans l'arbre de gauche en sélectionnant la checkbox associée et en appuyant sur le bouton "Publish".

### Fonctionnalités :

- Sections publiées : partie gauche.
- Edition de sections : Partie droite pour naviguer et gérer le futur arbre des sections.



- Icône du fichier (*insert new subsection*) : Créer une nouvelle section.
- Icône du petit crayon (*edit*) : Editer une section.
- Icône avec des flèches (*delete*) : Déplacer une section.
- Icône avec une liste (*articles*) : Afficher les articles d'une section.
- Icône avec un oeil (*preview*) : Prévisualiser une section.
- Icône avec des personnages (*change user rights*) : Gérer des droits par section.
- Bouton **Publish** : Publier les sections sélectionnées.
- Bouton **Unpublish** : Dépublier les sections sélectionnées.
- Bouton **Delete** : Supprimer les sections sélectionnées.
- Bouton **Reset** : Réinitialiser les sections sélectionnées.

## 3 Rédiger un article

La rédaction d'un article se fait en plusieurs étapes.

### 3.1 Création/Édition de l'article

Appuyer sur le bouton bleu **new** ou cliquer sur le titre d'un article existant. Indiquer la langue, l'auteur, la date de création, le type d'articles et le titre.



- La langue.

Attention, un article peut exister dans plusieurs langues.

Pour qu'un article soit publié sur une section en français il faut qu'il soit en français.

- L'auteur.
- La date de publication.
- Le type d'article. Chaque type d'article est associé à un gabarit de présentation différent.
- Le titre.

### 3.2 Rédaction du contenu

Utiliser l'éditeur WYSIWYG<sup>1</sup> pour rédiger l'abstract et le contenu de l'article. Cet éditeur permet d'éditer le contenu de l'article à la manière de MS Word (possibilité de mettre des mots en gras, italique etc.). Lors de copier coller d'un paragraphe issu d'un document Word, le texte peut transporter avec lui des annotations de styles créant des conflits de présentation lors de leur publication. Si tel est le cas, vous pouvez utiliser l'icône avec une petite pinceau pour nettoyer ces annotations Word.

<sup>1</sup>What You See Is What You Get

ARTICLES > FORMATION "NEIGE ET AVALANCHE NIVEAU II" CAF JANVIER 2006 (FRANÇAIS) PUBLISHED

CONTENT ASSIGN SEE ALSO

Language: FRENCH

Title: Formation "Neige et Avalanche Niveau II" CAF Janvier 2006

Author: Bene

Date: 30 mai 2006

Brief description: Bene et Pierre participent à la formation "Neige et avalanche Niveau II" organisée par le CAF.

Main text:

- **Jour 1** : Après une longue, longue journée de boulot, Pierre et moi avons levé le camp de Montgomery ce jeudi à 1h du mat, direction Albertville. C'est en milieu de matinée que nous sommes arrivés dans la ville olympique. Après un bon café, nous avons cherché un gîte pour la nuit dans les petits hameaux en altitude des alentours. Nous avons finalement trouvé le gîte de l'Eau Rousse (près du Parking des Celliers) : ambiance de hameau (les voisins se retrouvent au bar pour le café du matin et la tisane du soir...Hmmm...), accueil chaleureux, ... et ils nous ont même permis de cuisiner notre repas dans leur cuisine ! Le pied, pour nos portefeuilles !
- **Jour 2** : Après une bonne nuit sous les plumes, un bon petit déj et un entraînement ARVA, nous avons chaussé nos skis sur le parking des Celliers...sous un soleil RADIEUX et un silence de feu...Conditions idéales pour la première rando à ski de Pierre. Le but de la journée était d'aller jusqu'au refuge du « Logis des Fées » et faire des exercices ARVA.

### 3.3 Ajouter une image à un article

Ajouter une image via le bouton Browse (Optional) et la sélection d'une image à partir de la bibliothèque d'images.



### 3.4 Edition des liens "See Also"

Contento permet de créer des liens entre articles ou sections (Optional). Dans l'onglet 'SEE ALSO', cliquer sur le bouton bleu Add pour ajouter un lien.

ARTICLES > ONCE-CS (NEDERLANDS) UNPUBLISHED

CONTENT ASSIGN SEE ALSO

SEE ALSO

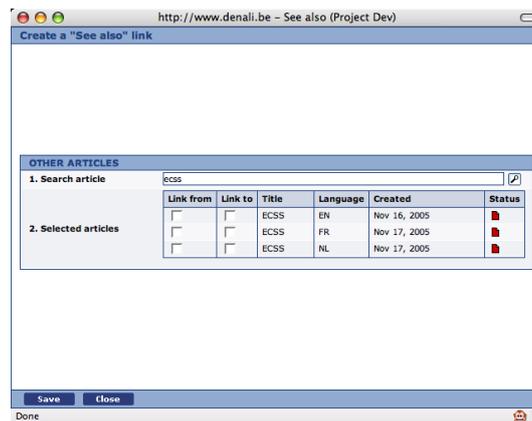
No item to display.

Add

Save Preview Publish Delete Cancel

Vous pouvez soit pointer vers un autre article ou bien pointer vers un autre site (lien url).



