

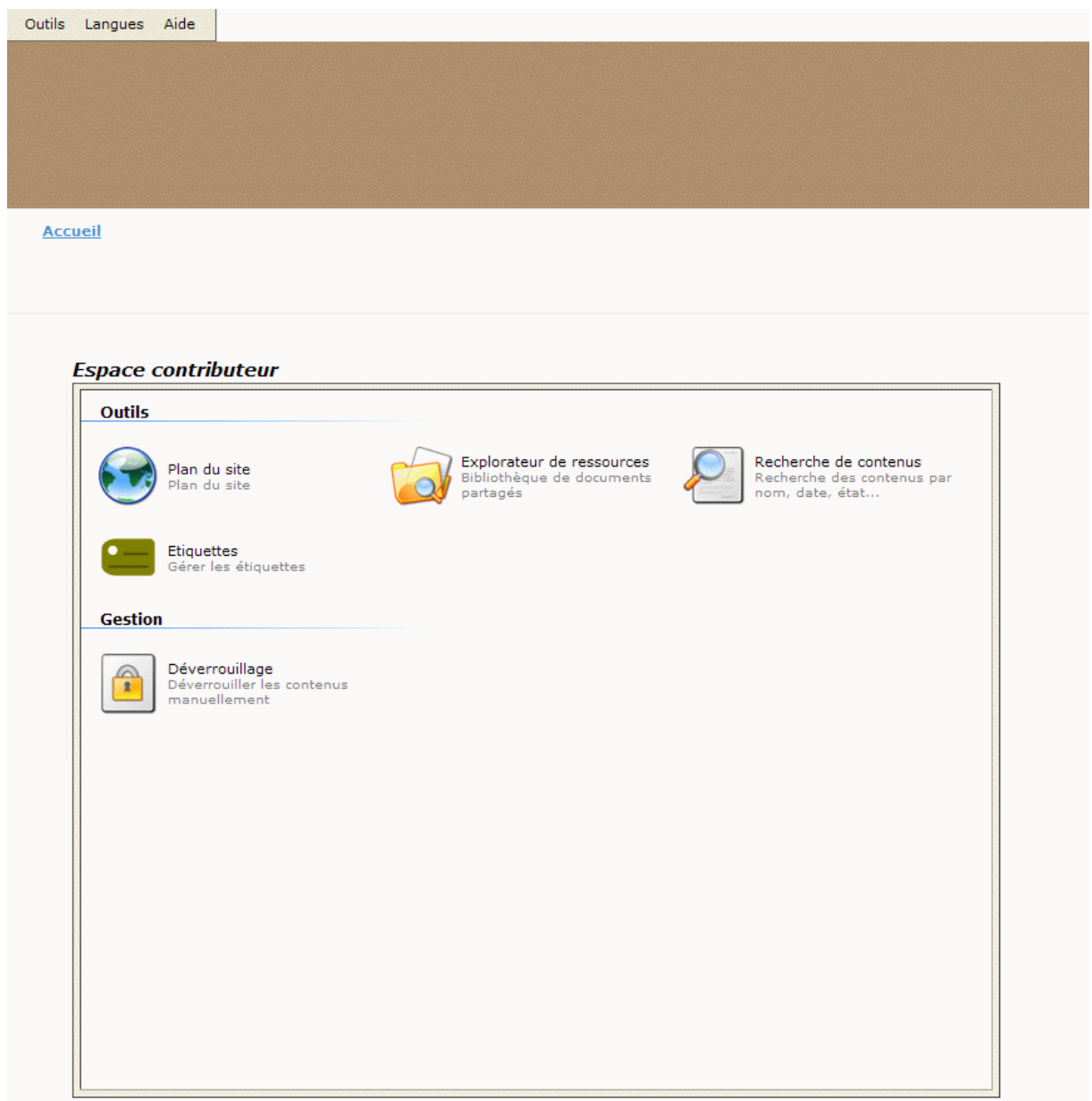
# Mise à jour du site internet fmpmc – CMS

V. Morice, 26-01-2012

## 1- Accès au site de mise à jour du CMS

<http://cms.ent.upmc.fr/fmpmc/>

## 2- L'« Espace contributeur »



The screenshot displays the 'Espace contributeur' (Contributor Space) interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Outils', 'Langues', and 'Aide'. Below this is a large brown header area. The main content area features a 'Plan du site' link. The 'Espace contributeur' section is enclosed in a box and contains two sub-sections: 'Outils' and 'Gestion'. Under 'Outils', there are three items: 'Plan du site' (with a globe icon), 'Explorateur de ressources' (with a folder icon, described as 'Bibliothèque de documents partagés'), and 'Recherche de contenus' (with a magnifying glass icon, described as 'Recherche des contenus par nom, date, état...'). Under 'Gestion', there is one item: 'Déverrouillage' (with a lock icon, described as 'Déverrouiller les contenus manuellement').

