



MANUEL D'UTILISATION du back office d'eZ-Publish pour les sites régionaux





SOMMAIRE

INTRODUCTION

I - MODALITES D'ACCES ET IDENTIFICATION A L'INTERFACE

II - PREMIERE CONNEXION : CONFIGURER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL

III - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE L'ARBORESCENCE

1) ACCEDER AUX FONCTIONNALITES

2) GESTION DE L'ARBORESCENCE

IV - GESTION DES CONTENUS

1) LES DIFFERENTS MODELES DE PAGE

2) FONCTIONNALITES COMMUNES A TOUS LES MODELES DE PAGE

V - GESTION DES MESSAGES

VI – REFERENCEMENT

VII – EDITEUR EN LIGNE DU BACK OFFICE D'EZ PUBLISH

INTRODUCTION

Ce document définit les procédures d'utilisation du Back-office d'eZPublish.

Les utilisateurs du CMS ont accès à des **modèles de pages** proposant différentes mises en forme des informations, dans le respect de la charte graphique du site.

I - MODALITES D'ACCES ET IDENTIFICATION A L'INTERFACE

L'interface d'administration nécessite l'utilisation d'un navigateur.

eZPublish est accessible à l'adresse suivante : <https://ico-admin.inserm.fr/>

Un identifiant et mot de passe sont systématiquement demandés aux utilisateurs.



The screenshot shows the login page for the eZ Publish administration interface. At the top right is the eZ logo, consisting of a square icon with a smaller square inside and the text 'eZ'. Below the logo, the heading 'Connectez-vous à l'Interface d'Administration de eZ Publish' is displayed. Underneath, there are two lines of instructional text: 'Saisissez une combinaison identifiant/mot de passe valide et cliquez sur "Entrer".' and 'Cliquez sur "S'inscrire" pour créer un nouveau compte.' Below this text are two input fields: the first is labeled 'Identifiant:' and the second is labeled 'Mot de passe:'. At the bottom left of the form is an orange button with the text 'Entrer'.

Dans les exemples suivants, le compte utilisé est rédacteur de la lettre de Grand-Ouest.

II - PREMIERE CONNEXION : CONFIGURER VOTRE ESPACE DE TRAVAIL

Afin de disposer d'un espace de travail plus convivial, configurer le comme suit :

- ❖ Activer le menu horizontal en cliquant sur + (1)
- ❖ Activer l'onglet *Aperçu* (2)
- ❖ Ouvrir la branche du site en cliquant sur le + (3)
- ❖ Afficher la colonne des *Contenus* à la largeur de votre choix en faisant glisser la barre horizontale (4)

The screenshot displays the eZ-Publish back office interface. On the left, the 'Contenus' (Contents) sidebar shows a tree structure under the 'Inserm' folder. The 'Grand-Ouest' folder is expanded, and its sub-items are 'Accueil', 'Blocs', 'Messages', 'Paramétrages', and 'Newsletters'. A blue box labeled '3' highlights the '+' icon next to 'Grand-Ouest'. Below the sidebar is a 'Corbeille' (Trash) icon. The main area shows the 'Inserm [Dossier]' (Inserm [Folder]) view. At the top, it indicates the last modification: 'Dernière modification: 02/07/2014 17:35, Nadine Belzic (ID du Nœud : ...)'. Below this, there are tabs: '+', 'Aperçu', 'Détails', and 'Traductions (1)'. A blue box labeled '1' highlights the '+' tab, and a blue box labeled '2' highlights the 'Aperçu' tab. Below the tabs are buttons: 'Non disponible', 'Modifier', 'Déplacer', and 'Supprimer'. A horizontal bar is visible below these buttons, with a blue box labeled '4' highlighting it. Below the bar, the 'Sous-éléments (2)' (Sub-elements (2)) section shows a table with two rows: 'Grand-Ouest' and 'Newsletters'. The table has columns for selection, settings, and name. At the bottom, there are navigation buttons: '< premier' and '< précédent'.

Contenus

Inserm

Grand-Ouest

Accueil

Blocs

Messages

Paramétrages

Newsletters

Corbeille

Inserm [Dossier]

Dernière modification: 02/07/2014 17:35, [Nadine Belzic](#) (ID du Nœud : ...)

1 **+** **Aperçu** **2** **Détails** **Traductions (1)** **E**

Non disponible **Modifier** **Déplacer** **Supprimer**

4

Sous-éléments (2)

Sélectionner **+ Créer un nouvel élément** **P**

		Nom
☐		Grand-Ouest
☐		Newsletters

< premier **< précédent**

III - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DE L'ARBORESCENCE

❖ Accéder aux fonctionnalités

Dans la barre de navigation horizontale 3 onglets opérationnels : *Contenus*, *Médiathèque* et *Fermeture de session*.



➤ *Contenus (1)*

Le menu contextuel s'actualise, à gauche, pour présenter l'arborescence du site régional sous la forme de dossiers. L'arborescence se déploie en cliquant sur les différents dossiers présentés.

Ex. : En sélectionnant le dossier orange *Grand Ouest*, je déploie l'arborescence relative au site Grand-Ouest.

Chaque clic sur un dossier déploie le niveau inférieur.

A droite, on prévisualise un aperçu du contenu du dossier ou de la page.

Fermeture de l'arborescence : en cliquant sur le – (4) d'un document je replie son arborescence.

Contenus



➤ *Médiathèque (2)*

4 dossiers pour placer les fichiers, images, vidéos, audios.

➤ *Fermeture de session (3)*

Vous permet de vous déconnecter de l'interface d'administration.

❖ Gestion de l'arborescence

⇒ Vous souhaitez modifier la page d'accueil du site de la délégation régionale

Inserm : racine du site de la délégation régionale (ne pas toucher)

Grand-Ouest : ce dossier contient tous les éléments éditables de la page d'accueil du site. Pour la modifier :

→ cliquer sur le libellé *Grand Ouest* dans la colonne *Contenus*

→ cliquer sur l'onglet *Modifier* dans le panneau de droite

- Titre du site (1)
- Logo (2)
- Pied de page général (pied de page intérieur) (3)
- Pied de page accueil (4) : adresse de la délégation régionale, sites principaux, sites associés, images du diaporama (5).

Contenus

- Inserm
 - Grand-Ouest
 - Accueil
 - Blocs
 - Messages
 - Paramétrages
 - Newsletters
- Corbeille

Grand-Ouest [Site web des régions]

Dernière modification: 03/07/2014 15:45, [Marie Demathieu](#) (ID du Noeud : 30132,

Aperçu Détails Traductions (1) Emplacement

Titre:
Grand-Ouest

Titre court:
Grand-Ouest

Identifiant système du site:
go

Logo:

Instituts thématiques  **Inserm**
Institut national

Français (France) **Modifier** Déplacer Supprimer


Modifier <Grand-Ouest> (Site web de

Titre (requis) :
Grand-Ouest

Titre court :
Grand-Ouest

Identifiant système du site (requis) :
go

Logo (requis)

Image courante:

Prévisualisation



Inserm

Institut national de la santé et de la recherche médicale

Nom d'logosite

2 Logo

Modifier Supprimer l'image

Nouvelle image à télécharger:
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Texte alternatif de l'image:

[Meta] Description :

[Meta] keywords :

Pied de page général :

Format

B I

- Plan du site
- Mentions légales
- Contact

3 Pied de page intérieur

Chemin: unordered list

Désactiver l'éditeur

Pied de page accueil :

4

Pied de page accueil

Inserm Délégation Régionale Grand - Ouest
63 quai Magellan
BP 32116 - 44021 Nantes Cedex 1
Tél. 02 40 35 06 69

Sites principaux

- Site grand public
- Site Communauté scientifique
- Aviesan

Sites associés

- EVA
- GAIA
- MeSH bilingue
- Hal Inserm
- Site RH
- Histoire de l'Inserm
- CAES Inserm
- BIR/BPI
- BibliInserm
- Agenda OBM
- SaFIR 2
- Webmail
- SI-PRATIQUE
- Portail achat
- Bibliométrie
- Inserm Unifert

- Plan du site
- Mentions légales
- Contact

Chemin: custom.div

Désactiver l'éditeur

Images du diaporama de la page accueil **5**

images du diaporama du bandeau

 Nom	Type	Section	Publié	Ordre
☐ elephant	Image	Media	Oui	1
☐ Angers	Image	Media	Oui	2
☐ Brest	Image	Media	Oui	3

Pour insérer de nouvelles images au diaporama de la bannière de la page d'accueil, télécharger ces images au préalable dans la médiathèque (960 pixels x 215pixels). Puis les insérer en utilisant le bouton *Ajouter des objets* (6).

