



# Guide de l'utilisateur

du système éditorial

**Edubicle** ([www.edubicle.org](http://www.edubicle.org))

«Création et modification de pages»

Contact:

M. Jean Richard B Bonzou | [support@edubicle-ci.org](mailto:support@edubicle-ci.org) | телефон: (050) 294 94 92

## Table des matières

1. Page de l'administration.....	3
2. Création et modification de pages .....	5
2.1 Créer une nouvelle page.....	5
2.2 Propriétés de la page .....	10
2.3 Modification d'une page.....	11
2.4 Supprimer la page.....	18

# 1. Page de l'administration

La page d'accueil de la partie administrative est la suivante :



FIG. 1

Si vous sélectionnez un élément de menu en appuyant sur le bouton gauche de la souris, apparaît la page suivante:

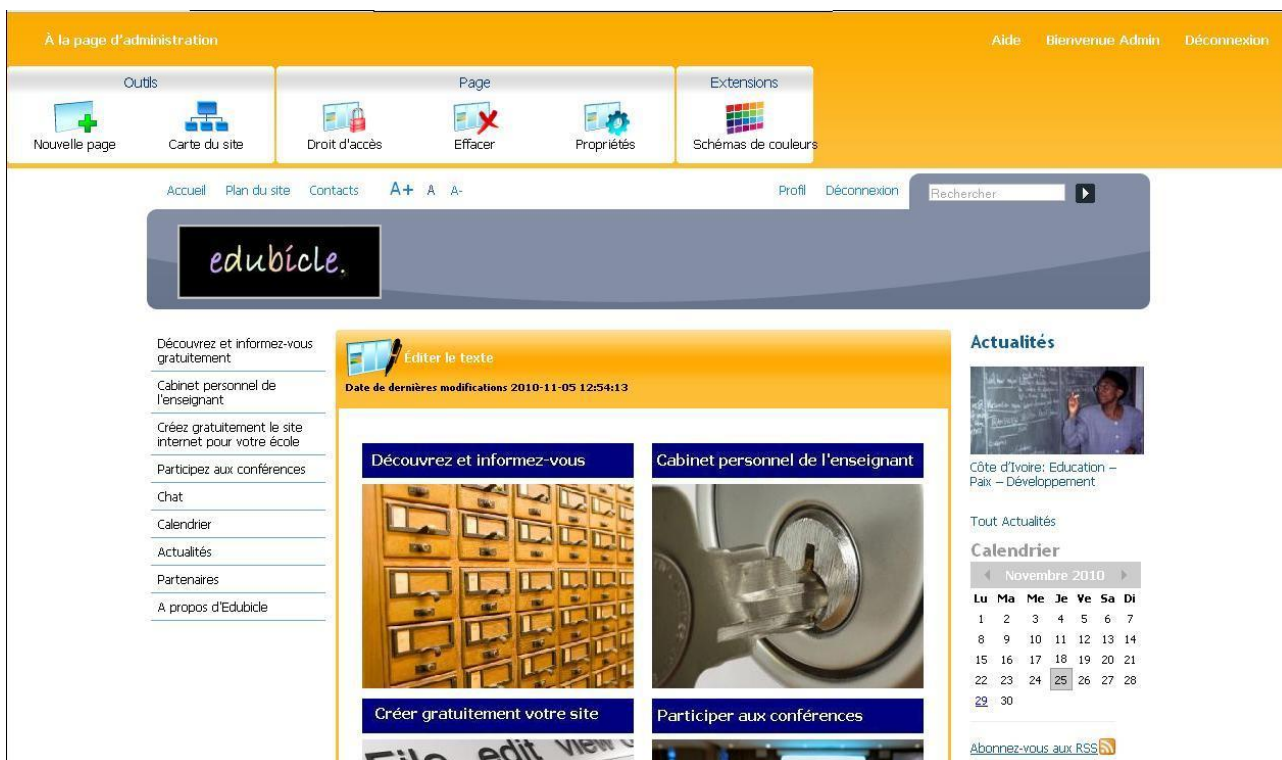


FIG. 2

En haut se trouve **une barre d'outils**:



FIG. 3

1 - **Choix de langues.** Ici, vous pouvez sélectionner la langue appropriée (anglais, allemand, russe ou ukrainienne).

2 - **Sur la page d'administration.** Si vous cliquez ici sur la souris, vous retournez sur la page d'accueil de la partie administrative (Fig. 1).

3 - **Outils.** Avec les outils vous pouvez ajouter une nouvelle page, regarder la carte du site, supprimer une page existante, afficher ou modifier les propriétés d'une page.

