**Création de site web**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Auteur** :

**Version** : 1.2

**Gestion des changements de version**

*Ce tableau gère les modifications apportées au document au-delà de sa version initiale. Les petites modifications de type erreurs de frappe ou changements de syntaxe ne font pas l’objet d’un suivi. Toute nouvelle version du document ne conserve pas systématiquement les changements apportés lors de la version précédente.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Date** | **Auteur** | **Objet de la mise à jour** |
| 0.1 | 19/10/2011 | ACLO | Version initiale |
| 1.0 | 21/10/2011 | MMIE | Mise à jour |
| 1.1 | 23/12/2011 | SLAI | Mise à jour version 1.6 |
| 1.2 | 22/02/2012 | SLAI | Mise à jour évolutions ergonomiques V1.6 |

**Droit d’auteur**

[](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/)Ce texte est disponible sous contrat Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

**Sommaire**

[1 Introduction 4](#_Toc317796768)

[1.1 Accès aux contenus 4](#_Toc317796769)

[1.2 Repères visuels 4](#_Toc317796770)

[1.3 Conseils d'utilisation 5](#_Toc317796771)

[2 Présentation du service Création de site web 6](#_Toc317796772)

[2.1 Précisions concernant le service de Création de site web 6](#_Toc317796773)

[2.2 Accès au service 6](#_Toc317796774)

[2.3 Principe du service 7](#_Toc317796775)

[2.4 Quels sont les droits d’accès par profil ? 7](#_Toc317796776)

[2.5 Comment se repérer dans le service de Création de site web ? 8](#_Toc317796777)

[2.6 Construire un site dans le service de Création de site web 10](#_Toc317796778)

[3 Créer un site et ajouter du contenu 11](#_Toc317796779)

[3.1 Comment créer un site ? 11](#_Toc317796780)

[3.2 Comment insérer du contenu sur la page d’un site? 16](#_Toc317796781)

[3.3 Comment ajouter une image ou une vidéo ? 21](#_Toc317796782)

[3.4 Comment ajouter une nouvelle page sur un site web? 27](#_Toc317796783)

[4 Modifier un site ou son contenu 30](#_Toc317796784)

[4.1 Comment modifier les propriétés de mon site ? 30](#_Toc317796785)

[4.2 Comment modifier les propriétés d’une page ? 32](#_Toc317796786)

[4.3 Comment modifier du contenu ? 34](#_Toc317796787)

[4.4 Comment modifier l’en tête ou le pied de page ? 36](#_Toc317796788)

[5 Supprimer un site ou son contenu 38](#_Toc317796789)

[5.1 Comment supprimer du contenu ? 38](#_Toc317796790)

[5.2 Comment supprimer une page ? 39](#_Toc317796791)

[5.3 Comment supprimer un site web ? 41](#_Toc317796792)

# Introduction

## Accès aux contenus

Ce manuel utilisateur décrit toutes les fonctionnalités du service **Création de site web**, actuellement disponible dans l’ENT.

Selon les choix de votre collectivité, certaines fonctionnalités seulement peuvent être activées dans l'ENT de votre établissement. Nous vous invitons donc à consulter les chapitres décrivant les fonctionnalités activées et accessibles pour vous, depuis le menu principal de navigation.



## Repères visuels

Les repères visuels décrits ci-dessous sont destinés à faciliter votre lecture, ainsi qu’à attirer votre attention sur des points de vigilance ou des astuces permettant d’améliorer votre utilisation du service concerné.

Légende

* Action utilisateur
* Présentation de l’écran ou Résultat à l’écran
* Action à faire par le correspondant déploiement
* Point d’attention
* Astuce

## Conseils d'utilisation

L'utilisation de la touche retour du navigateur est fortement déconseillée : celle-ci affiche des pages enregistrées par votre navigateur, ne représentant plus la réalité du service consulté.

Chaque service fournit tous les liens nécessaires pour se replacer selon votre souhait dans l'application. Les informations présentées sont alors parfaitement cohérentes avec le contenu des informations que vous consultez ou que vous venez de créer.