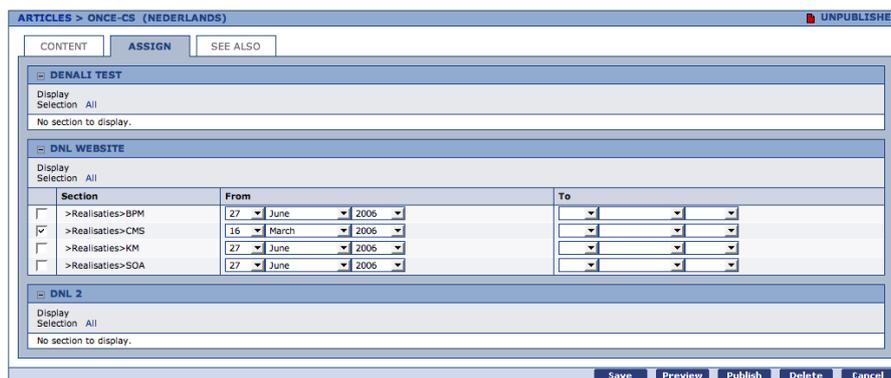


Sélectionner ensuite les articles à lier et sauvegarder. Ce lien peut aller dans les deux sens : l'article en cours d'édition pointe vers un autre ou un autre article pointe vers celui en édition.

### 3.5 Publier un article : Assign

Un article peut être publié sous plusieurs sections.

Il faut donc assigner la publication d'un article ou d'une news à une (ou des) section(s) particulière(s) avec un interval de dates de publication via l'onglet 'ASSIGN'.



Appuyer sur le bouton "Publish" situé en bas de l'article. Ce bouton se transforme alors en un bouton "Unpublish" qui vous permet de dépublier l'article.



Le status affiché par une icône rouge ou verte en haut à droite de la page d'édition de l'article change.



L'article pourra être publié à plusieurs endroits et sous plusieurs formes selon la (ou les) section(s) où il apparaît :

- Un édito : texte entier
- News : liste des abstracts avec ou sans image.

## 4 Gestion des images

Les images utilisées dans Contento sont stockées dans la ressource "Image" encore appelée l'*image repository*. Les images sont placées à l'intérieur d'un répertoire.

### 4.1 Gestion des répertoires d'images

La partie gauche de la Ressources Images permet de gérer une hiérarchie de répertoires d'images. Cliquer sur l'icône "dossier" pour ajouter un répertoire.

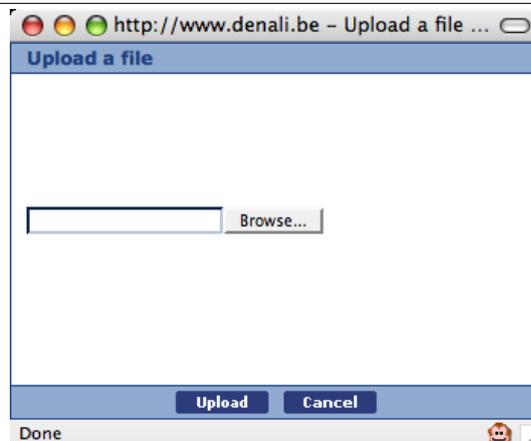


### 4.2 Ajouter une image

La partie droite détaille le contenu du répertoire. L'ajout d'une image dans ce répertoire se fait comme suit :

1. Charger l'image en utilisant le bouton **Upload** dans la partie droite associée au répertoire choisi.
2. Dans la nouvelle fenêtre qui apparaît, choisir un fichier local (ou un fichier compressé .tgz ou .zip avec plusieurs fichiers) et valider en appuyant sur le bouton **Upload**.

Un fichier .tgz ou .zip peut-être décompressé pendant son chargement.