☐ elephant

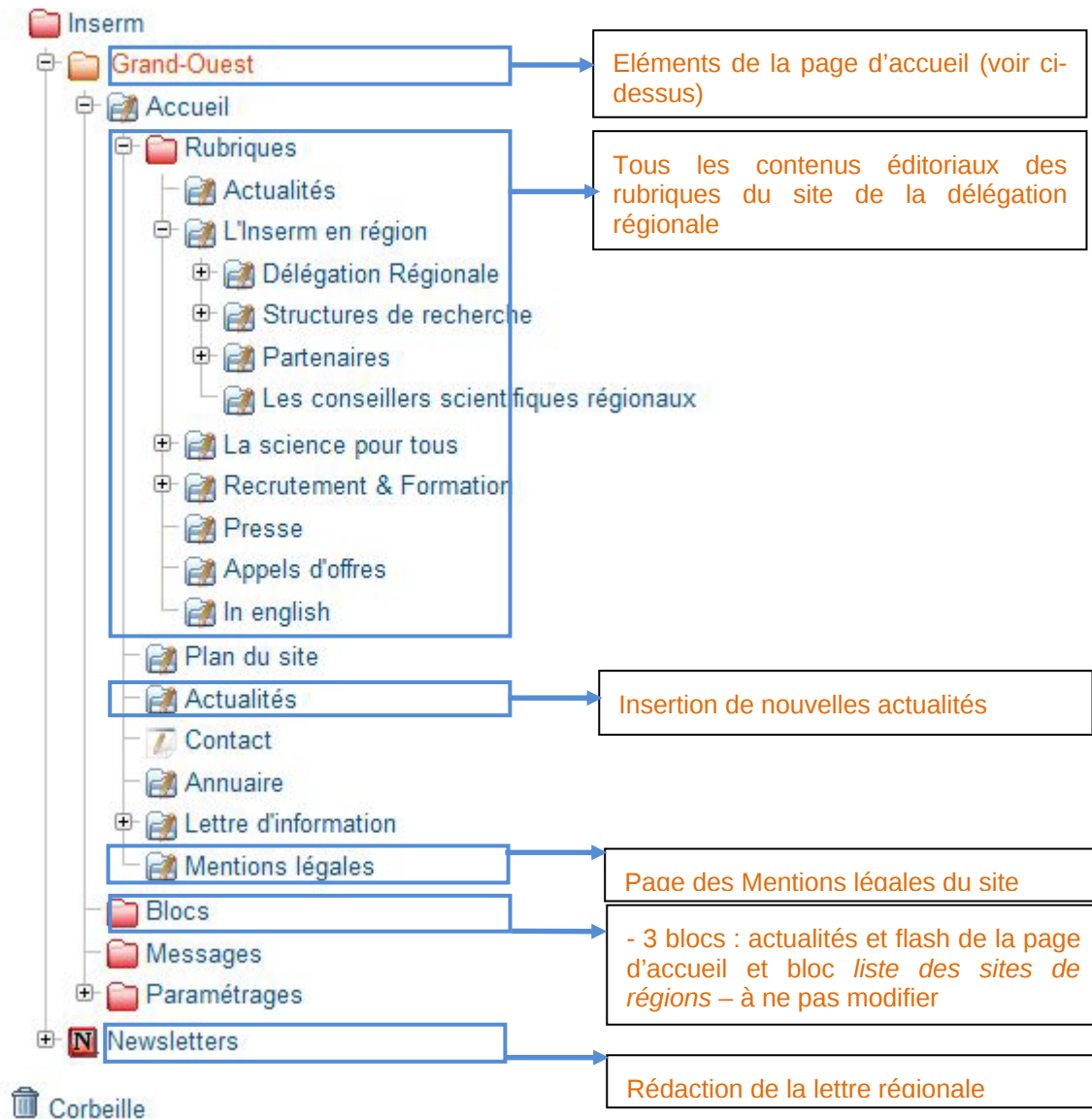
☐ Tours

☐ vignes

Supprimer la sélection Ajouter des objets **6**

⇒ Vous souhaitez modifier les contenus des rubriques : comment accéder aux rubriques?

Contenus



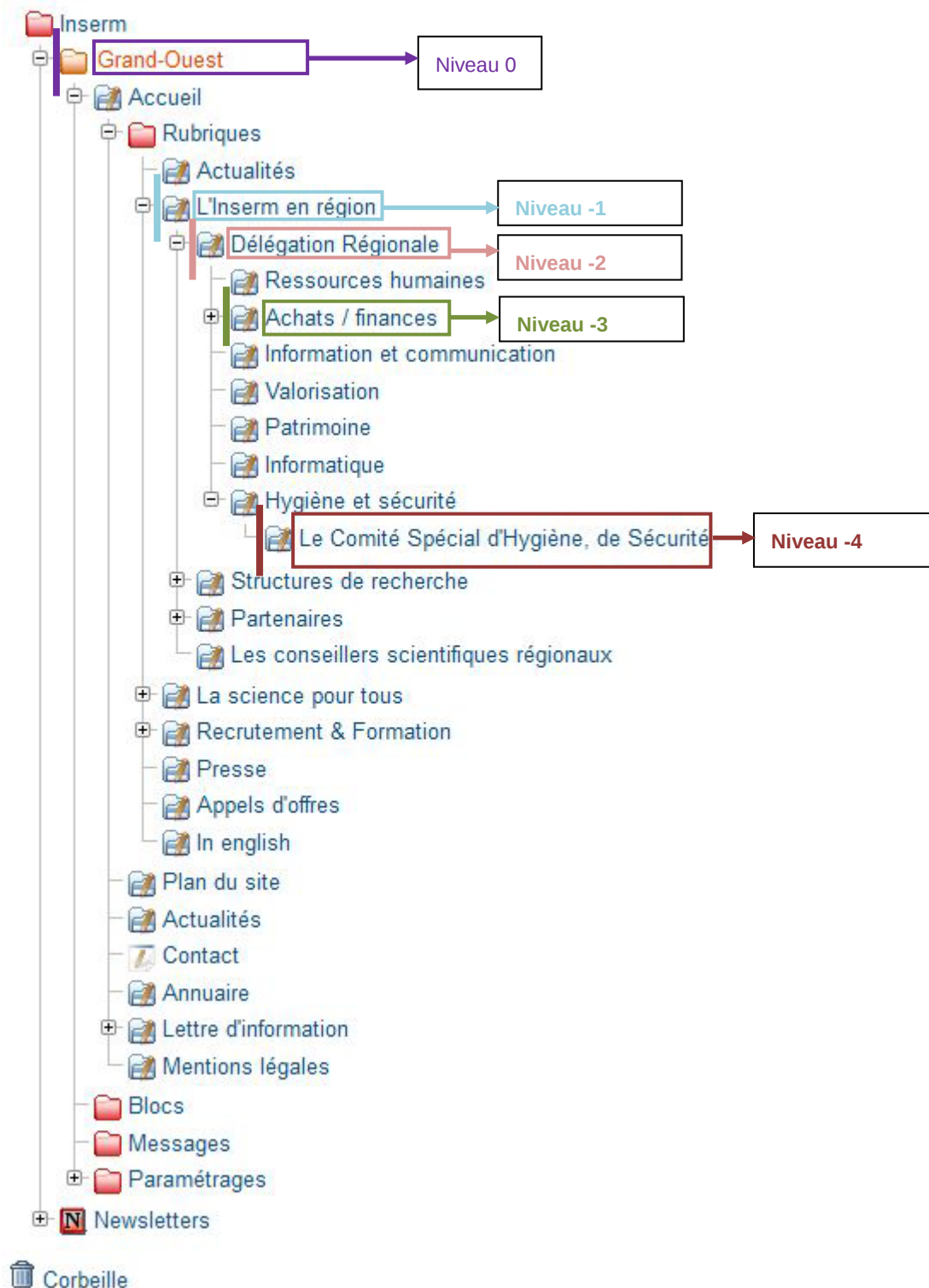
Messages : Gestion des messages des internautes

Paramétrages (à ne pas toucher) : Espace de création d'un nouveau réseau social sur des pages du site.

Déjà actifs : LinkedIn , Viadeo, Delicious, Twitter, Facebook.

⇒ Vous souhaitez ajouter un contenu à une rubrique : où se placer ?