* La barre horizontale en dessous de la barre de menu contient ce qu'on appelle dans le jargon des interfaces Web : « le fil d'Ariane ». Le fil d'Ariane indique le chemin de navigation conduisant sur la page courante. Il permet de revenir à n'importe quelle page du chemin de navigation. Le fil d'Ariane est la bonne manière de revenir en arrière sans utiliser la touche retour du navigateur.

# Présentation du service Création de site web

## Précisions concernant le service de Création de site web

Le service de Création de site web est à destination des enseignants désireux de développer des applications TICE, de créer des sites ou des pages à but pédagogique quel que soit leur degré de maîtrise des TICE et des outils correspondants.

Le service de Création de site web met à disposition des enseignants et des équipes pédagogiques des outils de travail standard leur permettant de :

* composer des contenus,
* développer et mettre en œuvre des applications multimédia TICE, en particulier des espaces de travail multimédia individuels ou collaboratifs.

## Accès au service

Le service Création de site web est disponible dans la rubrique **Communication**. Il fait partie des services initiaux, c'est-à-dire disponibles à l’ouverture de l’ENT pour tous les établissements.

\*Disponibles selon collectivité.

## Principe du service

Le service de Création de site web est un service de création et composition de site web.

Il est destiné aux enseignants qui souhaitent développer des applications, créer des sites ou des pages à but pédagogique, au final développer des usages au travers de nouveaux services.

## Quels sont les droits d’accès par profil ?

Les droits d’accès sont paramétrés sur deux niveaux :

* **A un niveau macro** : tous types de profils peuvent être gestionnaires : c’est l’administrateur local/correspondant ENT qui définit, **dans la console d’administration**, qui a accès au service de Création de site web (i.e. qui a des droits en consultation) et qui est gestionnaire (i.e. qui a des droits en écriture).



\*Disponible selon collectivité.

* **A un niveau micro** : **dans le service**, au sein de chaque site web, le gestionnaire alloue des droits d’écriture et/ou de lecture aux autres utilisateurs selon deux règles :
  + Si et seulement si l’administrateur local/correspondant ENT a habilité les profils à accéder au service (en lecture et/ou écriture)
  + Dans le respect des règles de communication qui définissent pour qui le gestionnaire peut donner des accès à son site.
* Les **règles de communication** s’appliquent au service Création de site web : selon leur profil, les utilisateurs auront des accès à certains sites web seulement. La création de groupes locaux ou étendus permet d’outrepasser ces règles de communication.

## Comment se repérer dans le service de Création de site web ?

La **page d’accueil** du service de Création de site web présente à l’utilisateur les différents sites web auxquels il a accès, en lecture et/ou écriture. Elle se décompose en plusieurs parties :



* **1 : Un fil d’Ariane** : permet à l’utilisateur de se repérer dans sa navigation et de retrouver la page d’accueil du service de Création de site web à tout moment,
* **2 : La liste de tous les sites web** : l’utilisateur retrouve l’ensemble des sites web auxquels il a accès en lecture ou en écriture. Pour chaque site il est précisé l’auteur, la date et l’heure de dernière modification. Par ailleurs, il peut rechercher un ou plusieurs sites web en utilisant la **fonction Recherche** : il suffit pour cela d’entrer un mot clé.
* **3 : L’aide en ligne** : elle permet à l’utilisateur d’accéder au manuel utilisateur décrivant toutes les fonctionnalités du service Signet, actuellement disponible dans l’ENT.

Lorsque l’utilisateur ouvre un site web à partir de la liste sur la page d’accueil, il accède au site et peut, s’il en a les droits, ajouter du contenu :



* **1 : Une barre d’outils** : permet à l’utilisateur habilité de travailler sur le site web :
  + Ajouter une nouvelle page,
  + Modifier la page,
  + Supprimer la page.
* **2 : Le corps du site** : dans la partie centrale, le contenu de la page d’accueil du site s’affiche. Un utilisateur habilité peut :
  + Modifier l’en-tête,
  + Ajouter du contenu,
  + Modifier la page,
  + Supprimer la page,
  + Se rendre sur les pages suivantes.
* **3 : La barre des pages** : permet à l’utilisateur de passer d’une page à l’autre du site web.