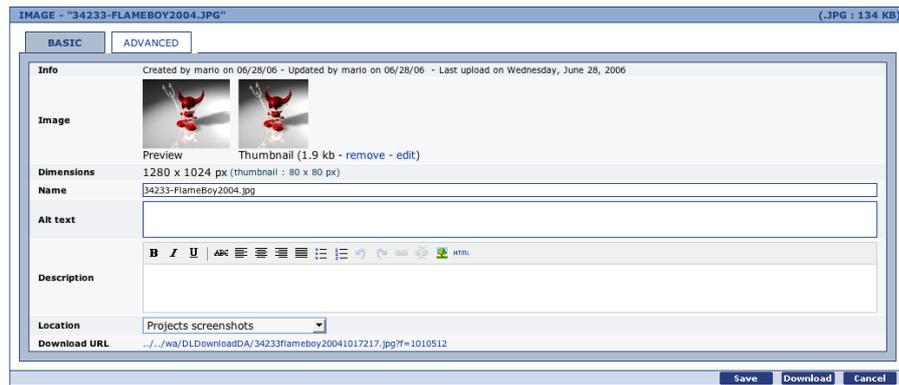


3. L'image est ajoutée au répertoire courant.

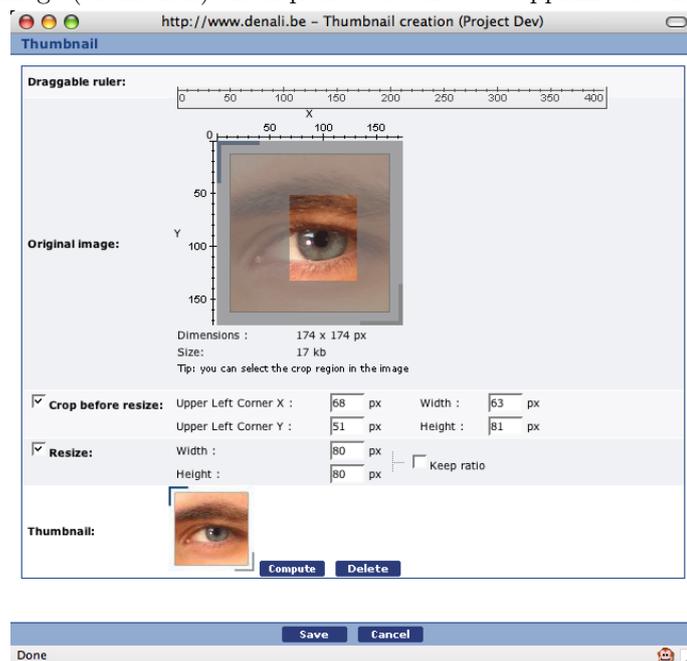
### 4.3 Editer les propriétés d'une image

Chaque image est associée à un ensemble de méta-données la décrivant. Chaque image possède aussi un thumbnail ou un aperçu. Pour modifier les propriétés d'une image :

1. Cliquer sur le nom d'une image.
2. Dans l'onglet BASIC, modifier les propriétés de l'image comme son nom, le texte alternatif, la description. Vous pouvez également modifier le répertoire du repository dans lequel l'image est placée.

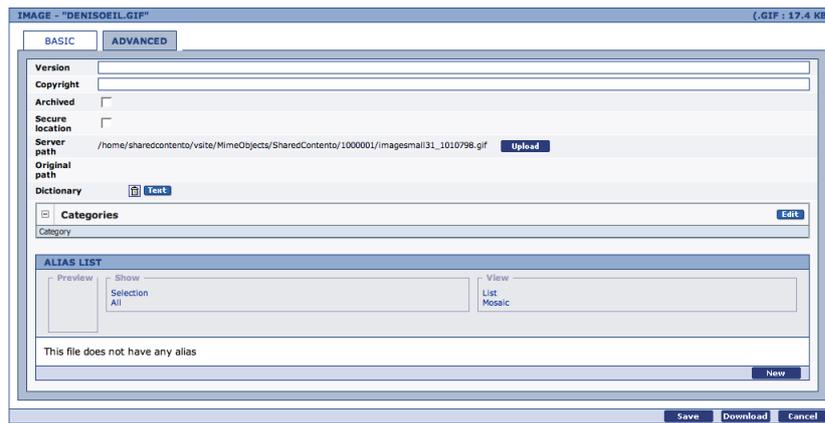


3. Editer l'aperçu de l'image (thumbnail) en cliquant sur **edit** ou supprimer-le en cliquant sur **remove**



- Utiliser la règle pour mesurer la taille de l'aperçu.
- Sélectionner une partie de l'image pour créer l'aperçu.
- Découper l'image (automatiquement lorsqu'une partie de l'image est sélectionnée)
- Redimensionner l'image pour l'aperçu.
- Utiliser le bouton **compute** pour calculer l'aperçu ou **delete** pour le supprimer.

4. Dans l'onglet **ADVANCED**, modifier les propriétés avancées de l'image comme sa version, un copyright. Vous pouvez également assigner à l'image une catégorie ou lui ajouter des "alias" (c'est-à-dire des liens symbolique vers une autre image). Utiliser le bouton **upload** pour recharger une nouvelle version de cette image.



#### 4.4 Effacer une image

Pour supprimer une image, cliquer simplement sur l'icône de poubelle.

#### 4.5 Changer de version d'image

Pour remplacer l'image actuelle par une nouvelle version de l'image, cliquer sur l'icône avec une flèche vers le bas.

## 5 Gestion des fichiers

La gestion des fichiers est similaire à celle des images. Certaines propriétés propres aux images ne sont pas applicables pour les fichiers. Les fonctionnalités de traitement d'images ne s'y retrouvent pas non plus.

FILE - "DENALISTYLE.CSS" (.CSS : 2.1 KB)

**BASIC** | ADVANCED

**Info** Created by mario on 03/24/04 - Updated by mario on 03/24/04 - Last upload on Wednesday, March 24, 2004

**Name** denalistyle.css

**Author**

**Description**

**Location** CSS

**Download URL** ../wa/DLDownloadDA/denalistyle1003902.css?f=1003479

Save Download Cancel

FILE - "DENALISTYLE.CSS" (.CSS : 2.1 KB)