Le « Plan du site » permet de mettre à jour les pages du site.

L'« explorateur de ressources » permet de déposer des fichiers (par exemple pdf).

L'onglet supérieur « Outils » est présent sur toutes les pages et permet de naviguer entre ces divers outils.

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation menu with three tabs: "Outils", "Langues", and "Aide". The "Outils" tab is active, and a dropdown menu is displayed below it, listing the following options with their respective keyboard shortcuts:

- Espace contributeur (Alt+C)
- Plan du site (Alt+P)
- Explorateur de ressources (Alt+R)
- Recherche de contenus
- Étiquettes

Below the navigation menu, there is a link labeled "Accueil".

The main content area is titled "Espace contributeur" and contains a section titled "Outils". This section is divided into two sub-sections: "Outils" and "Gestion".

**Outils**

- Plan du site**: Plan du site (represented by a globe icon)
- Explorateur de ressources**: Bibliothèque de documents partagés (represented by a folder icon)
- Recherche de contenus**: Recherche des contenus par nom, date, état... (represented by a magnifying glass icon)
- Étiquettes**: Gérer les étiquettes (represented by a tag icon)

**Gestion**

- Déverrouillage**: Déverrouiller les contenus manuellement (represented by a padlock icon)

## 3- Modifier une page du site

### 3.1 Le plan du site

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the items 'Outils', 'Langues', and 'Aide'. Below this is a large brown header area. Underneath the header, the word 'Accueil' is visible. The main content area is titled 'Espace contributeur - Plan du site'. On the left side of this area, there are three panels: 'Gestion des pages' with options like 'Ouvrir', 'Ouvrir (nouvelle fenêtre)', 'Etiqueter', and 'Affecter un contenu...'; 'Edition' with options like 'Couper', 'Copier', and 'Coller'; and 'Aide' with instructions on how to move pages. On the right side, there is a tree view of the site's structure. The root is 'Plan du site', which branches into 'Accueil', 'LA FACULTÉ', 'LES FORMATIONS', 'LES RESSOURCES NUMÉRIQUES', 'LES BIBLIOTHÈQUES', 'LA RECHERCHE', 'L'INTERNATIONAL', 'Contacts Scolarité Gestion du site', 'Chiffres clés', 'Agenda', 'Plan du site', 'Mentions légales', 'Accessibilité', 'L'UMVF', 'Contacts généraux', 'Actualités de l'Année', and 'abm'. The 'IRIS TV' page under 'LA FACULTÉ' is highlighted with a blue selection bar.

Le plan de site donne accès aux pages contenues dans le CMS. La page sélectionnée s'ouvre à l'aide de l'option « Ouvrir » présente dans le menu de gauche « Gestion des pages ».

## 3.2 La page à modifier

The screenshot shows the website of the Faculty of Medicine at Pierre and Marie Curie University. The page title is 'LA FACULTÉ'. The main content area features a video player for 'IRIS TV' with the title 'Super' and a date of '- 26/01/12'. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Accueil', 'LA FACULTÉ', 'LES FORMATIONS', 'LES RESSOURCES NUMÉRIQUES', 'LES BIBLIOTHÈQUES', 'LA RECHERCHE', and 'L'INTERNATIONAL'. At the bottom left, there are links for 'Agenda', 'Fil RSS', and 'MON UPMC'. The UPMC logo is at the bottom center. On the right, there are two sidebars: 'EGALEMENT DANS LA RUBRIQUE' with links to 'Le réseau informatique', 'L'atelier de ressources informatiques', 'le WiFi', 'Webmail des étudiants', 'monUPMC', and 'Equipe Ticemed'; and 'Actualités de l'Année Scolaire' with news for 'JANVIER 2012', including 'FORUM DES CARRIÈRES pour les D3 et D4' and 'PORTES OUVERTES'.

