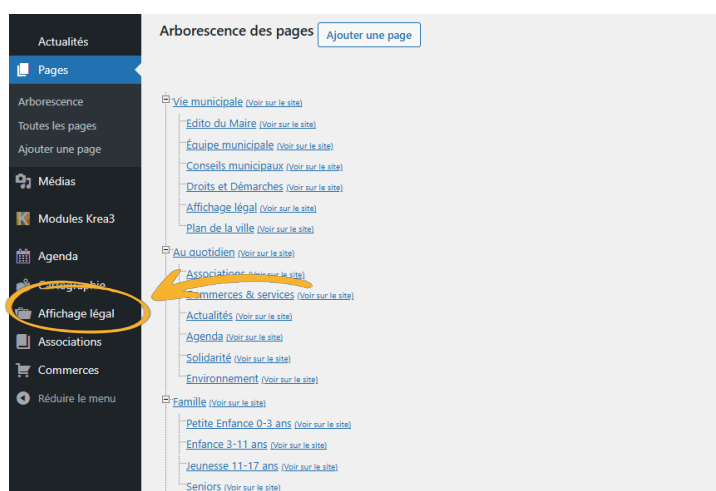


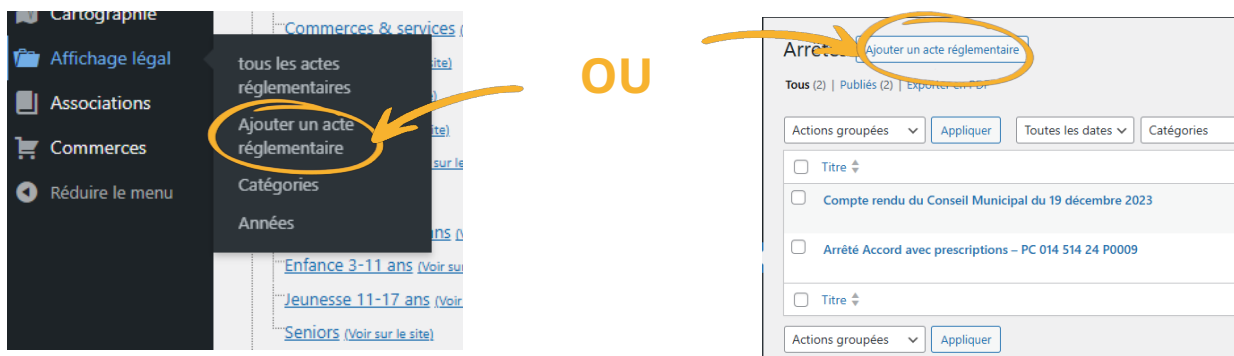
Affichage Légal Dématérialisé

Pour se servir facilement de votre nouvel outil Krea3, suivez les 5 étapes suivantes.

1 – Ouvrez l’outil dans le menu de gauche de votre back-office



2 – Cliquez sur « Ajouter un acte réglementaire »



3 – Rédigez le contenu



4 – Définissez la catégorie et l'année de parution de l'acte dans le menu de droite.

Cette partie gère l'état de parution (paru / en brouillon) et la visibilité (publique ou privée) de votre travail

Vous pouvez Publier ou Mettre à jour votre parution

Si une catégorie est absente, créez la en cliquant sur « Ajouter une nouvelle catégorie »

Si une année est absente, créez la en cliquant sur « Ajouter une nouvelle année »

The screenshot shows a 'Publier' (Publish) interface with the following elements:

- Publier** (Publish) section:
 - Buttons: [Enregistrer le brouillon](#) (Save draft), [Prévisualiser](#) (Preview)
 - État: **Brouillon** [Modifier](#) (Status: Draft [Modify](#))
 - Visibilité: **Publique** [Modifier](#) (Visibility: Public [Modify](#))
 - Publier tout de suite [Modifier](#) (Publish all at once [Modify](#))
 - [Publier](#) (Publish) button
- Catégories** (Categories) section:
 - Options: [Toutes les catégories](#) (All categories), [Plus utilisés](#) (Most used)
 - Selection list:
 - Comptes rendus des Conseils Municipaux (Municipal Council Reports)
 - Arrêtés municipaux (Municipal Orders)
 - Délibération (Deliberation)
 - Urbanisme (Urbanism)
 - [+ Ajouter une nouvelle catégorie](#) (+ Add new category)
- Années** (Years) section:
 - Options: [Toutes les années](#) (All years), [Plus utilisés](#) (Most used)
 - Selection list:
 - 2025
 - 2023
 - 2024
 - [+ Ajouter une nouvelle année](#) (+ Add new year)

5 – Publiez !!