



Vérifier que vous êtes en interface complète.



1 Cliquez sur « **modifier l'article** ».



2 Une fenêtre « **Ajouter un document** » apparaît sur la partie gauche de l'écran.

Cliquez sur « **Parcourir...** » :

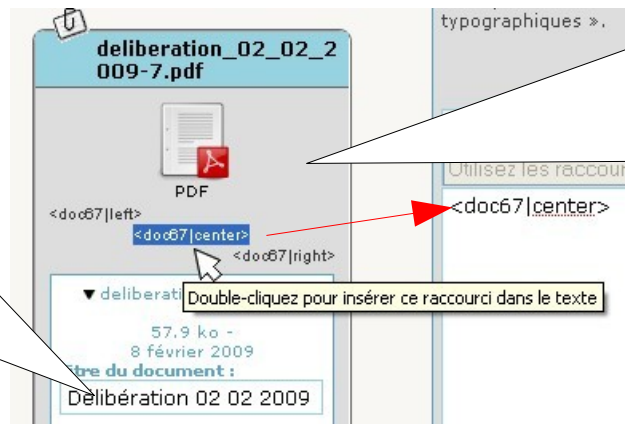
3 Choisissez dans l'arborescence de votre ordinateur le document à insérer.  
Double-cliquez sur ce fichier ou cliquez sur « **ouvrir** ».



4 Cliquez ensuite sur « **Télécharger** ».

5 La fenêtre suivante apparaît :

Il est possible de mettre un titre à ce document. Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « **enregistrer** ».



Double-cliquez sur le tag choisi pour l'insérer dans le texte de l'article. Attention le curseur doit être placé à l'endroit où vous voulez que l'icône du document apparaisse.

6 L'article est terminé, cliquez sur « **enregistrer** » (en bas de la fenêtre), puis sur « **demandeur la publication** ».

Pour insérer une photo, le principe est le même, mais vous devez utiliser la fenêtre « **Ajouter une image** ».



Attention à la taille de la photo à insérer dans l'article. Taille préconisée : 450 pixels de large