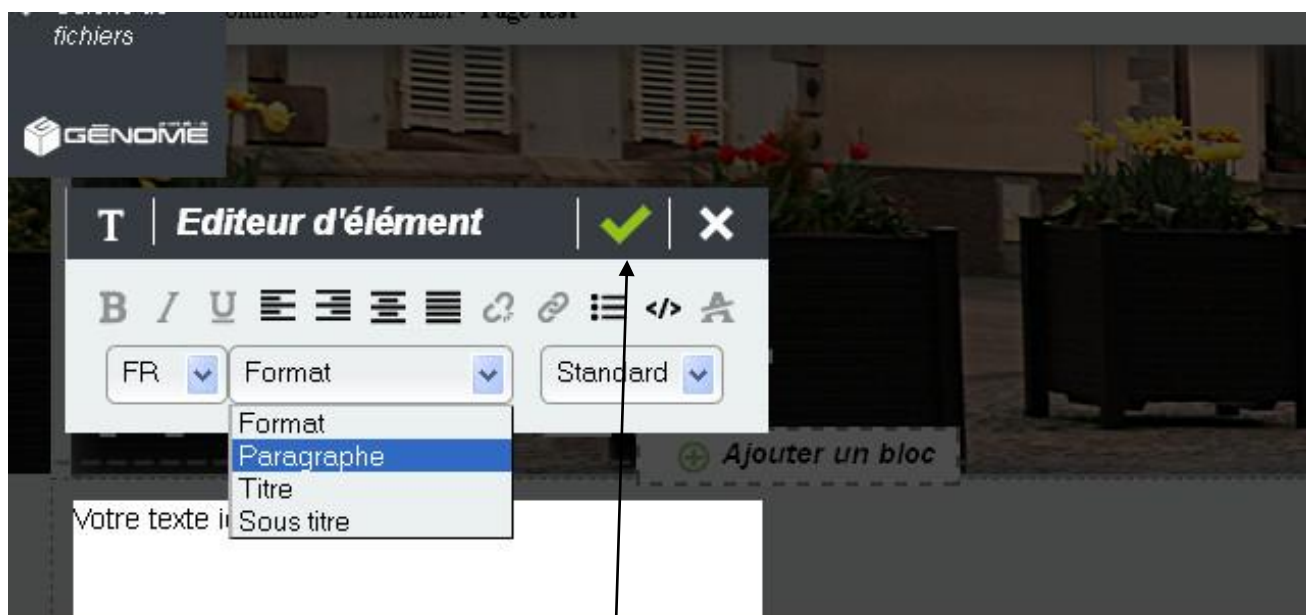


Site internet de la comcom

Utilisation du module de gestion

Ecrire un texte



Cliquez sur T. Ecrivez votre texte.

Sélectionnez le format adéquat parmi les 3 proposés : Paragraphe, Titre, Sous Titre.

Ne pas oublier de valider en cliquant sur l'icône.

Voir exemples ci-dessous.



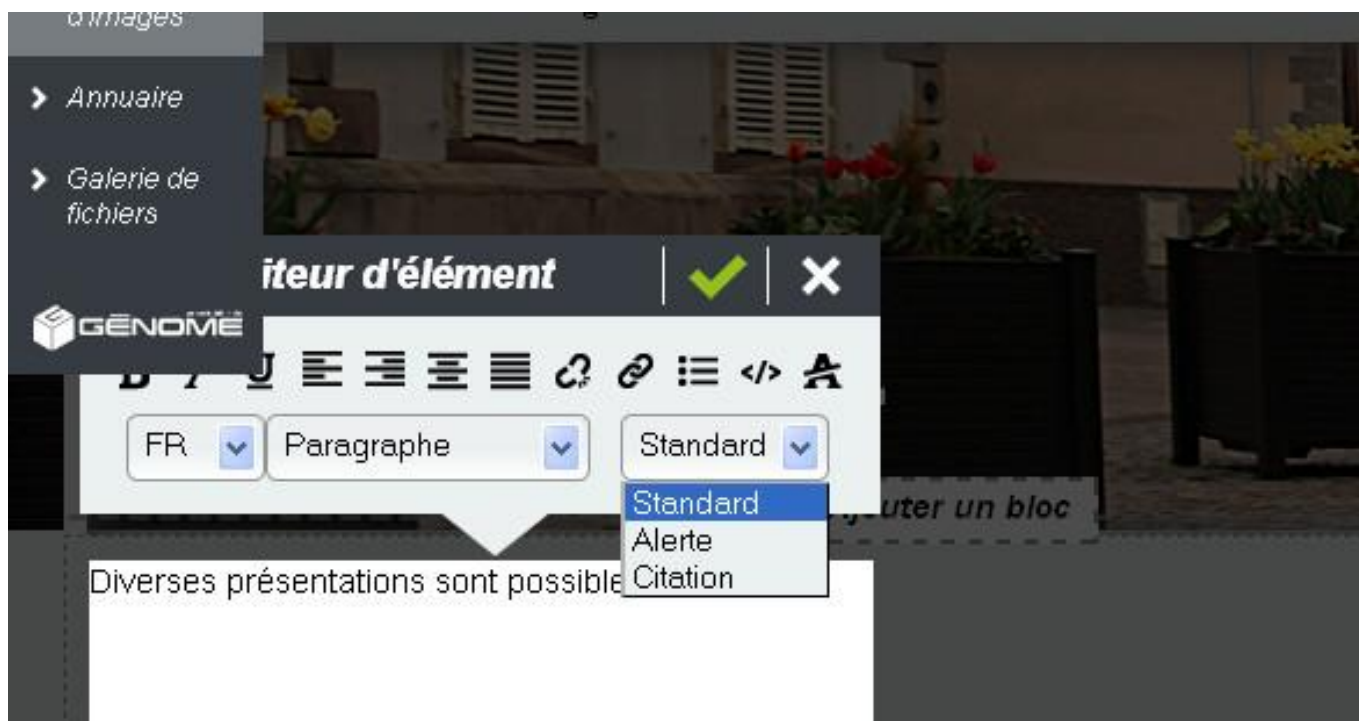
Pour une bonne « harmonie » (polices et tailles d'écriture identiques sur l'ensemble du site), choisissez toujours le bon format :

TITRE pour le titre de la page (à utiliser normalement une seule fois en début de page)

SOUS TITRE pour les titres de paragraphes

PARAGRAPHE pour le reste du texte.

