

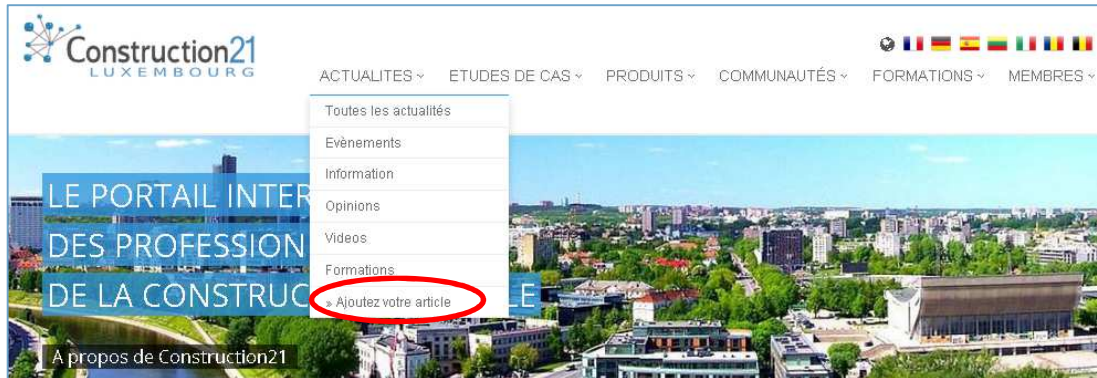
COMMENT PUBLIER UNE ACTUALITE

1 S'IDENTIFIER

Pas encore de compte ? Cliquez sur « [S'enregistrer](#) » et suivez les instructions du tutoriel « [Comment s'inscrire](#) »

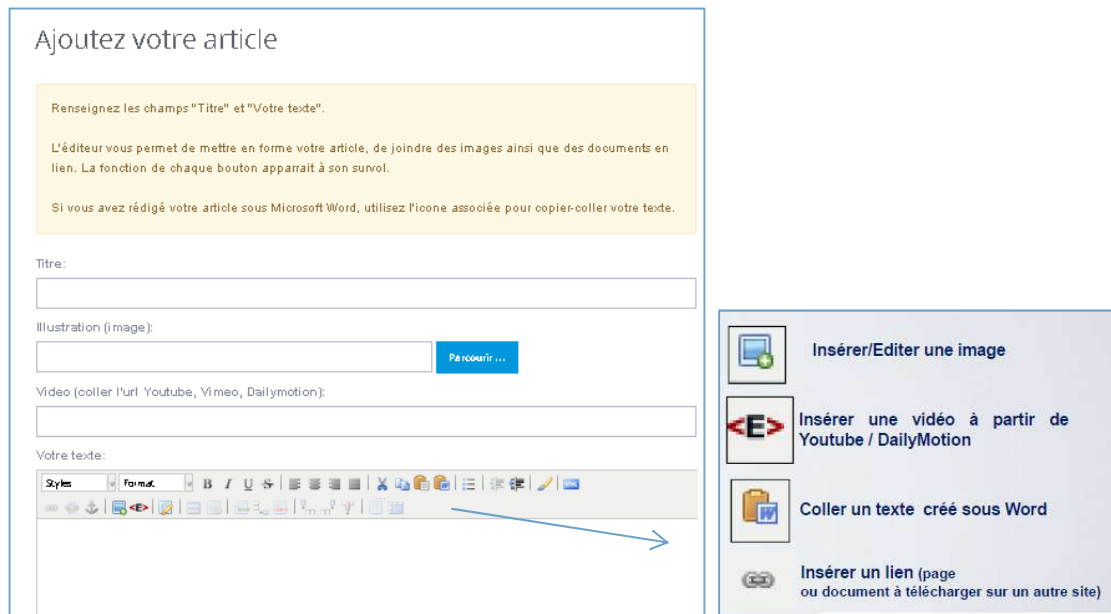
2 DANS LA RUBRIQUE « ACTUALITE »

Cliquez sur « [Ajoutez votre article](#) »



3 RÉDIGER / COPIER L'ARTICLE

1. Renseignez le titre de votre article
2. Ajoutez une catégorie (information, opinion, événement, ...)
3. Rédigez votre texte ou collez un texte provenant d'une autre source dans le respect de la ligne éditoriale (pas de publicité)
4. Ajoutez une photo et éventuellement des liens ou une vidéo
5. Cliquez sur « [Envoyer](#) »

The image shows the 'Ajoutez votre article' form. It includes a title field, an illustration field with a 'Parcourir...' button, a video field, and a text area with a rich text editor toolbar. A blue arrow points from the 'Insérer' icon in the toolbar to a detailed view of the insertion options on the right. These options are: 'Insérer/Editer une image', 'Insérer une vidéo à partir de Youtube / DailyMotion', 'Coller un texte créé sous Word', and 'Insérer un lien (page ou document à télécharger sur un autre site)'. A yellow box at the top of the form contains instructions: 'Renseignez les champs "Titre" et "Votre texte". L'éditeur vous permet de mettre en forme votre article, de joindre des images ainsi que des documents en lien. La fonction de chaque bouton apparaît à son survol. Si vous avez rédigé votre article sous Microsoft Word, utilisez l'icône associée pour copier-coller votre texte.'

6. L'article est enregistré et sera en ligne dès qu'il aura été validé par l'équipe Construction21.