BASIC | **ADVANCED**

**Version**

**Archived**

**Secure location**

**Server path** /home/sharedcontenta/vsite/MimeObjects/SharedContento/1000001/denalistyle\_1003902.css **Upload**

**Original path** denalistyle.css

**Dictionary** **Text**

**Categories** **Edit**

Category

**ALIAS LIST**

Show Selection All

This file does not have any alias

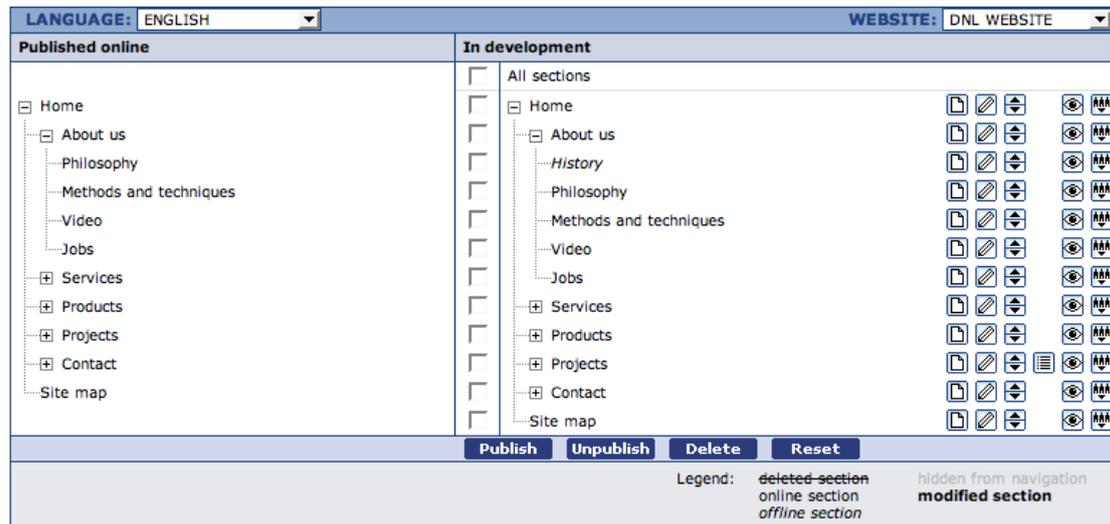
**New**

Save Download Cancel

## 6 Gestion des sections

La gestion des sections n'est accessible qu'aux utilisateurs ayant le statut de *webmaster*.

Les sections sont présentées sous forme de deux hiérarchies arborées quasi similaires. Celles situées à gauche représentent les sections qui sont actuellement en ligne et donc visibles sur le site. Celles situées à droite constituent un espace de travail dans lequel vous pouvez faire des modifications avant de les publier sur le site.



Les sections ont des statuts différents selon leur état de publication. Elles sont représentées avec des caractères différents selon leur statuts.

- online section : Section actuellement en ligne.
- **modified section** : Section ayant été modifiée et qui n'est pas encore publiée.
- *offline section* : Section n'étant actuellement pas en ligne.
- hidden from navigation : Section accessible par le site mais qui n'est pas visible par un lien dans la structure du site.
- ~~deleted-section~~ : Section supprimée dans une langue mais toujours active dans une autre.

Chaque site et chaque langue possèdent ses sections propres. Pour sélectionner les sections d'un site dans une certaine langue :

1. Sélectionner le site dans le menu à droite.
2. Sélectionner la langue dans le menu à gauche.

### 6.1 Prévisualisation d'une section

Pour prévisualiser une section vous pouvez :

- Cliquer sur l'icône d'oeil.
- Cliquer sur le bouton "Preview" dans l'éditeur de section (voir sous-section suivante).

### 6.2 Edition d'une section

Pour ajouter ou éditer une section :

1. Cliquer sur l'icône de fichier pour créer une nouvelle section ou l'icône du crayon pour éditer la section existante.
2. La fenêtre d'édition de section (*section builder*) s'ouvre.

SECTION BUILDER				STATUS: UNPUBLISHED	
Title: History	Father: About us (Change)	Language: ENGLISH	<input checked="" type="checkbox"/> Visible		
Preview		HTML	Admin	Save	Close

L'entête de l'éditeur de section contient les propriétés de la section

- Title : Titre de la section.
- Father : Section parente.
- Language : Langue actuelle de la section

**Attention, changer la langue enregistre les modifications faites sur la section.**

- Visible : Visibilité de la section.
- Status : En ligne ou non.

ainsi que les différents boutons de gestion.

- Bouton Preview : Prévisualiser la section.
- Bouton HTML : Lancer l'outils HTML (Section 8).
- Bouton Admin : Propriétés avancées de la section (accessibles uniquement à l'administrateur du site).

Section type	Section Builder
Visible	<input checked="" type="checkbox"/> Yes
Width	770 pixels
Columns	<input checked="" type="checkbox"/> left <input checked="" type="checkbox"/> center <input checked="" type="checkbox"/> right
Section color	#EEEEEE
Section father	About us (Change)
Duplicate section	1. ENGLISH 2. - Select a section -
Position	1
Target	
Article container	<input checked="" type="checkbox"/> Yes
Usual article container	<input type="checkbox"/> Yes

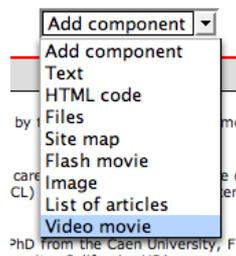
Simple mode...

Save Cancel

- Bouton Save : Sauver les modifications.
- Bouton Close : Fermer l'éditeur de section.