## Construire un site dans le service de Création de site web

La structure d’un site se présente comme indiqué ci-dessous :



* En bleu : la structure Site : définition du site global : son titre, les droits et permissions au niveau global, la structure (en-tête, pied de page),
* En rouge : la structure imbriquée dans le site composée de pages : par défaut une page d’accueil, puis plus de pages selon le besoin du concepteur. Pour chaque page : des contenus (1 à 3 colonnes), des sous droits et permissions, la personnalisation de l’en-tête, et du pied de page.

# Créer un site et ajouter du contenu

## Comment créer un site ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Un utilisateur habilité peut créer un nouveau site web dans le service Création de site web.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | A partir de la page d’accueil du service Création de site web, vous pouvez créer un site :  D:\Pictures\crea4.png   * Cliquer sur le lien « Créer un site » |
|  | La page de création d’un site s’affiche :     * Renseigner le titre du site * Ajouter une description * Sélectionner la position du menu * Définir si vous souhaitez intégrer un en-tête et/ou un pied de page * Cliquer sur « Suivant » |
|  | La fenêtre des droits et permissions s’affiche :  2011-12-23_1507_001.png   * Cliquer sur le bouton  pour ajouter un groupe d’utilisateurs * Dans la fenêtre qui s’ouvre, **rechercher le ou les groupes à habiliter** via l’annuaire ou le carnet d’adresse :   DROITS ET PERMISSION renommage des boutons   * Dans la fenêtre de recherche, sur l’onglet annuaire, préciser le nom du groupe recherché, puis choisir un établissement. Eventuellement, si besoin, renseigner le type de groupe Scolarité ou ENT, le profil et/ou le niveau pour une recherche plus détaillée. * Cliquer sur « ajouter le/les groupes sélectionnés ». |
|  | 2011-12-23_1518.png   * Dans la fenêtre de recherche, sur l’onglet carnet d’adresse, préciser le groupe recherché. * Faire la **même manipulation avec les utilisateurs**.   Le gestionnaire du site est par défaut enregistré comme utilisateur ayant des droits en lecture et écriture. |
|  | La fenêtre des droits et permissions s’affiche :  2011-12-23_1529.png   * Pour chaque groupe/utilisateur, cocher le ou les droits accordés sur le site : lecture et/ou écriture, * Cliquer sur « Enregistrer ». * Les boutons  permettent de sélectionner tous les groupes, respectivement tous les utilisateurs, en un seul clic et de leur donner des droits en lecture ou écriture. * Attention, des droits plus fins peuvent être alloués sur chaque page du site. |
|  | * Les permissions sont prises en compte :   2011-12-23_1532.png   * Déléguer les droits de gestionnaire :   2011-12-23_1532.png   * Cliquer sur le bouton 2011-12-23_1552.png pour déléguer les droits de gestionnaire à un utilisateur,   2011-12-23_1518.png   * Dans la fenêtre qui s’ouvre, **rechercher le ou les groupes à habiliter** via l’annuaire ou le carnet d’adresse. |

