FORMATION CMS

- Brice QUILLERIE
- Florence FAUQUIER

version 2 01/04/2011



Vous devez vous connecter sur l'ENT (authentification) Onglet **Outils** Rubrique **Liens utiles**

VOCABULAIRE

Les **Onglets** : Accueil, Développeur, Page

	reloppeur		Ametys 3.2 (default)	
Plan Recherche Table de b	Explorateur de ressources cassés utils	Aide	Les Palettes : Outils, Outils avancés, Aide, Page, Publica	ation
) Plan du site	× •	Aide	💌 🚺 Tableau de bord	×
ngue Français (fr)	· · /	> Derniers contenus modifié	és (5)	
Men du site	Les Boutons :	u V	Dernière modification 👻	Etat
Actualités	Plan du site, Tableau de bord	iffre du jour	01/04/2011 2 00:02	
 Présentation Formations Crédits site 		La Aid E les enquêtes de l'ovie	Barre des documents ouverts : de, document(s) en cours de modification.	
∃ Campus		🗐 Nouveau Article	10/03/2011 à 11:29	
🗉 📃 Entreprises		🗐 titre 1	10/03/2011 à 11:27	
Recherche Developpement	durable			2
Profils Menu haut		En attente de proposition (7	79) En attente de validation (0)	
 ■ □ Accès direct ■ □ formation_reda ■ □ Archives 	Le Cadre de gauche : Arborescence du plan du site	s contributours most	Dernier contributeur Direc contributeur Zone d'édition	

Un vocabulaire spécifique





POUR MODIFIER UNE PAGE: Dans l'onglet Accueil, dans la palette Outils, bouton Plan du site Sélectionner, en double-cliquant, la page à modifier dans l'arborescence du plan du site, en la développant,

si besoin.



POUR MODIFIER UNE PAGE:

La page à modifier s'affiche dans la barre des documents ouverts.



POUR MODIFIER UNE PAGE:

Pour corriger une information il faut sélectionner, en cliquant sur l'icône correspondant à un **type de contenu**, dans la zone de gauche, la zone principale ou la zone de droite et en choisissant le bouton **Modifier le contenu** dans l'onglet **Contenu**



POUR MODIFIER UNE PAGE:

C'est dans cet onglet que vous devez saisir les textes et informations.

LES CONTENUS ACTUALITES et ARTICLES



Les types de contenu « Actualité » et « Article » sont constitués d'un titre et d'une description.

		1 nouvel onglet: Nouvel article		
ff		🖲 🗐 Nouveau Actualité	🗵 🗐 Nouveau Article	×
	* Titre	Nouveau Article	2	
	Sous-titre			
✓ Illustratio	on			
	Image	Aucun fichier Sélectionnez une image -	Soustitre	
	Alternative		5005-00 e	
	Entete			
		Caractères : 0		
	* Contenu		Information	

Le type de contenu «Article» Le contenu le plus utilisé

✓ Contact	Auteur Courriel		2
✓ Propriétés		Ce qui apparait	dans les
Sujet e	et mots-clés	(séparés par des virgules)	herche
	Description		2
	Créateur		2
	Éditeur	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2
	Source		2
	Relation		2
	Droits	~	2

Le type de contenu «Article»

Le contenu le plus utilisé. Ne pas utiliser la partie Contact et préférer, dans Propriétés, la case Créateur.

ff 🗍	🗷 🗌 🛄 UNÎMES en chiffres	🙁 🗐 Actualité test	×
* Titre	Actualité test	let Actualité	8
Sous-titre			2
Date de début		I	
Date de fin			nublication
✓ Illustration		Le calendrier de	publication
Image	Aucun fichier Sélectionnez une image -	2	
Alternative			2
Entête	Une <u>actu</u> pour la formation		0
	Caractères : 26		
* Contenu	Une actualité pour la formation des utilis	ateurs du CMS.	
ACTUALITÉ TES Une actualité pour la fo	ormation des utilisateurs du CMS		

Le type de contenu «Actualité»

Le contenu est intégré directement dans les pages « actualités » en rubrique secondaire.

LES PALETTES D'EDITION



Insertion: les éléments utilisés



En cliquant sur les 💌 on accède à diverses possibilités



Les éléments peu utilisés



Ces éléments n'ont pas vocation à être beaucoup utilisés. Dans le cas où vous seriez intéressé, le mieux sera de voir directement avec la communication ou l'informatique.