Contenus



IV – GESTION DES CONTENUS

❖ Les différents modèles de page

Vous avez le choix d'utiliser 4 modèles de page, disponibles selon le type de contenu à créer.

- *Contenu page régions* : pour créer des pages standards
- *Dossiers* : création préalable à la création d'un Contenu page régions si et seulement si on ne souhaite pas que ce contenu standard s'affiche dans la barre de navigation
- *Contenu actualités régions* : pour créer des contenus Actualités
- *Contenu carte* : pour visualiser les structures de recherche de chaque site
- *Contenu carte commentaire* : pour afficher le détail des structures de recherche de chaque site

⇒ Vous souhaitez créer une page standard (visible en front office dans le menu de navigation)

→ se positionner sur la page de niveau supérieur au nouveau contenu à créer (1)



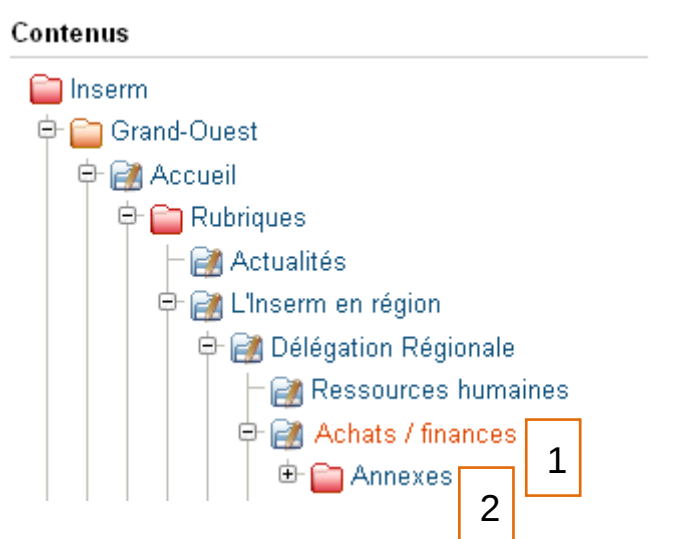
→ dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur l'onglet *Créer un nouvel élément* (2) puis choisir *Contenu page régions*. Sélectionner la langue *Français*.



- Le système affiche l'interface d'édition d'un *Contenu page régions*. Remplir les champs.
- *Titre* : correspond au titre de la page en front office.
 - *Titre court* : correspond à un texte réduit du titre ; il s'affiche dans le menu de navigation en BO.
 - *Title* : titre qui s'affiche dans la barre de menu du navigateur en front office.
 - *Description* : ce champ s'affiche dans les pages de résultats de Google (résumé).
 - *Texte* : Bloc permettant la saisie du texte de la page et de tous les contenus enrichis.
 - *Mots clés* : saisir les termes en les séparant par des virgules. Ces termes seront pris en compte par le moteur de recherche du site.
- cliquer sur *Envoyer pour publication* pour valider la création.

⇒ **Vous souhaitez créer une page standard (non visible en front office dans le menu de navigation)**

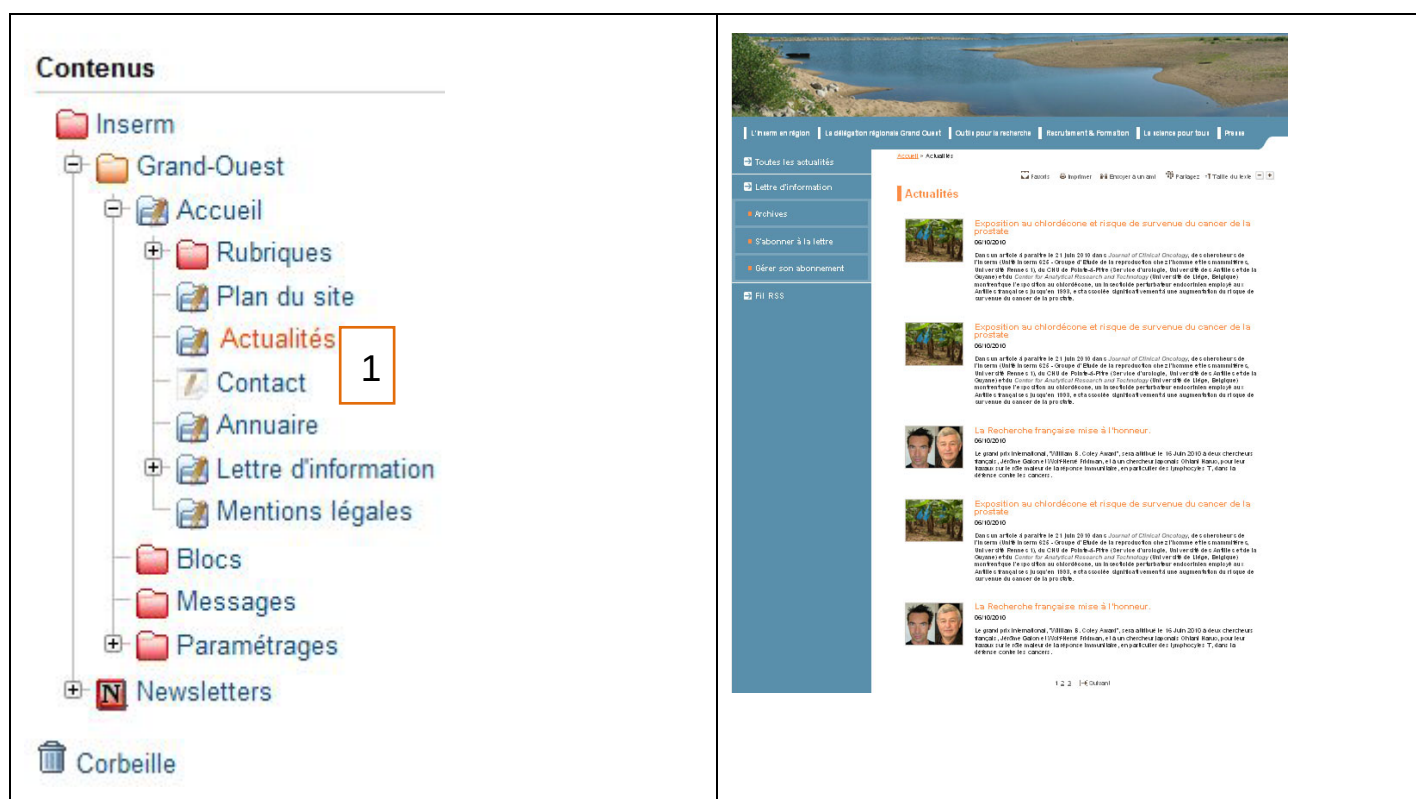
- se positionner sur la page de niveau supérieur au nouveau contenu à créer (1)



- dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur l'onglet *Créer un nouvel élément* puis choisir le contenu *Dossier* (renseigner le *titre* et *titre court* par *Annexes*).
- cliquer sur *Envoyez pour publication*.
- se positionner sur *Annexes* (2) puis dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur l'onglet *Créer un nouvel élément* puis choisir *Contenu page régions*. Sélectionner la langue *Français*.
- Le système affiche l'interface d'édition d'un *Contenu page régions*. Remplir les champs.
- cliquer sur *Envoyer pour publication* pour valider la création.

⇒ Vous souhaitez créer une page d'actualité

→ se positionner sur le dossier *Actualités (1)* de l'arborescence du site.



→ dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur *Créer un nouvel élément* puis choisir le contenu *Contenu actualités régions*.

Le système affiche l'interface d'édition d'un *Contenu actualités régions*. Remplir les champs :

- **Titre** : correspond au titre de l'actualité en front office.
- **Titre court** : correspond à un texte réduit du titre ; il s'affiche dans le menu de navigation en bac office.
- **Date de publication** : vous permet de renseigner la date de l'actualité.
- **Title** : titre qui s'affiche dans la barre de menu du navigateur en front office.
- **Description** : ce champ s'affiche dans les pages de résultats de Google (résumé).
- **Illustration** : vous permet de mettre une image qui sera affichée en vue liste.
- **Chapo** (bloc XML) permet de renseigner un texte court qui sera utilisé dans la vue liste des actualités régions.
- **Texte** (bloc XML) constitue le corps de l'actualité (tout le détail de l'actualité).

→ cliquer sur *Envoyer pour publication* pour valider la création.