Cette page est une copie de celle réellement présente sur le site. Après modification, il faudra la publier pour qu'elle s'y intègre réellement.



Si les droits de modification de la page vous ont été accordés, un onglet « Action » est disponible.

This screenshot is similar to the previous one but with the 'Action' menu open. The menu options are: 'Editer', 'Proposer', 'Retour en édition', 'Valider', 'Validation directe', 'Publier', 'Valider et publier', 'Publication directe', 'Annuler publication courante', 'Dépublier', and 'Renvoyer en édition'. The 'Editer' option is highlighted.


L'action « Editer » demande la mise à jour de la page. Si cette action n'est pas active, il faut commencer par faire l'action « Renvoyer en édition ».

### 3.3 L'écran de mise à jour

[Accueil](#)


Les champs suivis de \* sont obligatoires.

**Image**  
Téléchargement :    
Explorateur de ressources :    
Légende photo

Sous-titre

Sur-titre

Contenu  
\*

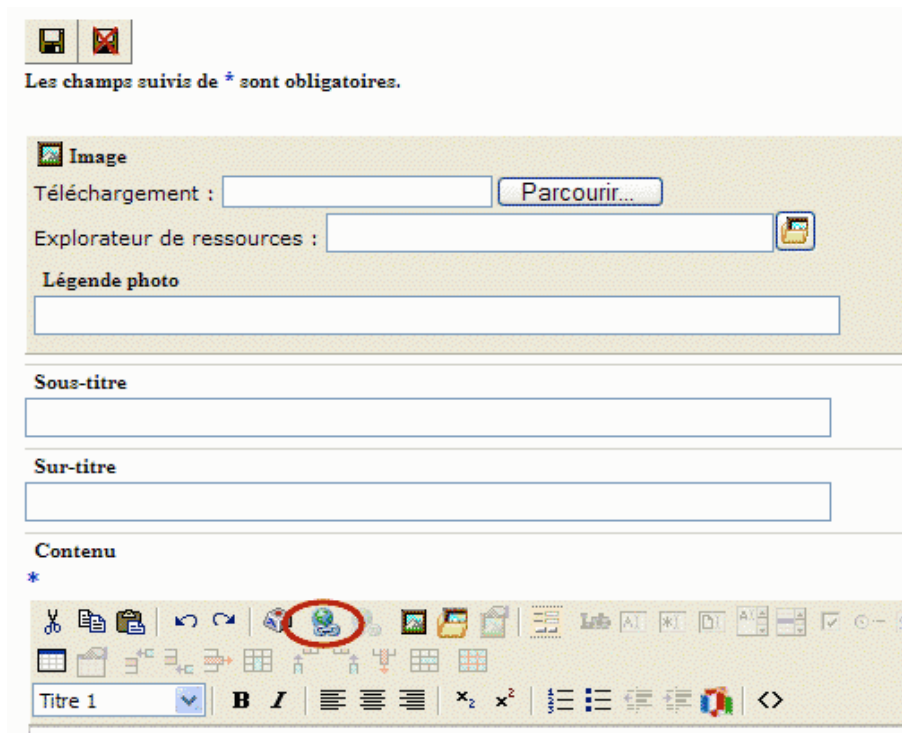


Super

Le texte de la page se gère dans le rectangle inférieur. Des outils de type Word sont disponibles. Quelques styles sont prédéfinis (Normal, Titre 1, Titre 2, etc.).