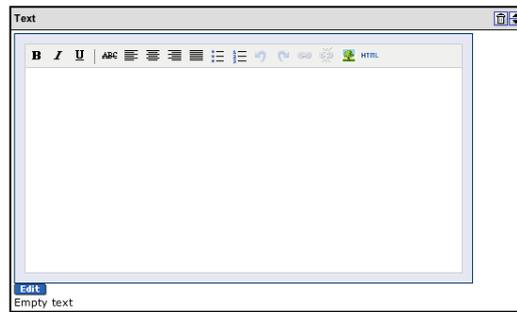
### 6.3 Composants de l'éditeur de sections

Une section peut être composée de plusieurs blocs de contenus différents ou "composants". Ajouter un composant à la section à l'aide du menu déroulant.



### 6.3.1 Text

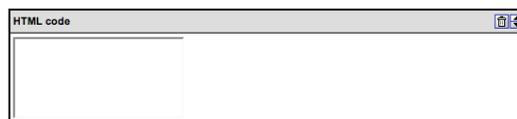
Ajouter un bloc de texte simple



Utiliser l'éditeur WYSIWYG <sup>2</sup> pour ajouter votre texte.

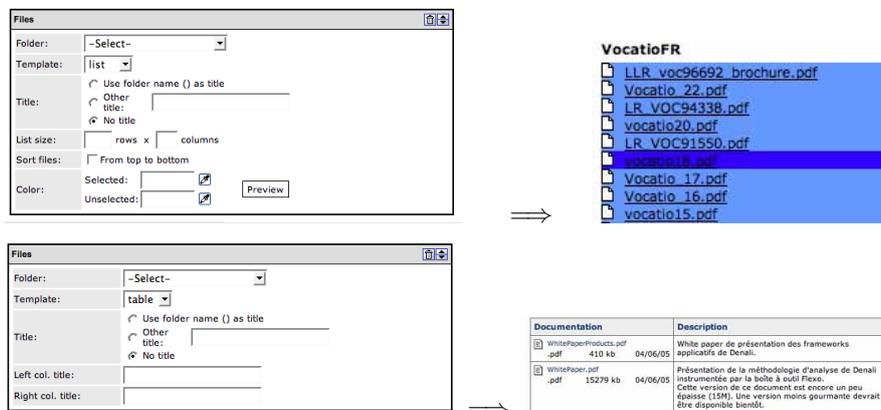
### 6.3.2 HTML Code

Ajouter un bloc de code HTML



### 6.3.3 Files

Ajouter un groupe de fichiers qui seront affichés de façon différentes selon le gabarit ("template") choisi (List ou Table).



- Folder : Répertoire contenant les fichiers à afficher.
- Template : Modèle d'affichage (list, table)
- Title : Titre du groupe de fichiers (nom du dossier, personnalisé, pas de titre)
- List size : taille de la liste.
- Color : couleur des fichiers sélectionnés et non-sélectionnés dans la liste.
- Left col. title : Titre de la colonne de gauche du tableau.
- Right col. title : Titre de la colonne de droite du tableau.

<sup>2</sup>What You See Is What You Get

### 6.3.4 Site map

Ajouter la carte du site (aperçu de la structure des sections)

PLAN DU SITE

<b>A PROPOS</b>	Philosophie Méthodes et techniques Vidéo/Doc Jobs	
<b>SERVICES</b>	Architecture Orientée Services Méthodologie d'analyse	
<b>PRODUITS</b>	Flexo Toolset Flexo Engine	
<b>PROJETS</b>	BPM KM SOA CMS	
<b>CONTACT</b>	Seminaire 7 Juin 2005 Séminaire 30 Juin 2004	
<b>PLAN DU SITE</b>		

### 6.3.5 Flash movie

Ajouter une animation Flash.

Flash movie

Movie file:  (browse)

Width:

Height:

Quality:  High  
 Low

BG color:

- Movie file : Fichier de l'animation.
- Width : Largeur
- Height : Hauteur
- Quality : Qualité.
- BG color : Couleur de fond.

### 6.3.6 Image

- Ajouter une ou plusieurs images à afficher comme une mosaïque ou une ligne.