## Comment insérer du contenu sur la page d’un site?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Un utilisateur ayant des droits en écriture peut insérer du contenu sur un site web.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous avez créé votre site (voir 3.1) et vous venez de valider les habilitations. Vous pouvez maintenant ajouter du contenu :  2011-12-27_1418.png   * Cliquer sur « Accéder au contenu » |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site et pouvez ajouter du contenu :    Vous pouvez :   * Modifier l’en-tête (si retenu), * Ajouter un contenu, * Modifier le pied de page (si retenu), * Ajouter une nouvelle page, * Modifier la page, * Supprimer la page, * Visualiser le site web. |
|  | * Cliquer sur « Modifier l’en-tête » * La fenêtre de modification de l’en tête s’affiche :      * Ajouter le contenu souhaité et cliquer sur « Enregistrer » * Vous pouvez visualiser le contenu créé en cliquant sur |
|  | * Votre en-tête apparaît :      * Cliquer sur « Ajouter un contenu » * La fenêtre d’ajout du contenu s’affiche :      * Ajouter le contenu souhaité et cliquer sur « Enregistrer », * Le service de Création de site web vous propose un éditeur de type Wysiwyg\* permettant de façon intuitive à l’utilisateur de proposer un texte mis en page avec les fonctionnalités de traitement de texte classiques (polices, caractères, etc.). * Vous pouvez également ajouter des images, vidéos, et langage html. * Vous pouvez visualiser le contenu créé en cliquant sur |
| *\* What you see is what you get : est une* [*interface utilisateur*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Interface_graphique) *qui permet de composer visuellement le résultat voulu, typiquement pour un* [*logiciel*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Logiciel) *de mise en page, un* [*traitement de texte*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Traitement_de_texte) *ou d’*[*image*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Traitement_d%27images)*. C'est une interface « intuitive » : l’utilisateur voit directement à l’*[*écran*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Moniteur_d%27ordinateur) *à quoi ressemblera le résultat final.* | |
|  | * Votre contenu apparaît :     Vous pouvez :   * Ajouter d’autres contenus, * Modifier le contenu créé, * Supprimer le contenu, * Visualiser le site web. |

## Comment ajouter une image ou une vidéo ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Un utilisateur ayant des droits en écriture peut ajouter une image ou une vidéo sur un site web.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous avez créé votre site (voir 3.1) et vous venez d’ajouter du texte (voir 3.3) :     * Cliquer sur « Ajouter du contenu » |
|  | * La fenêtre d’ajout du contenu s’affiche :      * Cliquer sur  pour ajouter une image. * La pop up d’insertion d’une image s’affiche :      * Cliquer sur . |
|  | * Le gestionnaire de fichiers s’affiche, les images déjà précédemment téléchargées apparaissent.      * Cliquer sur « Parcourir » pour ajouter de nouvelles images. * Sélectionner l’image que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur « Télécharger » * Un message de confirmation vous informe que votre image a été ajoutée avec succès.      * Votre image apparaît parmi les autres images téléchargées :      * Cliquer sur cette image * Les propriétés de l’image choisie s’affichent.      * Cliquer sur « sélectionner » pour ajouter l’image sur votre site |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * La pop up d’insertion d’une image s’affiche :      * Ajouter une description et un titre à votre image * Cliquer sur « Insérer » |
|  | * Votre image apparaît :      * Vous pouvez visualiser le contenu créé en cliquant sur * Cliquer sur « Enregistrer. * Votre image est enregistrée. Elle apparaît dans le site. |

## Comment ajouter une nouvelle page sur un site web?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Un utilisateur habilité peut ajouter de nouvelles pages sur un site web.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | A partir de la page d’accueil du site, cliquer sur « Ajouter une page » : |
|  | La fenêtre de création d’une page s’affiche.     * Donner un **titre** à votre nouvelle page, * Définir le modèle de page c'est-à-dire le nombre de colonnes (une, deux ou trois). * Attention, une fois le nombre de colonnes choisies, vous ne pourrez plus le modifier. * Cliquer sur « Enregistrer ».   Un message de confirmation vous informe que votre page a été créée :   * Cliquer sur « Accéder au contenu ». |
|  | * Votre nouvelle page s’affiche :      * Cliquer sur « Ajouter » du contenu » pour ajouter du contenu sur la colonne choisie. |
|  | * L’écran d’ajout du contenu pour la colonne choisie apparaît :      * Saisir le contenu et cliquer sur « Enregistrer » * Répéter cette action pour chaque colonne. |
|  | * Vous pouvez visualiser le contenu créé en cliquant sur . * Votre page s’affiche :     Le bouton  vous permet de revenir à la page de saisie du contenu. |