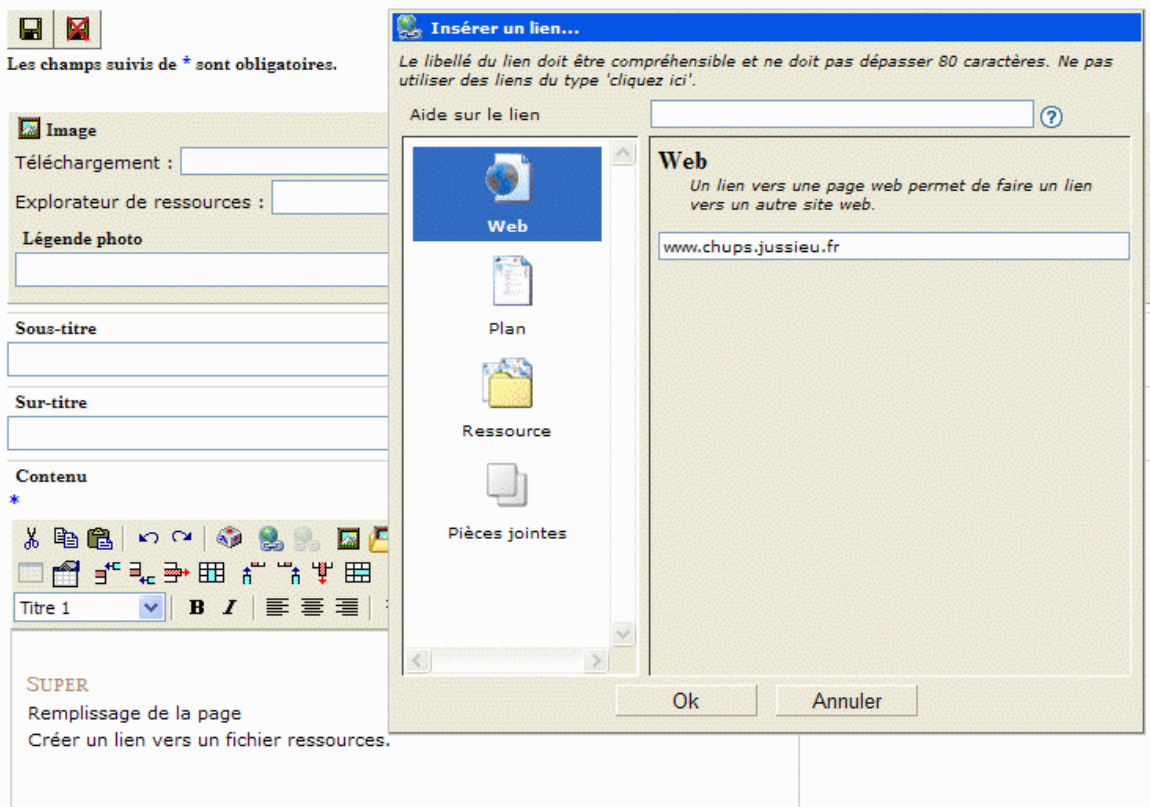
#### ***Création de liens***

Une opération importante est la création de lien. Après sélection de la partie de texte à rendre active, il faut cliquer sur l'icône entourée en rouge ci-dessous.





S'ouvre alors une fenêtre de création de lien.

[Accueil](#)



On peut créer un lien vers le web, ou vers une des ressources (par exemple un fichier pdf) préalablement installée dans le CMS.








[Accueil](#)

   
Les champs suivis de \* sont obligatoires.

**Image**  
Téléchargement :   
Explorateur de ressources :   
Légende photo

Sous-titre

Sur-titre

**Contenu**  
\*  
  
Titre 1  **B** *I*      

**SUPER**  
Remplissage de la page  
Créer un lien vers les ressources

**Insérer un lien...**

Le libellé du lien doit être compréhensible et ne doit pas dépasser 80 caractères. Ne pas utiliser des liens du type 'cliquez ici'.

Aide sur le lien  ?