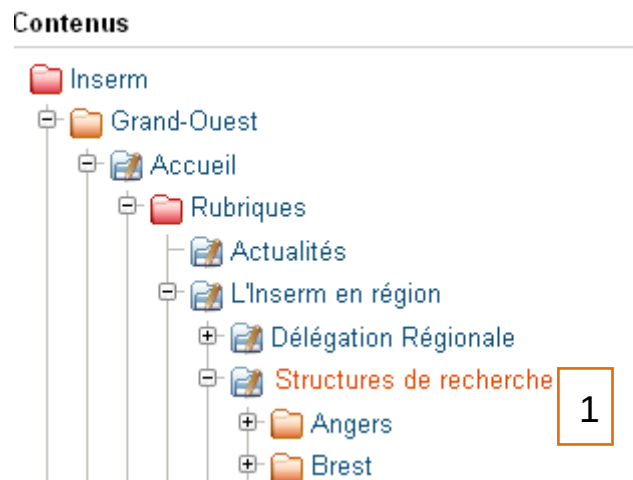
Pour afficher une actualité en page d'accueil, voir, plus loin, *Bloc d'actualité régions*.

⇒ Vous souhaitez créer un contenu carte et un contenu carte commentaire

Afin de pouvoir afficher l'implantation des structures de recherche des délégations régionales, 2 objets ont été créés en BO :

- Le *contenu Carte* : pour intégrer une image avec le mapping relatif aux zones de commentaires.

→ se positionner sur la page de niveau supérieur au *Contenu carte* à créer (1).



→ dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur *Créer un nouvel élément* puis choisir le contenu *Contenu carte*.

Le système affiche l'interface d'édition d'un *Contenu carte*. Remplir les champs.

- Le contenu *Carte commentaire* : permet l'intégration des commentaires sur les zones du mapping.

→ se positionner sur la page *Contenu carte* créé (1).

→ dans le panneau droit *Sous-éléments*, cliquer sur *Créer un nouvel élément* puis choisir le contenu *Contenu carte commentaire* (2 et 3).

Le système affiche l'interface d'édition d'un *Contenu carte commentaire*. Remplir les champs (le nom de la classe définie dans le mapping du *Contenu carte* devient l'identifiant (4) de l'objet carte commentaire).

Contenus

- Inserm
 - Grand-Ouest
 - Accueil
 - Rubriques
 - Actualités
 - L'Inserm en région
 - Délégation Régionale
 - Structures de recherche
 - Angers 1
 - Annexes
 - UMR 1063
 - UMR 1066
 - Centre de recherche 8
 - UMR 1083
 - Centre de recherche 8
 - Brest
 - Nantes
 - Rennes
 - Tours
 - Partenaires
 - Les conseillers scientifiques régionaux
 - La science pour tous
 - Recrutement & Formation
 - Presse
 - Appels d'offres
 - In english
 - Plan du site
 - Actualités

Angers [Contenu carte]

Dernière modification : 01/08/2012 10:27, [Nadine Belzic](#) (ID du Nœud : 31537, ID de l'objet : 31530)

Aperçu
Détails
Traductions (1)
Emplacements (1)
Relations (1)
Classement

Titre:
Angers

[Meta] Title:

[Meta] Description :

[Meta] Robots:
index, follow

Réécriture Url:

Texte:

Visualisez les laboratoires de recherche de chaque site en cliquant sur les points rouges

Français (France) Modifier Déplacer Supprimer

Sous-éléments (4) 2

✓ Sélectionner
+ Créer un nouvel élément
S d'actions ▼
Options du tableau

	Nom	Visibilité	Type
☐	 Annexes	Visible	Dossier
☐	  Institut de biologie et technologie	Visible	Contenu carte commentaire 3
☐	  Faculté de médecine	Visible	Contenu carte commentaire
☐	  CLCC Paul Papin	Visible	Contenu carte commentaire



Modifier <Institut de biologie et technologie> (Contenu carte commentaire)

Titre (requis) :

Institut de biologie et technologie

Identifiant (requis) :

4

layer_2

Texte :



Institut de biologie en santé

[UMR 1063](#) - Ramaroson Andriantsitohaina
"Stress oxydant et pathologies métaboliques"

[UMR 1066](#) - Jean-Pierre Benoit
"Micro et nano-médecines biomimétiques"

[CR 892](#) Equipe 7 - Yves Delneste
"Immunopathologie et Immunothérapie"

Avenir - Laurent Marsollier : "ATOMyca"

Chemin: paragraphe

Désactiver l'éditeur

Envoyer pour publication

Enregistrer le brouillon

Enregistrer le brouillon et quitter

Annuler le brouillon

⇒ **Vous souhaitez afficher une actualité en page d'accueil**

- se placer sur le répertoire *Blocs* dans la colonne des *Contenus*.
- cliquer sur le Bloc *Actualité de la page d'accueil (1)*.
- cliquer sur *Modifier*.

 **Blocs [Dossier]**

Dernière modification: 17/03/2011 16:55, [Inserm Inserm](#) (ID du Noe

-

Aperçu

Détails

Traductions (1)

Blocs

Voir les nœuds fils:

Oui

Français (France)    

 **Sous-éléments (3)**

 Sélectionner  Créer un nouvel élément

		Nom	1
☐		 Actualités de la page d'accueil	
☐		 Flash	
☐		 L'Inserm dans les autres régions	

- cliquer sur le bouton *Ajouter des objets* (2).
- sélectionner dans l'arborescence la (les) Actualité(s) à afficher.

Sélection (requis)

Nom
☐ Devenez acteur de la surveillance de la grippe
☐ Le LTSI contribue à un article qui parait dans Nature Genetics
☐ La dynamique des cavéoles impacte les fluctuations de taille des cellules adipeuses
☐ Des blessures cutanées peuvent-elles être indolores?

2

Objet vers lequel pointe le lien de bas de bloc

Nom	Type
Actualités	Contenu page régions

- cliquer sur *Envoyer pour publication* pour valider la création.

⇒ Vous souhaitez modifier le bloc flash en page d'accueil

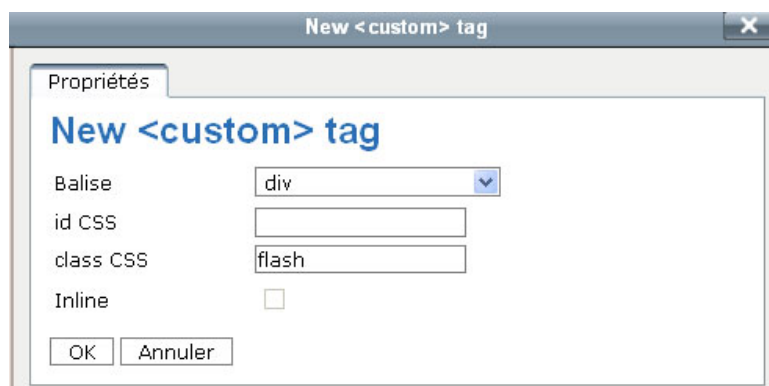
- se placer sur le répertoire *Blocs*.
- cliquer sur le Bloc *Flash*.
- cliquer sur *Modifier*.
- apporter vos modifications, de type éditorial, dans « l'encadré bleu » (*custom.div*).
- cliquer sur *Envoyer pour publication*.

⇒ Vous souhaitez masquer le bloc flash en page d'accueil

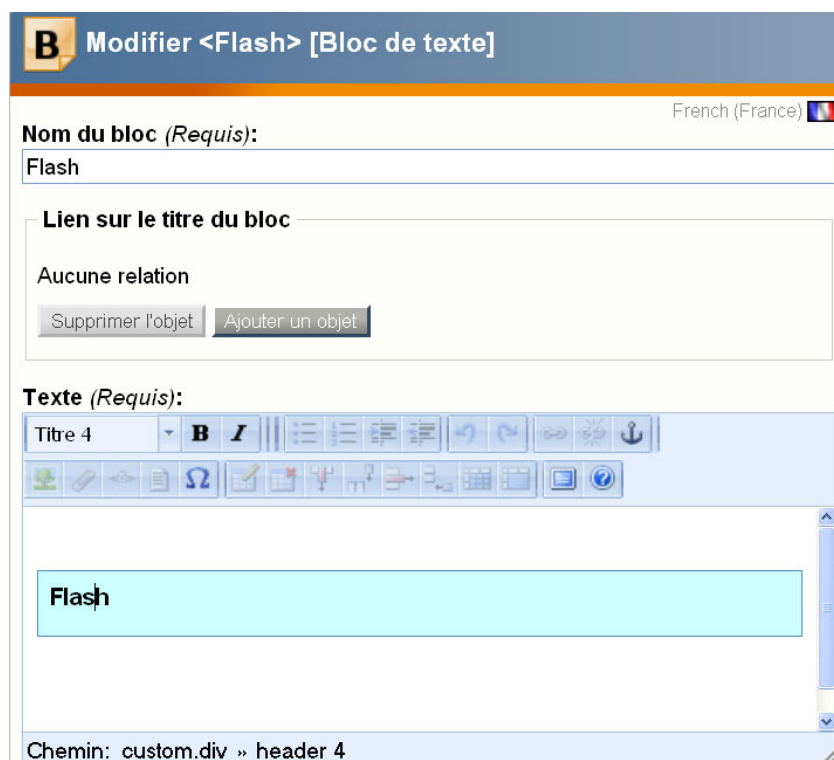
- se placer sur le répertoire *Blocs*.
- cliquer sur le Bloc *Flash*.
- cliquer sur *Modifier*.
- se positionner dans « l'encadré bleu ». Cliquer sur *custom div* du *chemin* et supprimer dans le champ *class CSS* « **flash** ». *Envoyer pour publication*.

