

# Alimenter la rubrique "Actualités" (portail bretagne5)

## Fiche technique PMB n° 12.4

*Ce portail est destiné uniquement aux établissements de l'enseignement catholique de Bretagne. Contactez le service a&m PMB pour l'installer.*

**Objectif :** Afficher des articles dans le cadre « Actualités » de la page d'accueil.

**Application utilisée :** PMB 8 ou supérieure Onglets **Catalogue** et **Portail**. Portail bretagne5

Voir la fiche PMB 12.1 pour une présentation du portail bretagne5

## Sommaire

Préambule.....	1
1. Ajouter un article .....	2
2. Modifier un article existant.....	2
3. Supprimer un article .....	2
4. Modifier l'ordre d'affichage des articles.....	2

## Préambule



Onglet **Portail** > [**Contenu éditorial**] [**Gestion**] > Actualités

- Si vous n'utilisez pas la rubrique Actualités, vous pouvez la désactiver en lui donnant le statut **Masqué**. Les sélections s'afficheront alors sur toute la largeur de la page. **Ne la supprimez surtout pas !**
- La rubrique Actualités est rattachée à la racine. Pour la faire apparaître dans le menu, modifiez la **Rubrique parente** ou glissez-déposez le dossier dans la rubrique Menu.
- Le bouton **Voir tous les articles** apparaît dès lors que vous avez deux articles ou plus dans cette rubrique.
- Il n'est pas obligatoire d'indiquer des dates.
- Les articles s'affichent dans l'ordre de l'arborescence côté Gestion.

## 1. Ajouter un article

1) Sélectionnez la rubrique Actualités dans l'arborescence. Si vous ne sélectionnez pas la rubrique avant de créer l'article, vous pourrez la sélectionner dans le menu déroulant Rubrique parente.

2) Cliquez sur Ajouter un article en haut de l'arborescence de l'onglet portail ou dans le bandeau de gauche.

3) Complétez le formulaire de saisie de l'article

*Voir la fiche PMB 12.7 Créer des rubriques et des articles pour plus de détails.*

Pour indiquer des dates sous le titre de l'article, utilisez les champs

**Début de l'événement** et **Fin de l'événement**.

Ne pas confondre avec les dates de publication de l'article (que vous pouvez également compléter).

Les dates d'événement indiquées n'auront pas d'incidence sur la publication (ou non) de l'article sur le portail.



Cliquez sur le bouton **Enregistrer** en bas du formulaire de saisie.

4) Cliquez sur Vider le cache pour que votre article apparaisse sur le portail.

## 2. Modifier un article existant

1) Cliquez sur l'article dans l'arborescence. Modifiez les données que vous souhaitez.

2) Enregistrez et Videz le cache.

## 3. Supprimer un article

*Pour faire disparaître un article sans le supprimer, vous pouvez modifier le statut de l'article pour indiquer **Masqué**, définir des dates de publication ou le déplacer dans la rubrique Archives.*

Pour le supprimer définitivement :

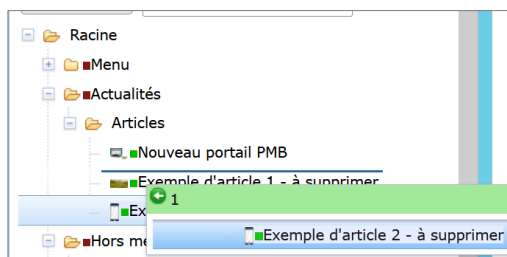
1) Cliquez sur l'article dans l'arborescence.

2) Cliquez sur le bouton **Supprimer** en bas du formulaire de saisie. Confirmez la suppression.

3) Videz le cache.

## 4. Modifier l'ordre d'affichage des articles

Pour modifier l'ordre d'affichage sur le portail, modifiez l'ordre dans l'arborescence, côté Gestion.



Cliquez sur l'article à déplacer et, tout en maintenant le clic, faites-le glisser jusqu'à l'emplacement voulu. Une barre bleue doit apparaître.

Videz le cache.

Natacha Dugas

Créée le 08 juillet 2025