|  |  |
| --- | --- |
| **Mandalay: Deutsche Version**  **Content center** | **Mandalay: Version Française**  **Centre de contenu** |
| Aufgabe /Content Sektion | section de travail / de contenu |
| Content Sektion | section de contenu |
| Homepages | page d’accueil |
| Institute | institutions |
| Publications | publications |
| Research | recherche |
| Content Center | centre de contenu |
| Suche | rechercher |
| Zusätzliche Kriterien | critères supplémentaires |
| Kategorien | catégories |
| Unterkategorien durchsuchen | parcourir les sous-catégories |
| Typ | type |
| Geändert am | modifié le |
| Erstellt am | créée le |
| Tag | jour |
| Monat | mois |
| Jahr | année |
| Von | du |
| bis | au |
| Willkommen | accueil |
| Abmelden | déconnexion |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mandalay : Deutsche Version**  **Dokument** | **Mandalay : Version française**  **Dokument** |
| Ordner durchsuchen | Parcourir le dossier |
| Basisverzeichnis | Répertoire de base |
| Externe Kontakte | Contacts externes |
| Content Sektion: Homepages | section de contenu: pages d'accueil |
| Inhalt von / externe-kontakte | Contenu de / Contacts externes |
| Ausgewählte Items kopieren oder verschieben: | Copier ou déplacer des éléments sélectionnés: |
| Neuen Ordner erstellen | Créer un nouveau dossier |
| Aktuellen Ordner umbenennen | Renommez le dossier courant |
| Als Start-Ordner festlegen | Définir comme dossier… |
| Zum Start-Ordner: Externe Kontakte | Pour…: Contacts externes |
| Neuer Inhalt: | Nouveau contenu |
| Name | nom |
| Sprachen | langues |
| Titel | titre |
| Typ | catégorie |
| Erstellungsdatum | Date de création |
| Letzte Änderung | Dernière mise à jour |
| Aktion | action |
| los | exécuter |
| anlegen |  |
| Zugriffsrechte | Droits d‘accès |
| Dieses Objekt hat keinen Kontext | Cet objet n’a pas de contexte |
| Engl. These are the custom permissions that have been granted on this object. | Voici les autorisations personnalisées qui ont été accordées sur cet objet. |
| Suche Personen oder Gruppen für Zuweisung direkter Berechtigungen. | Trouvez des personnes ou des groupes pour attribuer directement des autorisations. |
| Wer | qui |
| Create new Items | Créer de nouveaux éléments |
| Edit items | Modifier les éléments |
| Item Administration | Administration de l’article |
| Apply alternate Workflows | appliquer le flux de travaux alternatifs |
| Approve items | Approuver les articles |
| Publish items | Publier les articles |
| Delete items | Supprimer les articles |
| View published items | Voir les articles publiés |
| Previews items | Aperçu des articles |
| aktion |  |
| Homepages administration: Author, Editor, Publisher, Manager | Pages d’accueil et d’administration : auteur, rédacteur en chef, éditeur, gestionnaire |
| homepages Viewers  Content Reader | pages d'accueil des Lecteurs  Lecteur de contenu |