⇒ Vous souhaitez afficher à nouveau le Bloc Flash

- se placer sur le répertoire *Blocs* dans la colonne des *Contenus*.
- cliquer sur le Bloc *Flash*.
- cliquer sur *Modifier*.
- se positionner dans « l'encadré bleu ». Cliquer sur *custom div* du *chemin* et ajouter dans le champ *class* CSS « **flash** ». *Envoyer pour publication*.



- remplacer dans « l'encadré bleu » *Div* par *Flash* en lui appliquant le format 'Titre 4'. Et insérer votre message.



❖ Fonctionnalités communes à tous les modèles de page

⇒ Vous souhaitez supprimer un contenu

→ se positionner sur la page à supprimer (1).

The screenshot shows the eZ-Publish back office interface. On the left, a tree view under 'Contenus' shows the hierarchy: Inserm > Grand-Ouest > Accueil > Rubriques > L'Inserm en région > La science pour tous (highlighted with a red box and the number 1). On the right, the details for 'La science pour tous [Contenu page régions]' are shown. The 'Aperçu' tab is active, displaying the page title, short title, meta title, meta description, meta robots, and rewrite URL. At the bottom, there are buttons for 'Modifier', 'Déplacer', and 'Supprimer' (highlighted with a red box and the number 2).

→ cliquer sur le bouton *Supprimer* (2), l'écran ci-dessous est alors affiché.

Confirmer la suppression de l'emplacement

Certains des objets sélectionnés pour la suppression sont utilisés par d'autres objets.
Choisissez le menu depuis l'arbre de contenus et **Avancé** > **Objets associés par relation inverse pour la sous arborescence**

Élément	Type	Sous-éléments
Inserm / Grand-Ouest / Accueil / Rubriques / L'Inserm en région / Délégation Régionale / Achats / finances / Annexes / Achats et marchés	Contenu page régions	0 éléments

☒ Déplacer vers la corbeille

OK Annuler

Vous pouvez voir sur cet écran une case à cocher avec comme libellé associé : *Déplacer vers la corbeille*. Par cette option, vous décidez de conserver dans la corbeille d'eZ Publish l'objet que vous souhaitez supprimer. En décochant cette option, vous supprimez réellement l'objet.

Vous avez la possibilité de restaurer la page à partir de la corbeille.

⇒ Vous souhaitez supprimer plusieurs contenus situés au même niveau d'arborescence

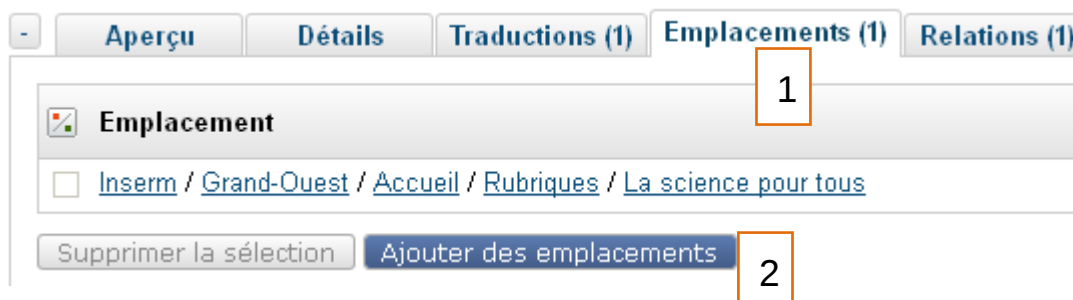
- se positionner sur la page de niveau parent aux contenus à supprimer. Tous les enfants apparaissent dans le panneau *Sous-éléments*.
- sélectionner, en cochant les cases, les pages à supprimer.
- cliquer sur *Plus d'actions* et choisir *Supprimer la sélection*.

⇒ Vous souhaitez déplacer un contenu

Mêmes actions que pour la fonctionnalité *Supprimer* en choisissant *Déplacer la sélection* de l'onglet *Plus d'actions*.

⇒ Vous souhaitez syndiquer un contenu

- se positionner sur la page à syndiquer.
- cliquer sur *Emplacements (1)* dans le menu horizontal.

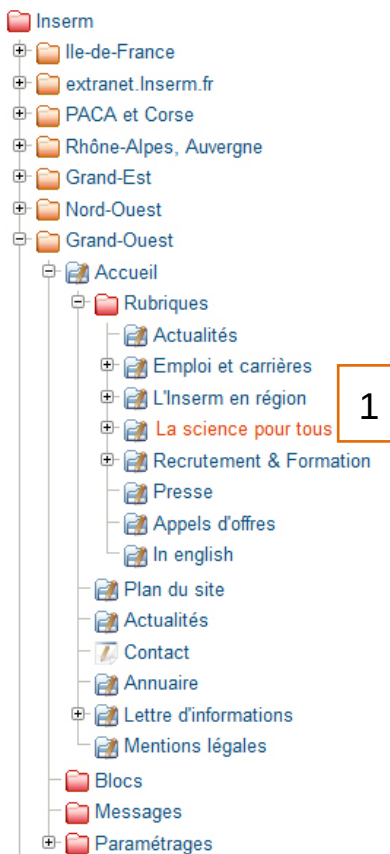


- cliquer sur *Ajouter des emplacements (2)*.
- sélectionner dans l'arborescence l'emplacement de la page syndiquée.

⇒ Vous souhaitez trier des contenus

- se positionner sur la page à trier (1)
- cliquer sur *Classements* (2)
- sélectionner la clé de tri puis cliquer sur *Affecter* (3).

Contenus



La science pour tous [Contenu page régions]

Dernière modification: 07/04/2011 16:31, [Marie Demathieu](#) (ID du Nœud : 31627, ID de l'objet : 31620)

Aperçu Détails Traductions (1) Emplacements (1) Relations (1) Classements

Tri

Utilisez ces contrôles pour modifier la méthode de tri des sous-éléments de l'emplacement actuel.

2 Décroissant 3

Identifiant de classe
Nom de la classe
Profondeur
Modifié
Nom
Fil d'Ariane (chemin)
Priorité
Publié
Section

Français (France)

Sous-éléments (4)

☒ Sélectionner

	Nom
☐	 50 ans de l'Inserm
☐	 Ressources pédagogiques
☐	 Pour les lycéens

⇒ Vous souhaitez détailler les colonnes du panneau *Sous-éléments*

→ se positionner sur la page parent (1)

→ cliquer sur Option du tableau (2) et choisir les colonnes à rendre visible (3)

The screenshot shows the eZ-Publish back office interface. On the left is a tree view of the site structure. The 'Partenaires' folder is selected and highlighted with an orange box labeled '1'. The main area displays the 'Sous-éléments (6)' panel. At the top of this panel are buttons for 'Français (France)', 'Modifier', 'Déplacer', and 'Supprimer', along with a 'Gérer les versions' button. Below these are buttons for 'Sélectionner', 'Créer un nouvel élément', 'Plus d'actions', and 'Options du tableau'. The 'Options du tableau' button is highlighted with an orange box labeled '2'. Below the buttons is a table with columns: 'Nom', 'Visibilité', 'Type', 'Publié', and 'Priorité'. The table contains two rows of data. The first row is for 'Universités' and the second for 'Hôpitaux et centres de lutte contre le cancer'. The 'Priorité' column has links '1' and '2' respectively. The 'Options du tableau' button and the 'Priorité' column are highlighted with orange boxes labeled '2' and '3' respectively.