			Styles à ap	pliquer		l
Permet l'e des mo	nregistrement odifications		TITRE 1 Ititre 2 . titre 3 SOUS-TITRE			
Accueil Développeur Edition Accueil Développeur Edition Annuler la dernière action Annuler la modification Général	Coller Couper Copier Presse-papiers	×2 ×2 ≡ ≡ ≡ ▲ ABER Caractère et paragraphe	• \$∃ • €≓ 5≓ AB.C 407 0	mage Lien	Flash 🔻 <u>O</u> Symbole 🔹 💽 ine 👻 💽 Formulaire 👻 🎉 Insertion	Code HTML Dernières publications Requête

Quelques options de mise en forme (gras, italique, styles...)

LES AUTRES CONTENUS



Le type de contenu « Site » est constitué d'un titre (ici Site Vauban), d'une description, d'une adresse et d'un contact.



Le type de contenu « Liste de partenaires »

* Titre Nos pa	rtenaires	0 /	Réorganiser la liste
			<u> </u>
Lien (1)		$\approx + \times$	
Lien (2)		* * + ×	
* Libellé	BiotechNimes		
* Url	http://www.biotechnimes.org/	2	Supprimer le partenaire
Afficher l'url			
Intitulé	BiotechNimes	2	
✓ Illustration			
Image	BiotechNimes 2.1 KB		
Alternative	BiotechNimes	2	
Description	Part Centres Besse	0	
Description	69, Rue Georges <u>Besse</u> Site FERTE		
	30035 Nimes Cedex		
	Caractères : 69		
Contacts	Tel 04 66 38 40 91	2	
	1 3 4 6 6 6 7 3 2 3		
	Caractères : 37		Ajouter un partenaire
Lien (3)		* * + ×	

Les partenaires sont un type de contenu vraiment particulier avec de nombreuses informations et la possibilité de gérer cela comme une liste.



Le type de contenu « Galerie de photos » permet de faire un diaporama.



Le type de contenu « Liste de liens »

					Suj	oprin	ner un lien	
Lien (1)							$\otimes + \times$	
* Libellé					2			
* Url					2			
Afficher l'url	2						Ajouter un lien	
Intitulé					2			
✓ Illustration								
	Image	Aucun fichier	Sélectionnez une image	•				
Alt	ternative					2	1	
Description					2			
	Caractères	:0						
Activer les commer	ntaires 🗖							
✓ Propriétés								
Sujet et mo	ts-clés	, , .				2		
_	(4 	séparés par des v	irgules)			_		
Desc	ription					2		
						_		

Le type de contenu « Liste de liens »

LES AUTRES PALETTES



Cycle de vie d'un contenu: Proposé par le contributeur Validé ou refusé par le responsable

Attention: la validation permet de mettre en ligne instantanément les contenus qui sont proposés ou en cours de modifications



Sous.titre

CONSEILS REDACTIONNELS

COMMENT PARLER DE L'UNIVERSITE

UNÎMES Université de Nîmes Site Vauban Sites des Carmes Site GIS

COMMENT ECRIRE « WEB »

- ✓ S'appuyer sur les pages existantes
- Harmoniser
- Phrases courtes
- 2 hauteurs d'écran affichées par page pour une meilleure lecture à l'écran
- Résumer les informations essentielles en début de page
- Donner un titre explicite et accrocheur à la page (5 à 7 mots). Ne pas utiliser le même titre pour plusieurs pages

COMMENT ECRIRE « WEB »

- Varier les équivalences sémantiques et lexicales pour optimiser le référencement
- Hiérarchiser de façon pertinente l'information (sous forme de plan)
- Utiliser le gras et l'italique pour faire ressortir des mots-clés
- Penser à faire des liens au sein des paragraphes vers d'autres pages du site
- Ne pas dupliquer l'information sur plusieurs pages: varier les formes sémantiques et lexicales

COMMENT ECRIRE « WEB »

- Enregistrer souvent au cours des modifications
- Copier/coller le texte à saisir dans le bloc note avant insertion dans le contenu
- Bien choisir le texte pour faire les liens: éviter le « cliquer ici », « lire la suite… »
- Vérifier votre mise en page (titres, liens...) après enregistrement

TRUCS ET ASTUCES

Pour gérer les dernières modifications: Un tableau de bord s'ouvre dès votre connexion et permet de visualiser vos dernières actions (1^{er} tableau) ainsi que la vie du site (2^{ème} tableau). Il est possible d'utiliser ces tableaux pour appeler un contenu à modifier en double-cliquant sur la ligne concernée.