# Modifier un site ou son contenu

## Comment modifier les propriétés de mon site ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Une fois le site créé, le gestionnaire a la possibilité d’en modifier les propriétés.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | A partir de la page d’accueil du service Création de site web, cliquer sur « Modifier le site » à droite du site que vous souhaitez modifier :  D:\Pictures\crea1.png |
|  | * La page de propriétés du site s’affiche :      * Modifier les propriétés que vous souhaitez modifier * Cliquer sur « Suivant »   Un message vous informe que les modifications ont été enregistrées. |
|  | Vous pouvez également modifier les droits et permissions associés à votre site.   * Cliquer sur « Droits et Permissions »      * L’écran de modification des droits et permissions s’affiche :   2011-12-27_1413.png   * Modifier les droits et permissions * Cliquer sur « Enregistrer »   Un message vous informe que les modifications ont été enregistrées. |

## Comment modifier les propriétés d’une page ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Pour les utilisateurs habilités, il est possible de modifier chacune des pages du site.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site. Vous pouvez modifier les propriétés d’une des pages précédemment créées.   * Sélectionner une page et cliquer sur « Modifier cette page » |
|  | * La page de modification s’affiche :      * Modifier le titre * Cliquer sur « Enregistrer »   Un message vous informe que les modifications ont été enregistrées. |

## Comment modifier du contenu ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Une fois le contenu créé, les utilisateurs habilités ont la possibilité de le modifier.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site. Vous pouvez modifier le contenu précédemment créé.     * Cliquer sur « Modifier » |
|  | * Le contenu créé apparaît en mode « modification ».      * Modifier le contenu * Cliquer sur « Enregistrer. |
|  | * Le contenu est modifié : |

## Comment modifier l’en tête ou le pied de page ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Une fois le site créé, les utilisateurs habilités ont la possibilité de modifier l’entête ou le pied de page.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site. Vous pouvez modifier l’entête (respectivement le pied) de page précédemment créé.     * Cliquer sur « Modifier l’entête» (respectivement « Modifier le pied de page ») |
|  | * L’entête apparait en mode « modification » :      * Modifier votre en tête (respectivement votre pied de page) * Cliquer sur « Enregistrer » |
|  | * L’en tête est modifié : |

# Supprimer un site ou son contenu

Seuls les profils gestionnaires peuvent supprimer un site.

Les autres utilisateurs peuvent quant à eux supprimer le contenu qu’ils ont créés qu’ils soient gestionnaires ou non du site.

## Comment supprimer du contenu ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Un fois le contenu créé, les utilisateurs habilités ont la possibilité de le supprimer.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site. Vous pouvez supprimer le contenu précédemment créé.     * Cliquer sur |
|  | * Un message de confirmation s’affiche :      * Cliquer sur OK |
|  | * Le contenu est supprimé : |

## Comment supprimer une page ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Les utilisateurs habilités peuvent supprimer les pages d’un site.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | Vous accédez à la page d’accueil du site. Vous pouvez supprimer une des pages précédemment créées.     * Sélectionner la page que vous souhaitez supprimer et cliquez sur « Supprimer cette page ». |
|  | * Un message de confirmation s’affiche.      * Cliquer sur OK |
|  | * La page est supprimée, elle n’apparaît plus dans la liste des pages du site web : |

## Comment supprimer un site web ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

L’utilisateur gestionnaire supprime un site très rapidement à partir de la page d’accueil du service Création de site web.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | A partir de la page d’accueil du service Création de site web, cliquer sur « Supprimer le site » à droite du site que vous souhaitez supprimer : |
|  | * Un message de confirmation s’affiche      * Cliquer sur OK. |
|  | * Le site est supprimé : il n’apparait plus dans la liste des sites sur la page d’accueil du service Création de site web : |