4 - **Menu.** Cliquez sur le bouton de la souris:

"**Aide** " si vous avez des questions ou besoin d'aide.

"**Déconnexion** " si vous voulez sortir de la partie administrative.

**Attention!** Si vous utilisez un navigateur avec des barres d'outils supplémentaires (par exemple, Google, Yahoo, ICQ), nous vous conseillons de les désactiver temporairement (via F11).

## 2. Création et modification de pages

### 2.1 Créer une nouvelle page

Faites un clic gauche sur l'icône „ **Modifier site** ”  , située sur la page d'accueil de l'administration.

Après cela, vous êtes dans la section du site, où vous pouvez créer de nouvelles pages et les ajouter au site, modifier ou supprimer des pages existantes, insérer et modifier des fichiers multimédias.

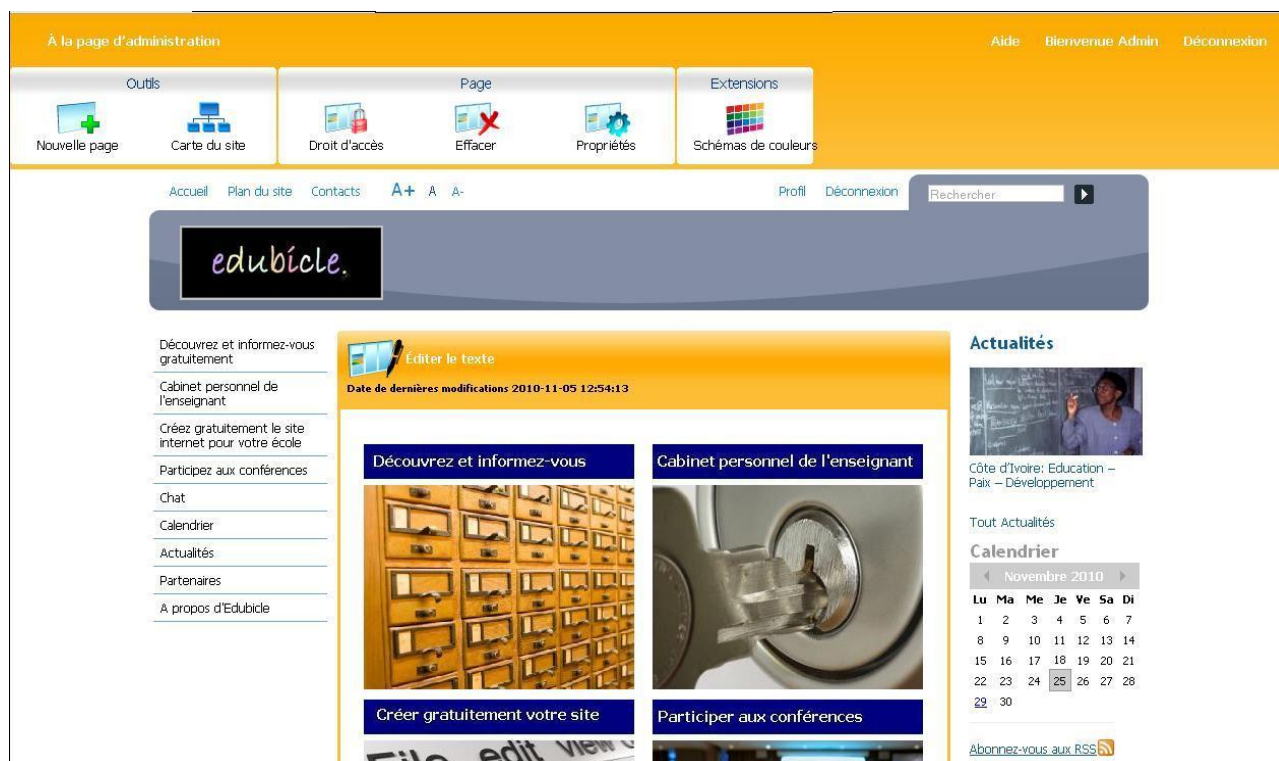



FIG. 1

Cliquez sur le bouton gauche de la souris „ **Nouvelle page** ”  dans le menu horizontal (en haut à gauche).

Une boîte de dialogue „Ajouter une nouvelle page” s’affiche:

**Ajouter une nouvelle page**

Bloc par défaut    Annonce    Galeries

**Article**  
Ajouter une page standard

Nom

Page des parents  [Carte du site](#)

Adresse Web

**Position**     En haut     En bas     Ajouter après   

Afficher dans le menu

Mots-clés

Description

FIG. 2

Entrez dans cette boîte de dialogue les informations suivantes:

- „Nom”. Entrez un titre pour la nouvelle page.