Derniers contenus modifiés (5)				
Contenu	Dernière modification 👻	Etat		
🤯 Chiffre du jour	01/04/2011 à 09:03	8	-	
📄 Nouveau Article	31/03/2011 à 15:48	Z		
📄 les enquêtes de l'ovie	17/03/2011 à 11:03	1		
🗐 Nouveau Article	10/03/2011 à 11:29	D		
E titre 1	10/03/2011 à 11:27	D	•	
En attente de proposition (79)	10/03/2011 à 11:27 n attente de validation (0)			
En attente de proposition (79)	10/03/2011 à 11:27 n attente de validation (0)			Dernière modification
En attente de proposition (79) Er Contenu Nouveau Actualité	10/03/2011 à 11:27 n attente de validation (0) Dernier contributeur - Florence Fauquier			Dernière modification 22/02/2011 à 14:49
En attente de proposition (79) Er Contenu Nouveau Actualité Nouveau Actualité	10/03/2011 à 11:27 n attente de validation (0) Dernier contributeur - Florence Fauquier Florence Fauquier			Dernière modification 22/02/2011 à 14:49 22/02/2011 à 14:42
 ittre 1 En attente de proposition (79) Er Contenu Nouveau Actualité Nouveau Actualité Nouveau Actualité Nouveau Actualité 	10/03/2011 à 11:27 n attente de validation (0) Dernier contributeur - Florence Fauquier Florence Fauquier Florence Fauquier			Dernière modification 22/02/2011 à 14:49 22/02/2011 à 14:42 22/02/2011 à 14:38
 titre 1 En attente de proposition (79) Er Contenu Nouveau Actualité Nouveau Actualité Nouveau Actualité titre 	10/03/2011 à 11:27			Dernière modification 22/02/2011 à 14:49 22/02/2011 à 14:42 22/02/2011 à 14:38 21/02/2011 à 16:04



Pour déplacer un contenu: Utiliser la fonction "glisser déposer" qui permet de déplacer un contenu, dans une même zone, ou d'une zone à l'autre. Vous devez sélectionner le contenu à déplacer et, en maintenant la pression l'amener à l'endroit souhaité (la zone disponible pour accueillir le contenu se colore en bleu soutenu) Pour ne pas verrouiller un contenu, une page de manière permanente: Pensez à sauvegarder ou à annuler la sauvegarde Le contenu ou la page est verrouillé automatiquement en cours de modification

Pour créer une page (responsables): Dans l'arborescence, se positionner à l'endroit de la création et sélectionner Nouvelle page. Vous devez alors lui attribuer un gabarit. Vous pouvez également renommer ou supprimer la page







Taille maximum des colonnes (en pixels) Zone de gauche: 140 Zone principale dans une page à colonnes: 428 Zone principale dans une page simple: 628 Zone de droite: 163

Rechercher un contenu: Onglet Accueil Pour réutiliser, supprimer un contenu

			· · · ·				
🔍 Recherche 🗷							
✔ Critères de rectorche							
Titre		M	lodifié après le		° Eti	quettes	Cliquez ci-ap 家
Identifiant de l'auteur		ľv	lodifié avant le		9	Page	Cliquez ci-ap 🗑
Type de contenus	Actualité	•	Etat		 Avec comme 	entaires	~
Rechercher 🥝 Annuler	Exporter (.xls)						
Titre 🔺			Identifiant de l'a	uteur	Dernière modification	Etat	Orphelin
Autisme, psychose infantile et méd	liations thérapeutiques		Gaelle Bappel		28/01/2011 à 12:28	D	
💮 Aux origines du droit international			Gaelle Bappel		28/01/2011 à 12:40	Ø.	
👩 Blogs à part : les L3 Arts appliqués	s online		Brice Quillerie		10/01/2011 à 12:14	1	
🕞 Chiffre de la semaine			Florence Fauqu	ier	07/02/2011 à 12:20	D	\checkmark

X

Prévoir la publication: Onglet Page



Choisissez les dates auxquelles vous souhaitez que votre page soit publiée et/ou dépubliée. Votre page ne sera visible en ligne sur la plage de dates choisie.

Publication programmée

Début		•	?	
Fin		•	?	
		Ok		Annuler

Prévisualiser: Onglet Page après avoir sauvegardé



QUESTIONS ?