Image

--Figures  Browse Image

Selected folder: Figures

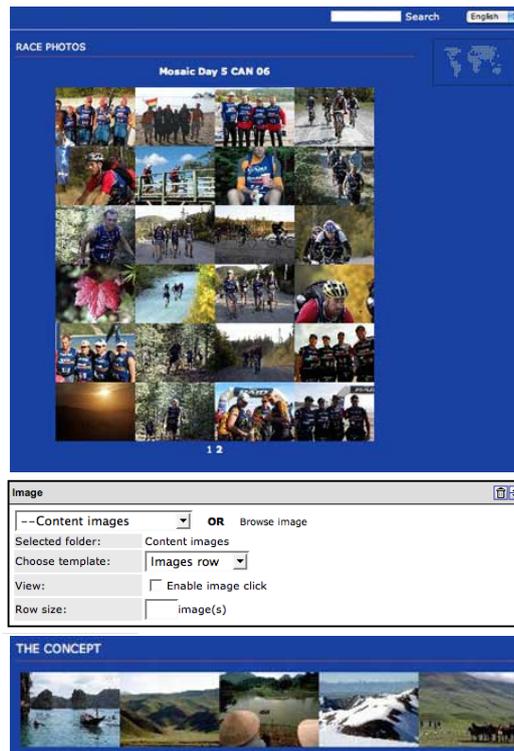
Choose template: Images table

Title:  Use folder name (**Figures**) as title  
 Other title:   
 No title

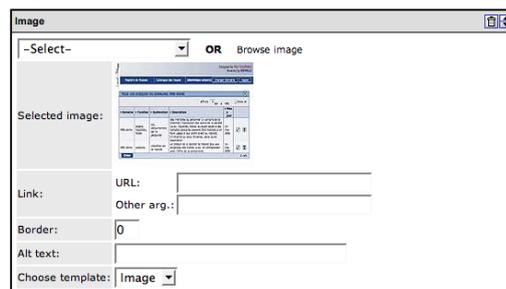
Table size:  rows x  columns

Spacing:  pixels between images

Images max size:  x  px



- Sélectionner les images à afficher en choisissant leur répertoire dossier via le menu déroulant.
  - selected folder : Dossier sélectionné.
  - Template : Modèle d'affichage (row, table)
  - Title : Titre du groupe de fichier (nom du dossier, personnalisé, pas de titre)
  - Table size : Nombre de lignes et de colonnes pour la table.
  - Spacing : Espace entre les lignes et les colonnes.
  - Images max size : taille maximum des images.
  - View : Active l'affichage de l'image lors du click.
  - Row size : Nombre d'images sur la ligne.



- Sélectionner les images à afficher en sélectionnant une image via le lien **browse**.
  - selected image : Image sélectionnée.
  - Link : Lien sur l'image.
  - Border : Taille de la bordure
  - Alt text : Text alternatif
  - Choose template : Modèle de l'image.

### 6.3.7 List of articles

Ajouter une liste d'articles avec affichage selon différents modèles d'affichage.

**List of articles**

Section:

Template:

Number of articles:

Sort by:

Display full article(s) if less than  articles (0=never)

Full article display:  Title  
 Author  
 Date

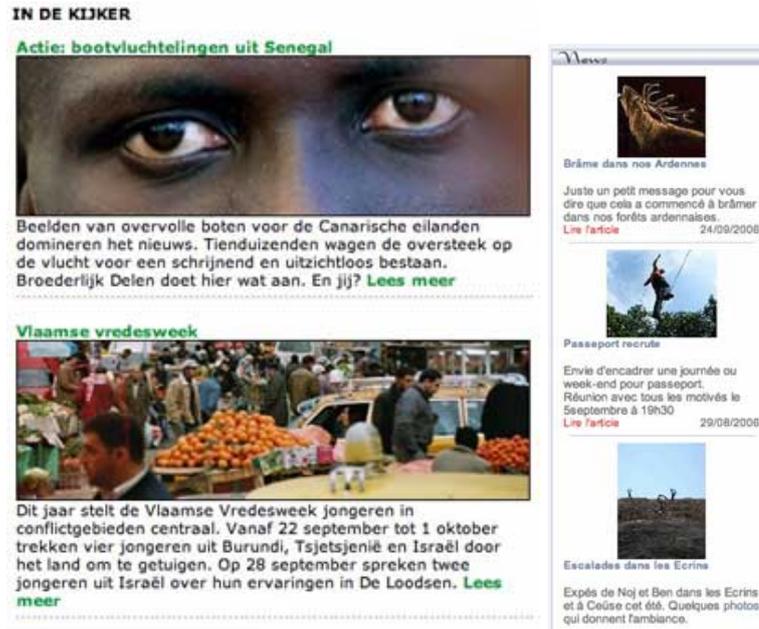
- **Section** : Section à laquelle sont liés les articles à afficher.
- **Template** : Modèle d'affichage des articles qui peuvent prendre plusieurs version selon le site.
  - List of news :



- Abstract at right of image :
- Simple list without images :



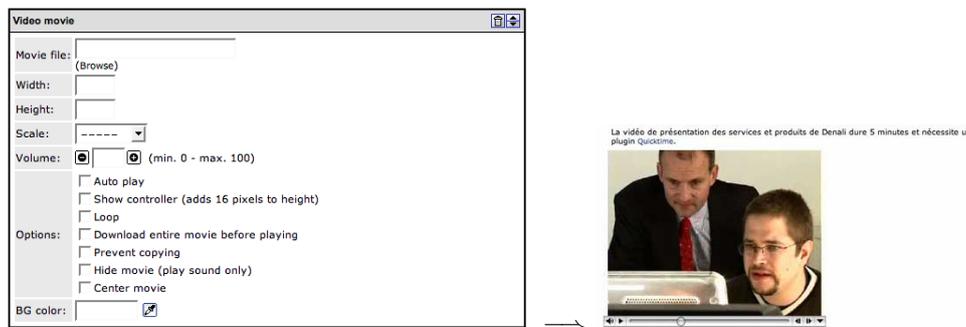
- Abstract below image :



- Full article list
- **Number of articles** : Nombre d'articles à afficher.
- **Sort By** : Ordre dans lequel les articles sont affichés.
- **Display full article(s) if less than ... articles** : Afficher le contenu complet des articles s'il y a moins de  $n$  articles.
- **Full article display** : Afficher le titre, l'auteur, la date pour les articles complets.

### 6.3.8 Video movie

Ajouter un film.



- Movie file : Fichier du film.
- Width : Largeur
- Height : Hauteur
- Scale : Taille du film
- Volume : Volume du son.
- Options : Lancement automatique, afficher les contrôleurs, lire en boucle, télécharger le film en entier avant de le lire, empêcher la copie, cacher le film (jouer le son seulement), centrer le film.
- BG color : Couleur de fond.