1

2

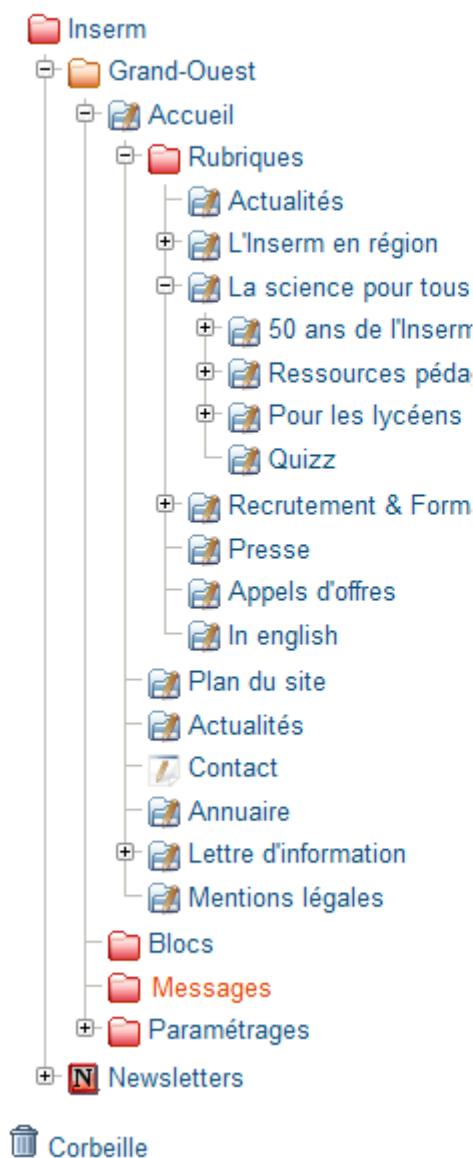
3

	Nom	Visibilité	Type	Publié	Priorité
☐	Universités	Visible	Contenu page régions	18/03/2011 09:45	1
☐	Hôpitaux et centres de lutte contre le cancer	Visible	Contenu page régions	18/03/2011 09:45	2

V - GESTION DES MESSAGES

⇒ Vous souhaitez répondre à vos messages

Contenus



Messages

 **Sous-éléments [88]**

10 [25](#) [50](#)

Nom	
☐	chrystele rousseau
☐	Zoé Bret-Fernier
☐	Ranveer Ranveer
☐	REGINE DESROSES
☐	wilson le cam
☐	Marta Santiago
☐	gerard granovsky
☐	Even Moore Moore
☐	Solène Gauvrit
☐	Juliette EMILY

« Précédent

Supprimer la sélection

- se placer sur le répertoire *Messages*
- cliquer sur le nom du Contact
- une interface apparaît dans laquelle on peut répondre au message ou le transmettre.

Contenus

- Inserm
 - Grand-Ouest
 - Accueil
 - Rubriques
 - Actualités
 - L'Inserm en région
 - La science pour tous
 - 50 ans de l'Inserm
 - Ressources péda
 - Pour les lycéens
 - Quizz
 - Recrutement & Form
 - Presse
 - Appels d'offres
 - In english
 - Plan du site
 - Actualités
 - Contact
 - Annuaire
 - Lettre d'information
 - Mentions légales
 - Blocs
 - Messages
 - Paramétrages
 - Newsletters

 Corbeille



chrystele rousseau [Contact - Contact]

Dernière modification: 16/01/2015 09:19, [Anonymous User](#)

French (France) 

Civilité:

Madame

Nom:

rousseau

Prénom:

chrystele

Email:

rousseaufive@wanadoo.fr

Message:

bonjour,

je suis à la recherche d'un stage 3ème pour ma fille de 14 ans qui s'i très difficile quand on ne connaît personne dans le milieu !

de plus ce stage se rapproche puisqu'il doit avoir lieu les 4, 5, 6 Févr pourriez vous nous aider ou auriez vous quelque chose à lui proposer bien cordialement,

[Transmettre](#)



Sous-éléments [0]

L'élément actuel ne contient aucun sous-élément.

[Supprimer la sélection](#)

Répondre

Destinataire:

rousseaufive@wanadoo.fr

Sujet:

Votre message sur le site de l'Inserm

Message:

[Envoyer](#)

→ lorsque le message a été traité par l'administrateur du site une enveloppe bleue (répondu) ou orange (transmis) apparaît

VI - REFERENCEMENT

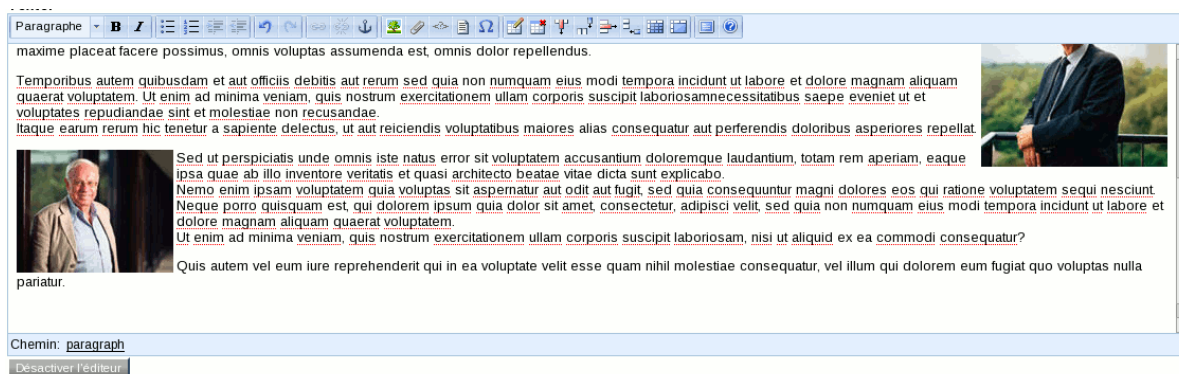
Pour le référencement, certains champs sont à renseigner.

- *Titre* est le titre qui sera affiché sur la page du navigateur. Ce champ correspond à la balise Html « head title ».
- *Meta description* correspond à la balise Html *meta description*. C'est la description de la page qui sera affichée dans google par exemple.
- *Meta keywords* correspond à une balise Html du même nom et représente les mots clés qui pourront être utilisés pour une recherche.

VII – ÉDITEUR EN LIGNE DU BO D'EZ PUBLISH

❖ SAISIE ET MISE EN PAGE D'UN CONTENU

Le BO d'eZ Publish met à disposition des utilisateurs, un éditeur en ligne permettant la saisie et le formatage de contenu en vue de leur publication sur le site.



➤ Saisie et mise en page de texte

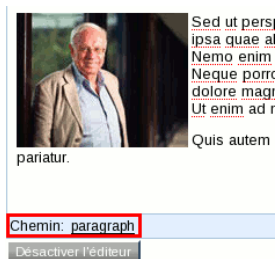


La mise en forme de texte sera l'opération principale dans la saisie de contenu. Pour ce faire, on dispose de la possibilité d'appliquer des styles au texte à saisir via la liste déroulante *Format* et 2 boutons à sa droite.

La liste déroulante *Format* donne comme présentation possible les formats suivants :

- **Paragraphe** : formatage en bloc du texte saisi
- **Littéral** : affichage tel quel du texte saisi
- **Titre 1 à Titre 4** : formate le texte saisi en type titre, il existe 4 niveaux de titres

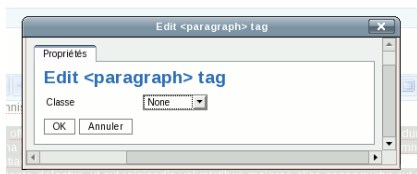
Les boutons à la droite de la liste déroulante *Format* sont pour appliquer les styles gras (« **B** » pour bold, gras en anglais) et italique (« *I* »).

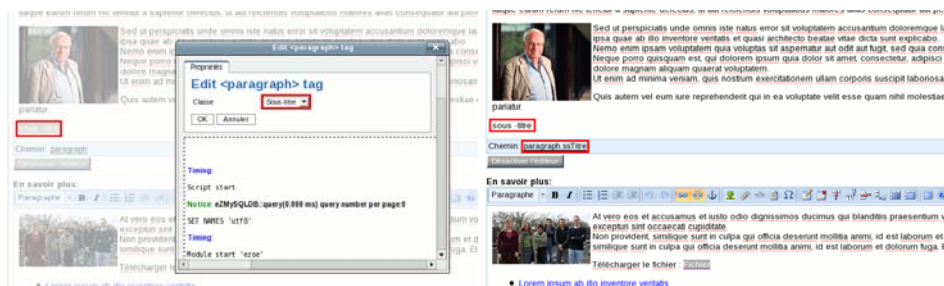


Une fois le texte saisi, si l'on sélectionne une partie du texte à la souris ou que l'on positionne le curseur dans le texte, en bas de la fenêtre d'édition, suite au mot *Chemin* vient se positionner le terme *paragraphe* comme ci-contre.

