


Crissier - Archivage

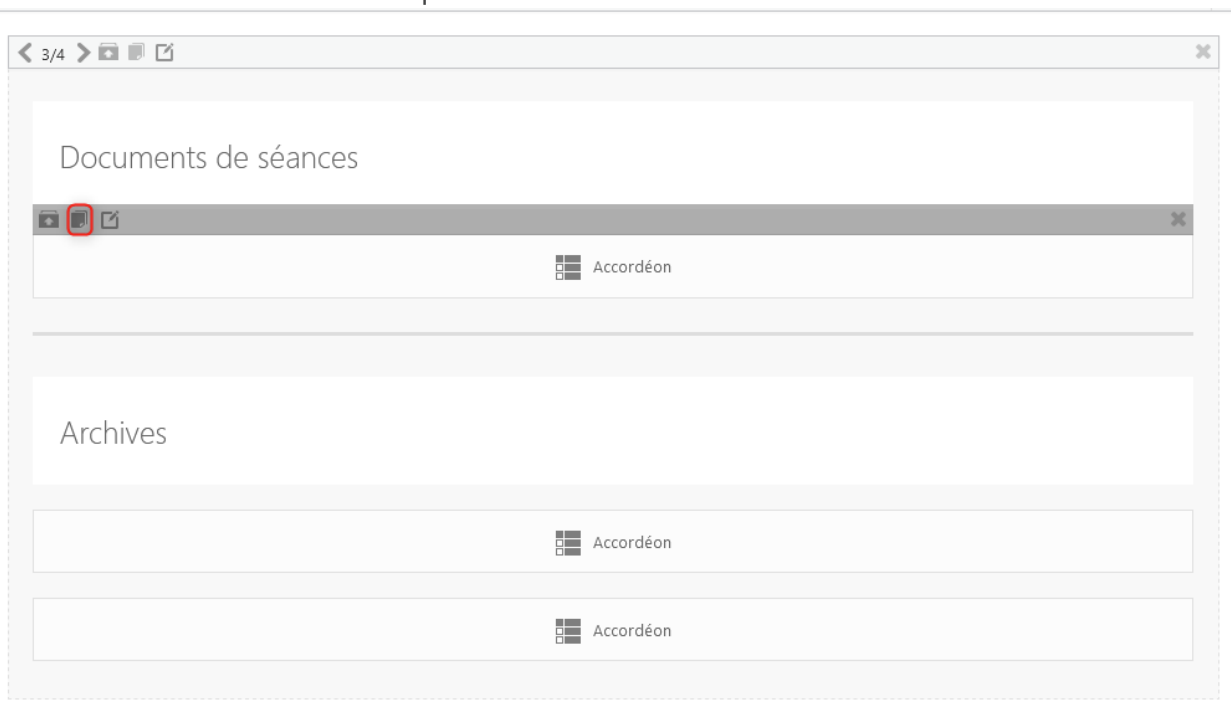
documents de séances

Cette page explique comment effectuer les modifications de la page des documents de séances afin d'archiver certains documents.

Pour effectuer ces modifications, il faut au préalable être connecté sur le site et être en mode édition de la page.

Marche à suivre

1. Dupliquer le bloc « Accordion » sous « Documents de séances » en cliquant en passant la souris sur l'élément et en cliquant sur l'icône : 




Ceci dupliquera l'accordéon et un 2e bloc apparaîtra :


