

# Livret de saisie sur les différents sites de l'UMR

# Table des matières

<b>1. Quelles informations ? Sur quels sites ?</b>	<b>3</b>
<b>2. Comment on saisi ?</b>	<b>4</b>
<b>3. Mais alors c'est quoi ces étiquettes ?</b>	<b>6</b>

# 1. Quelles informations ? Sur quels sites ?

Nous avons fait le nécessaire pour qu'une information quelle qu'elle soit ne soit entrée sur le site qu'une seule fois et qu'avec un jeu d'étiquettes que nous verrons un peu plus loin, cette dernière soit répercutée là où il faut.

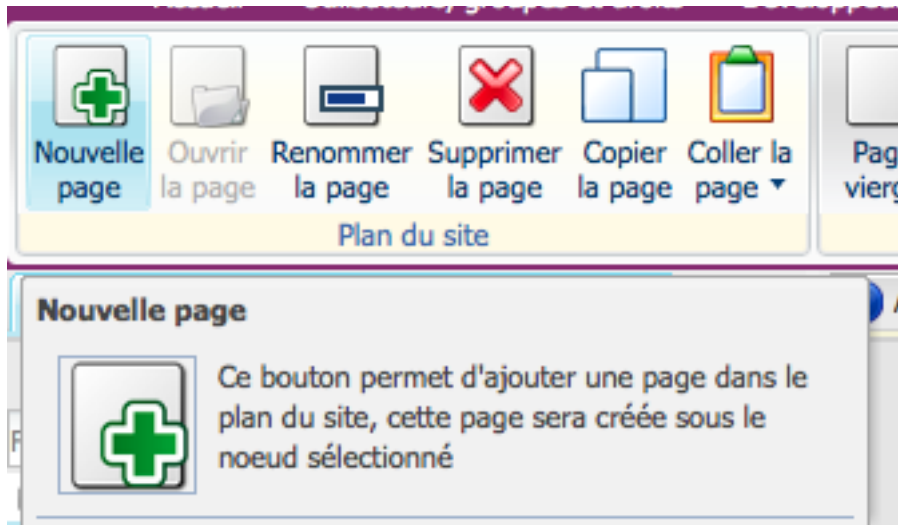
À partir de maintenant, il faut que chaque personne responsable sur chacun des sites entre les informations concernant son site. Il faudra entrer les nouvelles personnes qui intégreront son équipe (EC, ITA ou Doctorant), les nouvelles publications sauf la lettre ESO et ESO Travaux et documents qui seront gérés au niveau central par Alain, les HDR et les thèses...

Voici un petit tableau récapitulatif de ce qui est saisi en local ou sur le site de l'UMR

	UMR	Local
<b>RECHERCHE</b>		
Axes de recherche	•	
Programmes en cours		•
Réseaux	•	•
Archives		•
<b>ÉQUIPE</b>		
Chercheurs et Enseignants-Chercheurs		•
Ingénieurs, techniciens et administratifs		•
Doctorants		•
<b>PUBLICATIONS</b>		
Lettre ESO	•	
ESO Travaux et Documents	•	
Publications diverses		•
<b>MANIFESTATIONS</b>		
Événements en cours ou annoncés	•	?
Archives	•	?
<b>FORMATION À LA RECHERCHE</b>		
H.D.R.		•
Thèses en cours		•
Thèses soutenues		•
Masters		•
<b>ACCÈS RESTREINT</b>	•	?
<b>PAGE ACCUEIL</b>	•	
<b>BAS DE PAGE</b>		• (sauf outils)

## 2. Comment on saisi ?

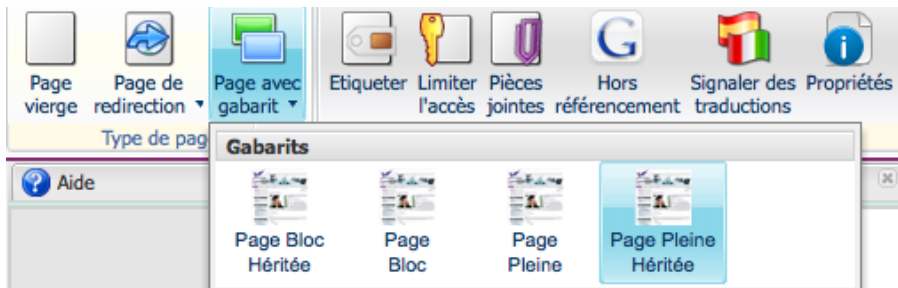
Commencez par créer une nouvelle page. Pour cela, placez vous au bon endroit dans l'arborescence du site et cliquez sur nouvelle page.