**Web**

**Plan**

**Ressource**

**Pièces jointes**

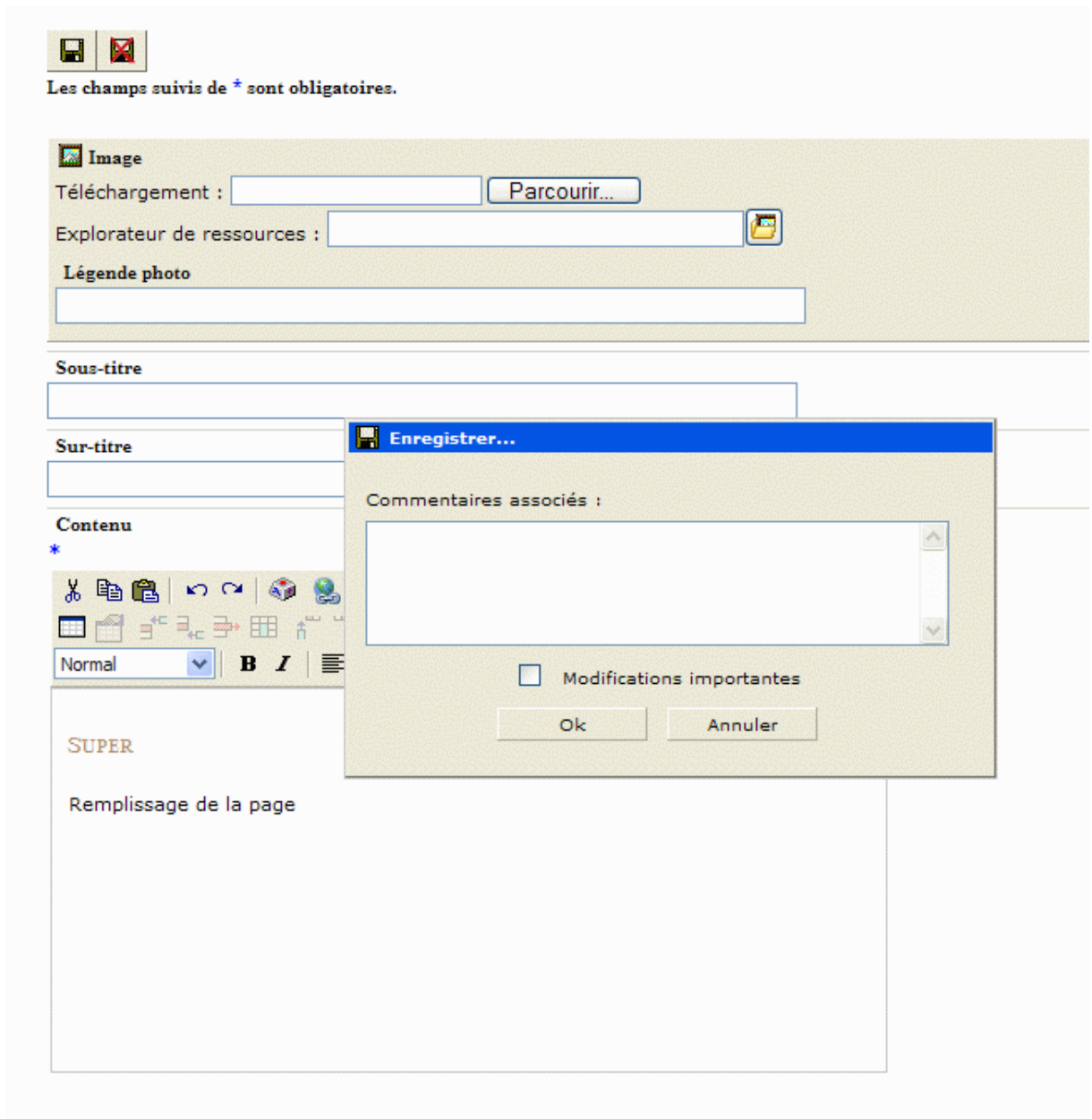
**Ressource**  
Un lien vers une ressource permet au visiteur de télécharger une ressource (document, images, ...) stockée dans l'explorateur de ressources.

/document  
..  
AWT\_09\_UPMC\_WEB\_SPE\_01\_Import\_E.pdf  
AWT\_09\_UPMC\_WEB\_USR\_01\_Lot1\_A.pdf  
AWT\_09\_UPMC\_WEB\_USR\_02\_Lot2\_F.pdf  
AWT\_09\_UPMC\_WEB\_USR\_04\_Manuel\_D.pdf

Ok Annuler

## Sauvegarde

Lorsque toutes les modifications sont terminées, on sauvegarde en cliquant sur l'icône disquette en haut à gauche.



The screenshot shows a web editor interface with a save dialog box open. At the top left, there are two icons: a floppy disk (save) and a red 'X' (cancel). Below them is the text: "Les champs suivis de \* sont obligatoires." The main editor area has several sections: "Image" with a "Téléchargement" field and a "Parcourir..." button, an "Explorateur de ressources" field with a folder icon, and a "Légende photo" text area. Below these are "Sous-titre" and "Sur-titre" text areas. The "Contenu" section is marked with an asterisk and contains a rich text editor toolbar with icons for cut, copy, paste, undo, redo, and other editing functions. The text "SUPER" is visible in the content area. A "Remplissage de la page" section is at the bottom. The "Enregistrer..." dialog box is overlaid on the right, featuring a "Commentaires associés :" text area, a checkbox for "Modifications importantes", and "Ok" and "Annuler" buttons.