C'est grâce au lien signifié après *Chemin*, qu'il sera possible d'avoir accès à des paramètres et fonctionnalités complémentaires. Ainsi, si vous cliquez sur le lien *paragraphe*, vous avez accès à la fenêtre de paramétrage du style *paragraphe* (figure ci-dessous).

Par défaut la classe affectée au « tag <paragraphe> » est « none » pour aucun style. Il est possible d'affecter au « tag <paragraphe> » une autre classe : **encadré**.





La classe *Fichier* permet de faire précéder un texte de l'élément graphique : 

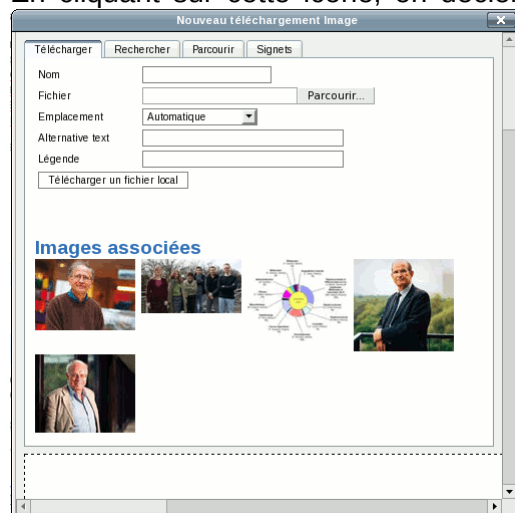
L'utilisation de cette classe implique la mise en place d'un lien visant à donner la possibilité de télécharger un document (quelqu'en soit le format). Nous aborderons ultérieurement la question de la mise en œuvre de tels liens.

➤ Insertion d'une image

En plus de la saisie de texte, il est également possible d'insérer des éléments graphiques tels que des images. Pour cela, il suffit de cliquer sur l'icône représentant une photographie d'un arbre dans la barre d'outils en haut de la zone de saisie.



En cliquant sur cette icône, on déclenche l'ouverture d'une fenêtre qui va nous permettre de choisir et insérer une image dans le texte.



Pour intégrer une image dans le contenu éditorial, il suffit de cliquer sur le bouton *Parcourir* qui ouvrira une nouvelle fenêtre de type « sélecteur de fichier ».

Vous y choisirez votre fichier en parcourant les arborescences présentes sur votre machine. Une fois que vous aurez validé votre choix, il ne restera plus qu'à compléter les autres champs qui sont :

- **Nom** : nom de l'image
- **Alternative text** : texte affiché lors du survol de l'image par le pointeur de la souris
- **Légende** : texte affiché sous l'image pour en donner une description rapide
- **Copyright**

Pour finir de valider votre choix, cliquer sur le bouton *Télécharger un fichier local* dans le premier onglet, la fenêtre sera alors modifiée pour vous permettre d'effectuer les derniers réglages.

Cette fenêtre présente également différents onglets : *Recherche*, *Parcourir* et *Signet* vous permettant d'ajouter une image déjà présente sur le serveur.

Une fois le média choisi, vous pouvez configurer le type d'insertion.



Les réglages sont :

- **Taille** : choix dans une liste déroulante de différentes tailles dont la taille physique de l'image (Original). Ces tailles d'images sont définies au niveau général pour le site.
- **Aligner** : donne la possibilité de qualifier la justification à appliquer à l'image. Les choix possibles sont : aucun, gauche, centre et droite.

Une fois l'image insérée, il est toujours possible de revenir dessus pour effectuer des corrections.

➤ Saisie et gestion de listes à puces

La barre présente sur le bord supérieur de chaque zone d'édition donne la possibilité d'utiliser différents outils, comme dans son 2^{ème} bloc, la gestion et le formatage de liste à puces.



Cette barre d'outils permet :

- 1^{er} icône : déclenchement de la saisie d'une liste à puces
- 2^{ème} icône : déclenchement de la saisie d'une liste à numéros
- 3^{ème} icône : déport à droite d'une tabulation de la liste en cours d'édition
- 4^{ème} icône : déport à gauche d'une tabulation de la liste en cours d'édition

Pour supprimer cet effet, il suffit de cliquer à nouveau sur l'une des deux premières icônes suivant le type de liste en cours d'édition.

➤ Insertion et gestion de liens

Ces icônes ont pour fonctions respectives :

- Ajout d'un lien
- Suppression d'un lien
- Ajout d'une ancre qui rajoute un lien interne vers un élément de la page

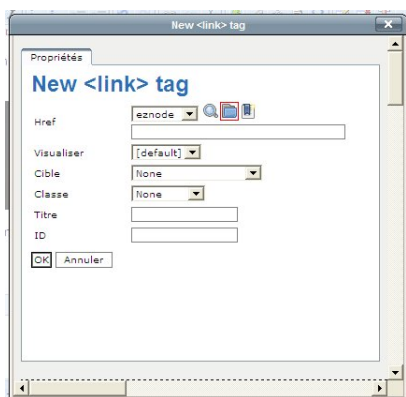
Pour la mise en œuvre de liens, seules les 2 premières icônes nous seront utiles.



Suite à la saisie et la sélection d'un texte, le clic sur la première icône va faire apparaître une fenêtre qui vous guidera dans ce type d'insertion.

La mise en œuvre de lien peut avoir 2 fonctions : créer un lien vers des pages du site, des pages sur d'autres sites et également, sur des documents mis à disposition de l'internaute en téléchargement.

Le paramètre *HREF* va servir à spécifier la cible du lien. Pour le cas de liens vers des pages d'autres sites, il suffira de saisir directement l'URL du site et de la page cible (exemple : <http://www.google.fr>).



Dans les cas des pages internes et des fichiers en téléchargement, nous insérerons des liens vers des objets eZ Publish.

Pour accéder à un objet eZ Publish, il faut choisir la fonction *Parcourir* accessible au travers de la seconde icône et représentant un dossier.

La fenêtre change alors d'aspect pour permettre le choix de l'objet devant être lié. Le parcours se fait sur l'arborescence du site en lui-même. Dans le cadre des fichiers à mettre en téléchargement, on choisira en premier la Médiathèque, puis fichier avant de parcourir la liste des fichiers pouvant être mis à disposition.

Le choix d'un objet fait revenir la fenêtre à son aspect initial avec l'ensemble des rubriques pré-remplies avec les informations de l'objet choisi.

Pour différencier l'affichage d'un lien vers une page et un fichier à télécharger, il suffit de sélectionner pour le dernier la classe *Download*. Elle aura pour effet d'afficher à la suite du lien le poids du fichier à télécharger.

Avec le paramètre *Cible*, on déterminera si la page cible doit s'afficher dans la fenêtre actuelle (*None*) ou dans une nouvelle fenêtre (*New window (_blank)*).

Pour l'accessibilité, vous devez remplir le champ *Titre* qui décrira la cible du lien (ex : Google est un moteur de recherche).

➤ Insertion et gestion de tableaux

Il est possible de mettre en place des tableaux dans un contenu.

Grâce aux 8 icônes représentées ci-après, les possibilités suivantes sont offertes :

- Création de tableau en précisant le nombre de lignes et colonnes
- Suppression du tableau choisi dans le contenu édité
- Suppression d'une colonne dans le tableau
- Ajout d'une colonne dans le tableau
- Suppression d'une ligne dans le tableau
- Ajout d'une ligne dans le tableau
- Fractionner une cellule

- Fusionner des cellules 

L'utilisation de ces fonctionnalités est proche de celle offerte par Microsoft Word. On peut définir également : le pourcentage ou le nombre de points qu'occupera le tableau sur la largeur de la page, l'épaisseur du trait de contour en points ou pourcentage. Le choix de la classe *cellule centrée* aura pour effet de centrer le contenu de chaque cellule du tableau.

Summary WAI va permettre de saisir le texte explicatif sur le tableau dans la page. C'est cette explication qui pourra être retranscrite vocalement pour les malvoyants.

NB : Dans un but d'accessibilité et de sémantique, l'usage des tableaux est réservé aux données tabulaires et ne doit pas servir à faire de la mise en forme.