## 6.4 Modifier l'ordre des sections et des articles publiés

- Pour supprimer un composant, cliquer sur l'icône de poubelle.
- Pour déplacer un composant dans la section, cliquer sur l'icône avec les flèches.
- Editer les articles liés à cette section via l'icône avec une liste. (Seule les sections possédant un composant "Article List" possèdent cette icône.) S'affiche alors une liste d'articles publiés dans cette section :

40 LAST ASSIGNED ARTICLES TO SECTION "PROJECTS"					
All	Article	Publication date	From	To	Index
<input type="checkbox"/>	Workflow Management	Jan 31, 2003	02/13/2005		1
<input type="checkbox"/>	Ontology and graph editing manager	Jan 31, 2003	02/13/2005		2
<input type="checkbox"/>	Electrabel Call Center	Jan 30, 2005	01/28/2005		3
<input type="checkbox"/>	UCB ILS	Jan 26, 2005	01/26/2005		4
<input type="checkbox"/>	AthenaWeb	Jan 25, 2005	01/25/2005		5
<input type="checkbox"/>	UCB KEOPS	Jan 26, 2005	01/26/2005		6
<input type="checkbox"/>	Novartis Pharma Belgium WEBPO	Jan 21, 2005	01/21/2005		7
<input type="checkbox"/>	Novartis Pharma Belgium B-Com	Jan 18, 2005	01/18/2005		8
<input type="checkbox"/>	UCB Request Tracking	Nov 30, 2003	04/11/2004		9
<input type="checkbox"/>	Novartis Pharma Belgium Intranet	Mar 11, 2003	04/11/2004		10
<input type="checkbox"/>	Raid Gauloises Fashion	Nov 30, 2003	04/11/2004		11
<input type="checkbox"/>	Belgische Stichting Roeeping	Feb 13, 2005	06/04/2004		12
<input type="checkbox"/>	ESN	Mar 16, 2003	04/11/2004		13
<input type="checkbox"/>	Eurodeal	Nov 30, 2003	04/11/2004		14
<input type="checkbox"/>	I6doc.com	Jan 31, 2003	04/11/2004		15
<input type="checkbox"/>	Raid Gauloises	Jan 31, 2003	04/11/2004		16
<input type="checkbox"/>	The Raid, the World Championship Adventure Race	Jan 31, 2003	04/11/2004		17
<input type="checkbox"/>	Logiver	Nov 30, 2003	04/11/2004		18
<input type="checkbox"/>	Broederlijk Delen	Nov 30, 2003	04/11/2004		19
<input type="checkbox"/>	CarpeStudentem asbl.	Jan 31, 2003	04/11/2004		20
<input type="checkbox"/>	www.cartoonbase.com	Jan 31, 2003	04/11/2004		21
<input type="checkbox"/>	Petri Network Editor	Mar 11, 2003	04/11/2004		22
<input type="checkbox"/>	Omniscio for Fortis Bank	Jan 31, 2003	04/11/2004		23
<input type="checkbox"/>	www.capexpe.org	Jan 31, 2003	04/11/2004		24

Vous pouvez par cet écran :

- Dépublier les articles sélectionnés : Bouton **unpublish**.
- Ordonner les articles dans la section où la liste des articles est triée par index : changer les chiffres dans la colonne **index**.

## 7 Agenda

L'agenda permet de publier une liste d'événements soumis par les utilisateurs eux-mêmes.

### Agenda des anciens lauréats

Jour	Evènement
Du : 15/10/06 - 20:00	<a href="#">Concert du "Trio à Clavier Carlo Van Neste" à "L'Atelier Marcel HASTIR"</a> « Atelier Marcel Hastir » Rue du Commerce 51, dans le Quartier Léopold <a href="#">[Site web]</a>
Au : 15/10/06 - 22:30	

[Ajouter un évènement](#)

En cliquant sur l'hyperlien "soumettre un événement" un popup s'ouvre avec un formulaire de description de l'événement.

#### Ajouter un événement

Envoyé par : \*

Titre : \*

Du : 2 Octobre 2006

Au : 2 Octobre 2006

Lieu :

Description : \*

E-mail de contact : \*

Site web :

Notes complémentaires :

\* Champs obligatoires

Envoyer Annuler

Une fois soumis, l'utilisateur reçoit un message de confirmation et l'AgendaAdmin reçoit un email avec deux url : "Accepter" ou "Refuser". Une fois accepté l'événement est publié sur le site.

Les événements sont organisés en "folder" (partie de droite).

ALL	TITLE	Begin date	End date	Creation date	Status
<input type="checkbox"/>	Equation dans le sud de la France	18/10/06	23/10/06	24/09/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Mont Blanc	01/09/06	10/09/06	14/08/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Grimpe et arts de la rue	25/05/06	27/05/06	20/05/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Grimpe et dodo à Freyr	21/04/06	22/04/06	19/04/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Site de rando dans les Vosges	01/04/06	02/04/06	01/04/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Site itinéraire sur le Kungleden, Sarek	07/04/06	14/04/06	06/03/06	Confirmed
<input type="checkbox"/>	Mont Kenya	20/01/06	01/02/06	18/01/06	Confirmed

La ressource Agenda permet aussi d'éditer l'événement ou de changer son statut ou son répertoire. En cliquant sur un événement (dans la partie droite), on ouvre une nouvelle page d'édition de l'événement. En plus des méta-données associées à cet événement, cette page d'édition permet de :

- changer le statut (popup status) ;
- changer de folder d'agenda (popup Agenda).