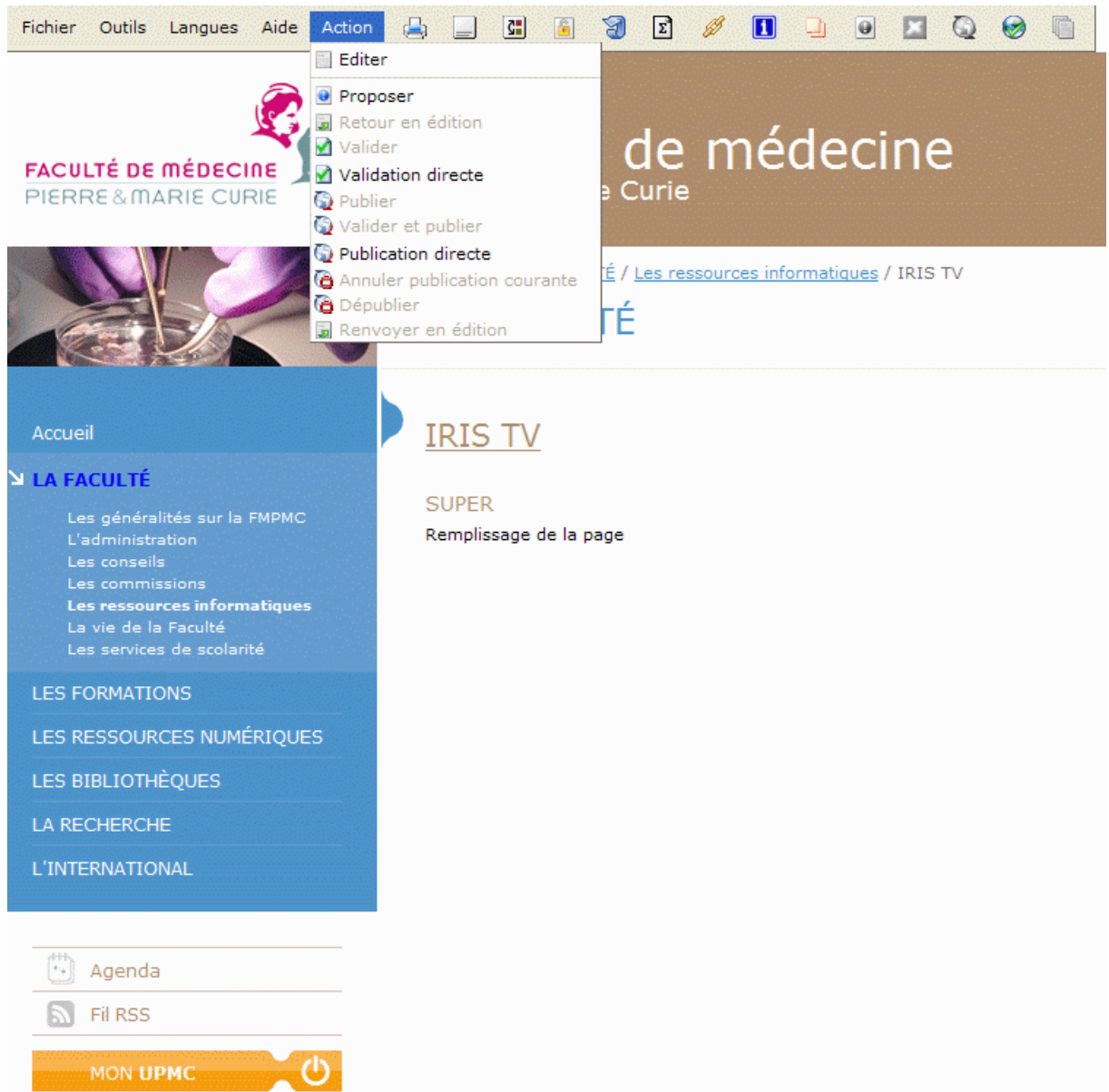
On se contente ensuite de cliquer sur OK dans la fenêtre qui demande des commentaires.



### 3.4 Publication

La page modifiée ne pourra être visible sur le site que si on en demande explicitement sa publication : onglet « Action », option « Publication directe ».