➤ Insertion et gestion de lecteur multimédia



L'insertion de vidéos ou de documents sonores se fera comme celle des images, mais en cliquant sur l'icône à sa droite. Ces objets sont présents dans la Médiathèque dans les dossiers *vidéo* et *audio*.

Le choix d'une vidéo impliquera le besoin de donner la taille de la fenêtre de visualisation sur la page. On renseignera les zones *width* (largeur) et *height* (hauteur) en nombre de points à l'écran.

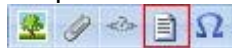
Vous ne pouvez télécharger que des vidéos au format mp4 h264.

Vous souhaitez insérer une vidéo chargée sur Dailymotion et Youtube :

- cliquer sur le picto *Insérer une balise personnalisée* 
- dans le menu déroulant, choisir la balise *Div*, remplir le champ classe CSS par *video* et cliquer sur OK
- se placer dans « l'encadré bleu » supprimer *div* et cliquer sur le picto *Insérer un texte littéral* 
- choisir dans le menu déroulant HTML et cliquer sur OK
- copier et coller le code issu de Dailymotion et Youtube et cliquer sur OK

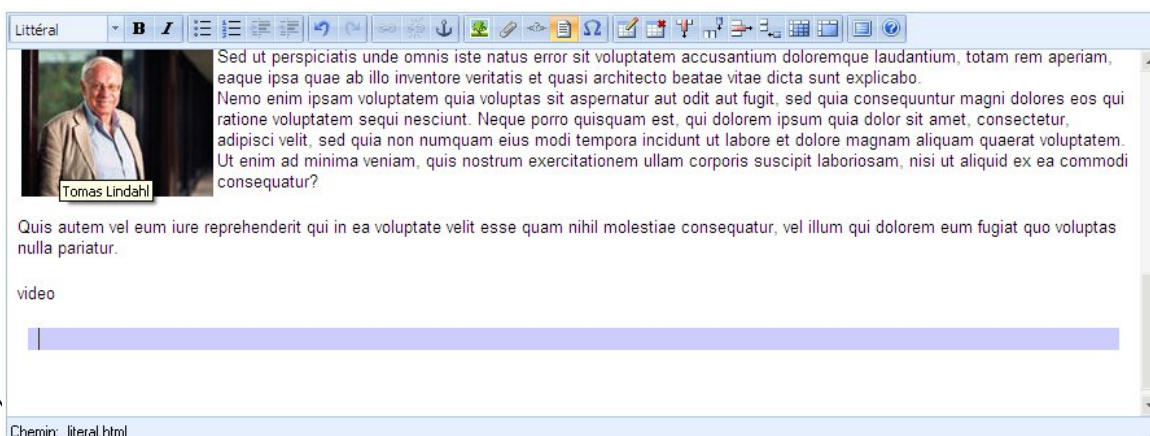
➤ Insertion de code HTML

On peut insérer du code HTML dans du contenu. Ce type d'ajout se limite à des fonctions JavaScript, où à l'insertion de module Flash mais en aucun cas à l'intégration d'une entière.



Pour déclencher ce type de saisi, il faut cliquer sur la 3^{ème} icône après l'icône d'insertion d'image et choisir comme classe *HTML*.

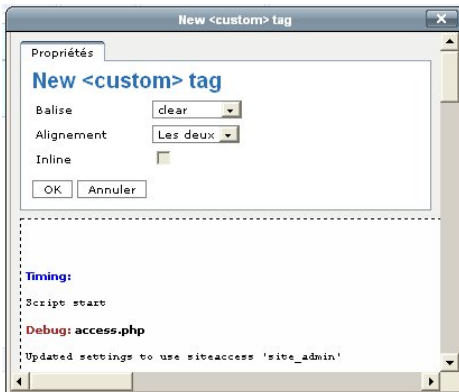
L'illustration ci-dessus montre comment se présente alors l'éditeur de contenu. Il suffit de saisir son code dans la zone mise en évidence de couleur mauve pour réaliser l'insertion.



➤ Insertion de « Custom tag » (balise personnalisée)



1. On peut insérer des balises personnalisées en cliquant sur l'icône « < ? > », ceci déclenchera l'affichage d'une fenêtre ci-contre (ex. : . clear permet de spécifier l'affichage de l'élément flottant par rapport à l'élément précédent.).





CHARTRE GRAPHIQUE pour les sites régionaux



Cette charte a pour but d'harmoniser, d'établir la cohérence et de renforcer la lisibilité des sites régionaux de l'Inserm.

Elle définit une identité graphique commune à l'ensemble de ces sites.

La page d'accueil et les pages intérieures de ces sites sont une déclinaison de la ligne graphique du site national. La plupart des règles graphiques à respecter sont donc consignées dans la charte graphique du site web.



Les éléments ci-dessous vous sont communiqués pour information et pour des déclinaisons éventuelles (produits de communication associés). L'ensemble de ces contraintes graphiques est fixé par les feuilles de style s'appliquant aux templates du site. En conséquence, vous n'aurez donc pas d'action sur ces dernières.

Typographie

La police utilisée sur l'ensemble du site est une Arial, sans-serif.

Le texte des paragraphes est toujours aligné à gauche (seul le texte des crédits est aligné à droite).

Fil d'Ariane : 11 pt

Titre de la page ou Titre 1 : 15 pt, Gras

Chapeau (4 lignes maximum sous le titre) ou Titre 2 : 12 pt, Gras H2

Titre paragraphe ou Titre 3 :

Texte courant ou paragraphe : 11 pt (le gras est autorisé juste pour une partie du texte, au maximum)

Légende : 11 pt, alignée à droite

Palette chromatique

La palette chromatique des sites régionaux comprend 7 couleurs.

L'arrière-plan des pages de tout le site : #faf4ef 

Les puces, les titres et les liens : #fe8d45 

La couleur de la colonne latérale et le fond de la navigation principale : #5a8fab 

Le bleu clair utilisé pour les sous-menus ou le roll-over des boutons de formulaire : #79a4bb 

Texte courant : #333333 

Légende : #999999 

Pour mémoire

Le logotype de l'Inserm contient de nombreuses couleurs. Il s'agit de ne pas en rajouter, cela pourrait nuire à la lisibilité de l'ensemble du site. Ainsi, seules les rubriques qui correspondent aux instituts emploieront leur couleur respective. Tous les autres éléments (typographie, portlets, pictogrammes...) utiliseront la palettes spécifiques aux sites régionaux



Rappel des couleurs des instituts



Les images fixes et animées

Les images contenues dans le bandeau auront comme dimension : 960 pixels de largeur pour 215 de hauteur en 72 dpi



Les images contenues dans les pages sont redimensionnées automatiquement par eZpublish. L'image redimensionnée est cliquable et s'ouvre au format initial dans une nouvelle fenêtre.

Pour son insertion dans la page, vous aurez le choix entre 3 largeurs possibles : 30 pixels (format vignette), 100 pixels ou 250 pixels en 72 dpi.



Curabitur venenatis felis id eros viverra vitae luctus massa sollicitudin. Aliquam condimentum feugiat quam, quis scelerisque turpis bibendum nec. Curabitur accumsan neque, vitae rhoncus do Aliquam erat volutpat. D Mauris portitor tristique ultrices sodales. Sed alk bibendum. Curabitur nor Maecenas fringilla tellus fermentum nec semper id facilisis eget, feugiat e lacinia. Nullam nibh enim



Les vidéos nécessitent la préparation d'une image fixe ou image de démarrage (copie écran de la vidéo, par exemple). Quelque soit le format de base de la video (16/9 ou 4/3) la dimension de cette image de démarrage devra faire 600 pixels de largeur sur 411 pixels de hauteur pour une résolution de 72dpi.



Les vignettes insérées sur la page d'accueil ne sont pas cliquables et contrairement aux images présentes sur les pages intérieures, elle ne peuvent pas s'agrandir. En conséquence, il conviendra de les redimensionner dans photoshop. Elles auront toujours la même largeur, à savoir : 98 pixels pour une résolution de 72 dpi, la hauteur est variable.



Etre "nez" ce n'est pas inné



14/03/2011

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam accumsan congue aliquam. Donec rutrum ipsum consectetur lorem imperdiet dignissim.

La Recherche française mise à l'honneur.



06/10/2010

Le grand prix international, "William B. Coley Award", sera attribué le 16 Juin 2010 à deux chercheurs français, Jérôme Galon et Wolf-Hervé Fridman, et à un chercheur japonais Ohtani Haruo, pour leur travaux sur le rôle majeur de la réponse immunitaire, en particulier des lymphocytes T, dans la défense contre les cancers.