Donnez un nom à cette page :

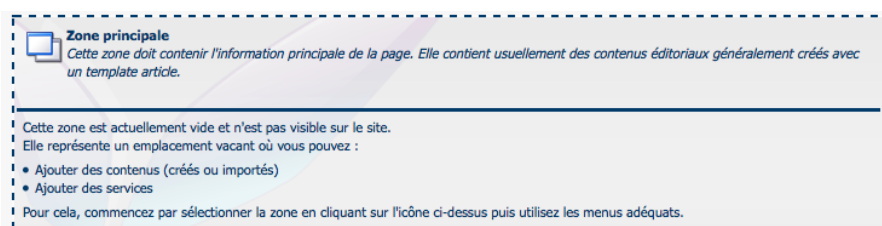
- pour toutes les personnes : on donnera à la page le nom de cette dernière
- pour les publications : on donnera à la page le nom de cette dernière
- pour les manifestations : on donnera à la page le nom de cette dernière
- pour les hdr et les thèses : on donnera à la page le titre de la HDR ou de la thèse

Une fois la page nommée, choisissez le gabarit qui correspond.

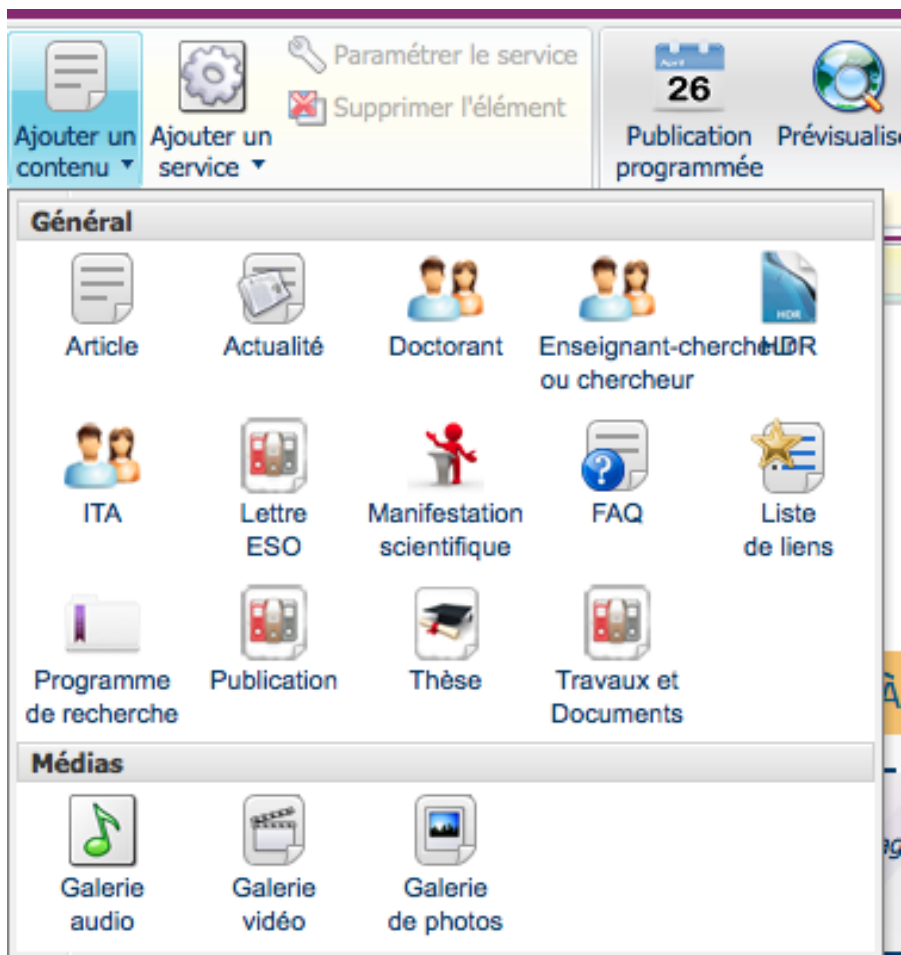


Dans la majeure partie du temps, nous utiliserons le gabarit **Page Pleine**. Sauf dans le cas des publications, où nous prendrons le **Page Pleine Héritée**.

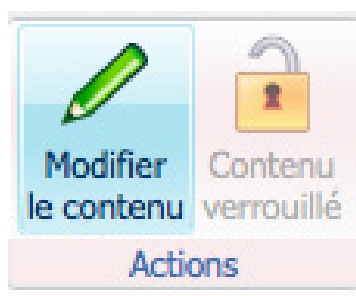
Nous avons donc créé une nouvelle page pour laquelle nous avons défini un gabarit. Il ne reste qu'à lui attribuer un contenu. Pour cela il vous suffit de cliquer sur la zone principale elle est entourée de tirets bleus quand elle est sélectionnée.



Maintenant, ajoutons un contenu.



Il ne reste qu'à cliquer sur **Modifier le contenu**.