Comme avec tout traitement de texte, on peut aligner à gauche, à droite, centrer, justifier, écrire en gras ou en italique...

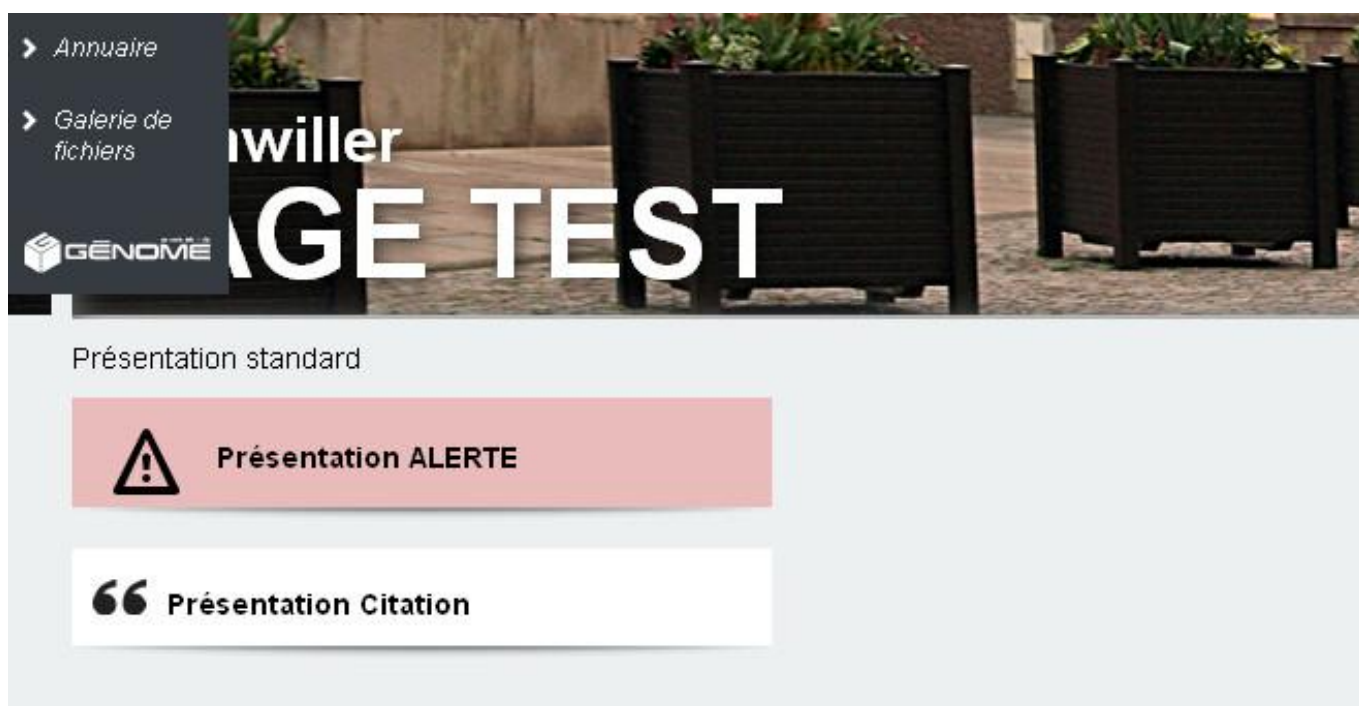


La présentation activée par défaut est « Standard ».



Pour une urgence ou une information importante, sélectionnez « Alerte »

Pour une mise en valeur, cliquez sur « Citation ».

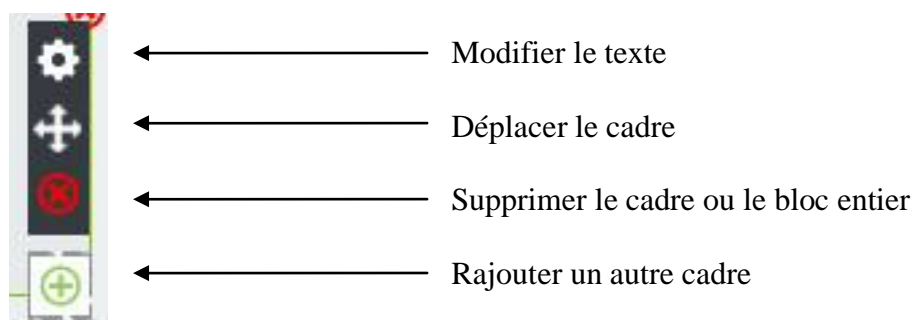
Voir exemples ci-dessous.





Le mode LISTE est activé, après mise en surbrillance de la portion de texte souhaitée, avec l'icône . Pour les spécialistes d'informatique, on peut afficher et modifier le code source ici. .

A tout moment, il est possible d'intervenir sur ou à l'intérieur du bloc.



ATTENTION : toute suppression est irréversible.