Documents de séances

 Accordéon

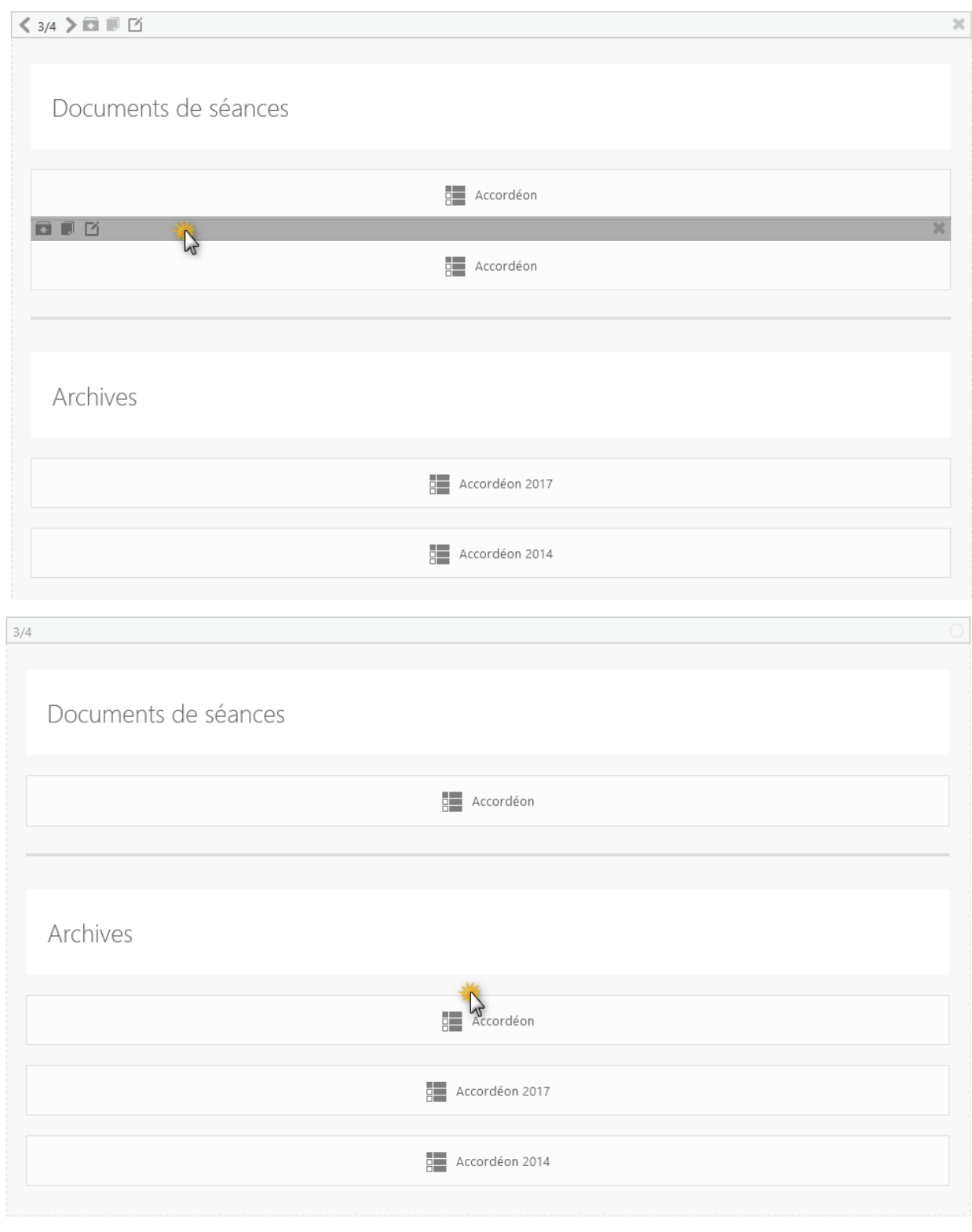
 Accordéon

Archives

 Accordéon

 Accordéon

2. Déplacer ce 2e bloc en dessous du bloc « Archives » en maintenant appuyer sur la barre grise qui apparaît lors du survol du bloc. Ensuite, déposez le bloc en dessous du bloc d'archive :



3. Ce 2e bloc que vous avez déplacé sera les archives. Il faut donc modifier l'accordéon afin d'afficher uniquement les éléments archivés. Pour se faire cliquer sur le bloc, une fenêtre apparaîtra. Ensuite, supprimer les éléments qui ne doivent pas apparaître dans les

archives.

Accordéon

The screenshot shows a user interface with three tabs: 'Contenu', 'Design', and 'Avancé'. Below the tabs is a blue header for 'Panneaux' with an upward arrow. A list of meeting documents is displayed, each with a vertical double-headed arrow on the left and a delete icon (an 'x') on the right. The first item, 'Documents séance du 10 décembre 2021', has its delete icon highlighted with a red square. The other items are 'Documents séance du 8 novembre 2021', 'Document séance du 27 septembre 2021', 'Document séance du 22 juin 2021', 'Documents séance du 3 mai 2021', 'Documents séance du 15 mars 2021', and 'Documents séance du 11 décembre 2020'.

4. Désormais, il faut modifier le bloc Accordéon de la zone Documents de séances afin d'avoir uniquement les blocs qui ne sont pas archivés en répétant l'opération 3) sur le bloc en dessous de « *Documents de séance* ».

5. Une fois les modifications faites, il faut sauvegarder la page, vous trouverez le bouton « *mettre à jour* » en haut à droite de la page.

Publier ▲

[Prévisualiser](#)

📌 État : Mis en ligne en privé

👁️ Visibilité : Privée [Modifier](#)

🕒 Révisions : 205 [Parcourir](#)

📅 Publié le : 11 mai 2017 à 09h 46 min
[Modifier](#)

✓ [SEO](#): Non disponible

✓ [Readability](#): Besoin d'amélioration

[Purger à partir du cache](#)

[Mettre à la corbeille](#)

[Mettre à jour](#)

Voilà vous avez mis à jour la page des documents de séances.

Revision #4

Created 30 January 2023 10:23:47 by JCorbaz

Updated 30 January 2023 12:58:47 by JCorbaz