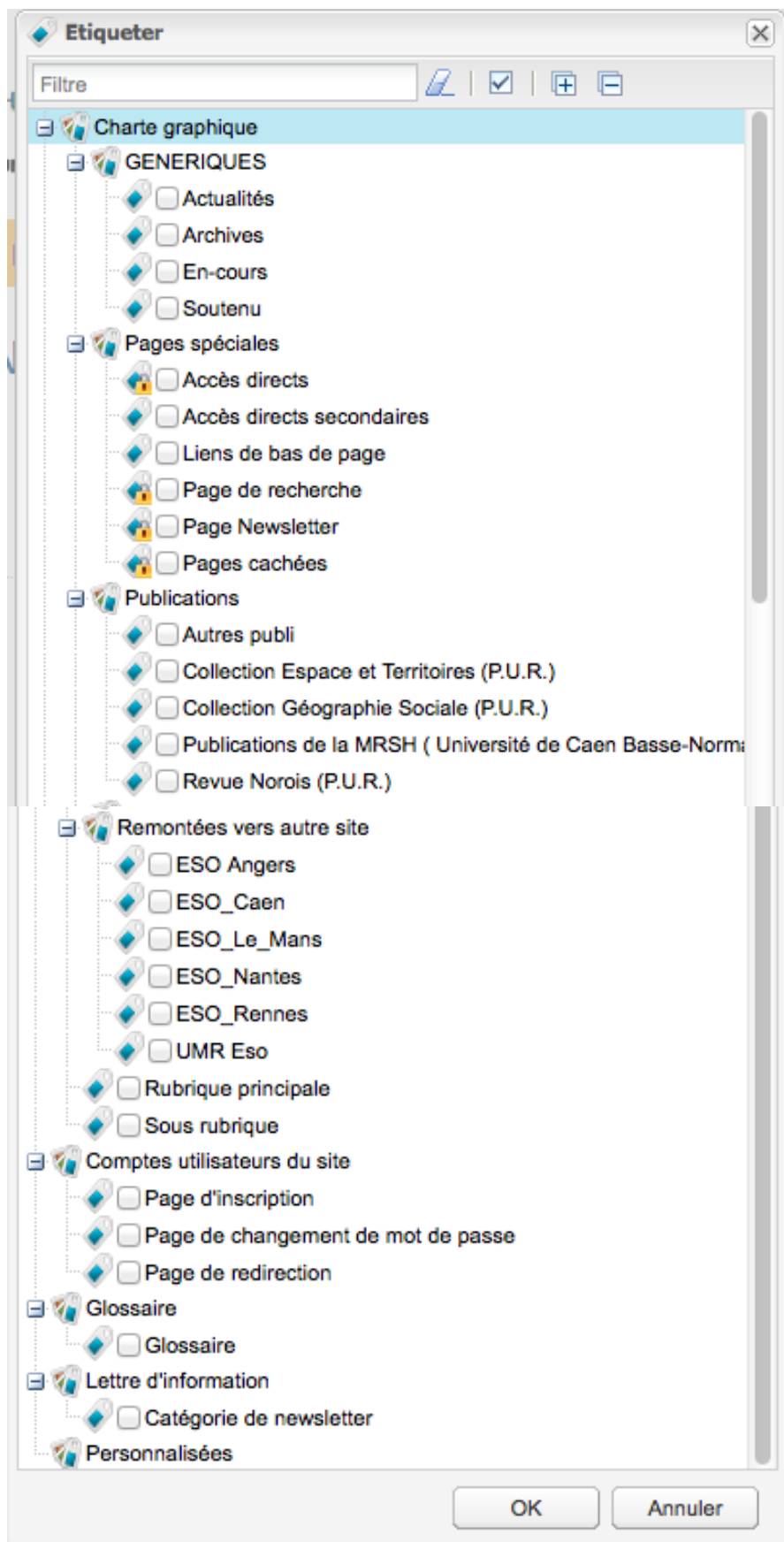


Renseignez un maximum d'informations

# 3. Mais alors c'est quoi ces étiquettes ?

Un des gros avantages d'Amétys, est de pouvoir saisir une information à un endroit et avec un jeu d'étiquettes et de remontée de contenus de pouvoir afficher cette même information dans différentes rubriques.

Regardons ensemble les étiquettes disponibles :



Nous trouvons différentes catégories d'étiquettes :

- **GENERIQUES** : catégorie créée pour les remontées de contenu, cette catégorie peut être utilisée pour tous types de contenu

- **Pages spéciales** : catégorie que nous utiliserons pour cacher les pages. Par exemple : quand nous créerons un personnel, nous étiquetterons sa page « **Pages cachées** » afin que celle-ci ne s'affiche pas dans le menu de gauche.

- **Publications** : catégorie que nous utiliserons pour les contenus publications. En effet bien qu'elles soient déjà bien placées dans l'arborescence, nous les étiquetterons afin de pouvoir les afficher à la racine des rubriques à laquelle elles appartiennent.

- **Remontées vers autre site** : catégorie que nous utiliserons pour « partager les contenus » entre sites..

Les autres catégories ne seront pas utilisées donc ne nous en occupons pas !

Nous ne détaillerons pas chaque étiquette étant donné qu'elles parlent d'elles-mêmes.