La page est parfois verrouillée, ce qui empêche sa publication. Une option de déverrouillage est alors disponible.



Dans le cas général, les modifications ne sont visibles que le lendemain, après que le site ait été régénéré<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Cette opération est réalisée automatiquement chaque nuit. Il est possible de demander des générations exceptionnelles.

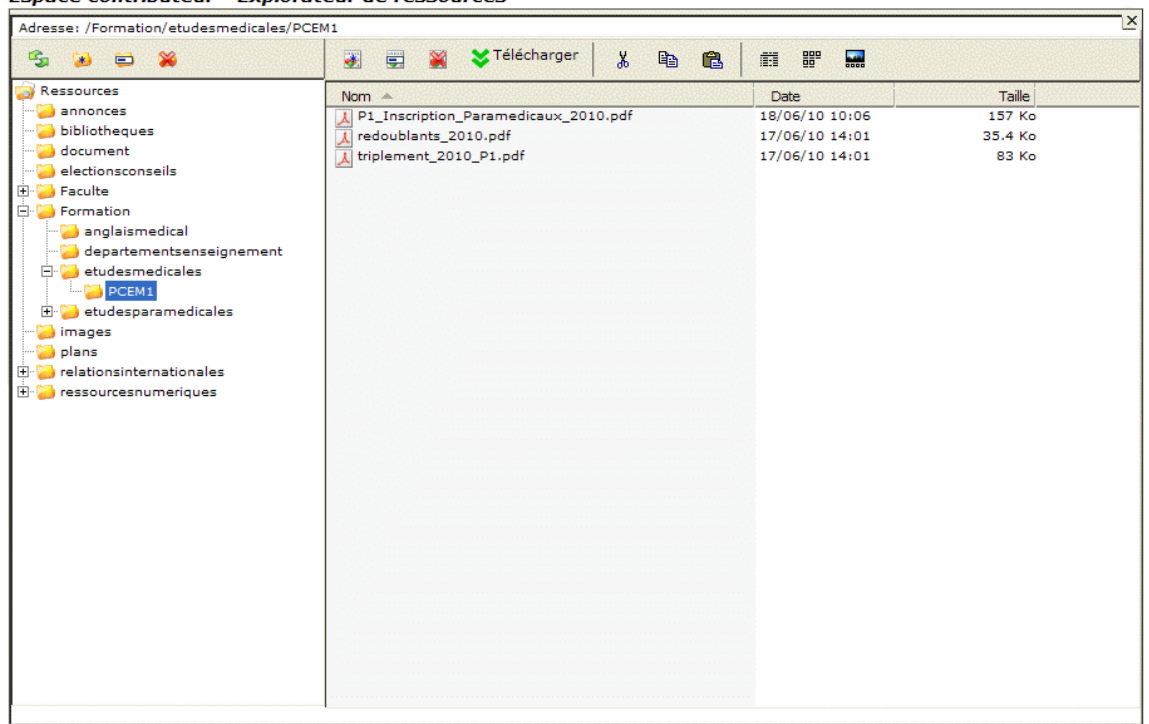
## 4- Gérer les ressources

### 4.1 L'explorateur de ressources



[Accueil](#)

#### Espace contributeur - Explorateur de ressources



Les ressources sont des fichiers accessibles depuis les pages du site, et enregistrées avec lui. Seuls certains des répertoires des ressources peuvent être mis à jour, en fonction des droits accordés à un utilisateur.

L'opération la plus importante à connaître est l'insertion d'un fichier dans un répertoire. L'écran ci-dessous montre l'icône à cliquer pour demander l'insertion (entourée en rouge), et la fenêtre de sélection sur son propre ordinateur du fichier à insérer.

### Espace contributeur - Explorateur de ressources

Adresse: /Formation/etudesmedicales/PCEM1

Télécharger

Nom	Date	Taille
P1_Inscription_Paramédicaux_2010.pdf	18/06/10 10:06	157 Ko
redoublants_2010.pdf	17/06/10 14:01	35.4 Ko
triplement_2010_P1.pdf	17/06/10 14:01	83 Ko

**Insérer un fichier...**

Fichier:  Parcourir...

Attention: le nom du fichier ne doit pas contenir de caractères spéciaux et sa taille doit être inférieure à 48 Mo.

Ok Annuler