#### EDIT EVENT - AGENDAS > EXPES > MONT KENYA

Title: Mont Kenya

Info: Created by Visitor on 16 janvier 2006- Updated by dom on 16 janvier 2006

From: 20 Janvier 2006

To: 1 février 2006

This event lasts all day

Status: Confirmed

Contact e-mail: didier.rosseeuw@lhoist.com

Description: Nous sommes 8 couples qui avons décidé de monter en haut du Mont Kenya, la semaine prochaine. Certains d'entre nous sont plus expérimentés que d'autres dans les trekkings mais l'objectif final est avant tout l'esprit de découverte, la résistance à l'effort dans un site magnifique et l'amour de la nature.  
Etant tous parents d'une famille nombreuse et ayant une moyenne d'âge de 45/48 ans, nous voulons aussi profiter d'être entre amis et de pouvoir montrer à notre jeunesse que l'âge n'a pas d'importance pour rêver et essayer ce concrétiser un projet.

Location:

Website:

Agenda: Expes

Save Cancel

## 8 HTML Tools

Contento gère de nombreuses ressources qui sont publiées à différents endroits. Chaque page publiant une ou des ressources possède une adresse url permettant de pointer vers elle. Il est parfois utile de connaître ces adresses url. C'est le but de l'HTML TOOL.

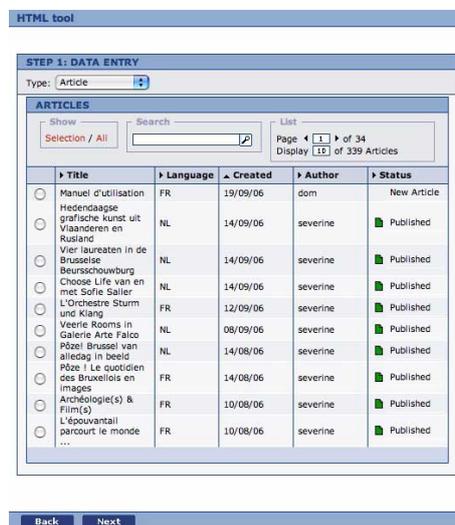
L'HTML TOOL s'adresse aux utilisateurs qui ne sont pas des spécialistes HTML. Il leur permet de copier coller du code HTML construit pour eux.

L'HTML TOOL s'active en cliquant sur la petite icône à gauche du nom de l'utilisateur.



### 8.1 Articles

Le module "Articles" permet de générer l'url associée à un article ou news de la ressource Articles.



### 8.2 Basic Html Tags

Le module "Basic HTML Tags" rappelle quelques tag élémentaires de HTML.



### 8.3 Document

Le module "Document" permet de générer l'url associée à un document de la bibliothèque de fichiers.

HTML tool

STEP 1: DATA ENTRY

Type: Document

URL:  Browse

Label: FR-2007-Formulaire.doc

Open in new window

Back Next

## 8.4 Email

Le module "Email" permet de générer l'html pour activer l'ouverture de l'application de lecture d'emails.

HTML tool

STEP 1: DATA ENTRY

Type: E-mail

E-mail:

Label: Dom

Subject:

Back Next

## 8.5 Flash Movie

Le module "Flash Movie" permet de générer l'HTML pour lancer un fichier Flash.

HTML tool

STEP 1: DATA ENTRY

Type: Flash Movie

URL:  Browse

Width:

Height:

BGColor:  

Quality:  High  Low

Open in new window

Back Next

## 8.6 Image

Le module "Image" permet de générer l'url associée à une image de la bibliothèque d'images.

**HTML tool**

**STEP 1: DATA ENTRY**

Type: Image

URL  **Browse**

Width

Height

Alt. text

Align  Default  
 Left  
 Center  
 Right

**Back** **Next**

## 8.7 Movie

Le module "Movie" permet de générer le code HTML pour lancer une vidéo Quicktime.

**HTML tool**

**STEP 1: DATA ENTRY**

Type: Movie

URL  **Browse**

Width

Height

BGColor

Scale  (min. 0 - max. 100)

Volume  (min. 0 - max. 100)

Options

- Auto play
- Display control bar
- Loop
- Load entire movie before playing
- Prevent downloading
- Hide movie (sound only)

**Back** **Next**

## 8.8 Section

Le module "Section" permet de générer l'url associée à une section.

**HTML tool**

**STEP 1: DATA ENTRY**

Type: Section

Website  FBV Website

Language  FRENCH

Section  select a section

Label

**Back** **Next**

## 8.9 URL

Le module "URL" permet de générer le code HTML pour ouvrir une URL.

**HTML tool**

**STEP 1: DATA ENTRY**

Type:

**URL**

**Label**

Open in new window

## 9 Contact

### Denali Support Team

Allée de Clerlande, 4, B-1340 Ottignies, Belgium

E-mail : support@denali.be

Application de support : support.denali.be

Tel. : +32 (0) 10 43 99 51

Fax. : +32 (0) 10 43 99 52