**Ajouter une nouvelle page**

Bloc par défaut

NEWS Annonce Galeries

Article  
Ajouter une page standard

Nom

Page des parents  [Carte du site](#)

Adresse Web

**Position**  En haut  En bas  Ajouter après

Afficher dans le menu

Mots-clés

Description

FIG. 3

- **„ Page des parents ”**. Placez votre curseur dans la deuxième ligne. La boîte de dialogue **„ Plan du site ”** apparaît. Sélectionnez dans la fenêtre qui apparaît l'élément de menu dans lequel se trouve la nouvelle page.

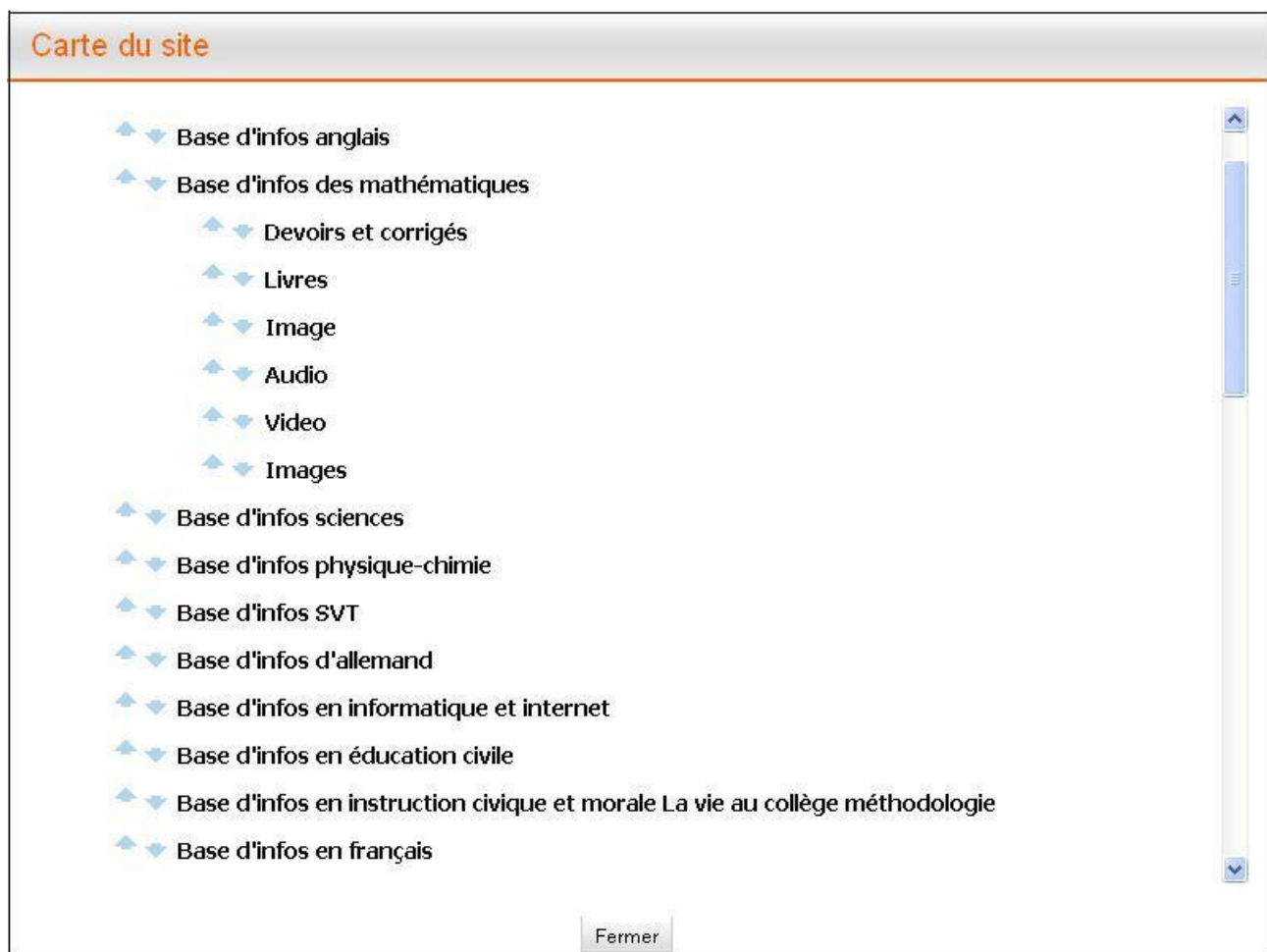


FIG. 4

- „ Adresse Web “. Cette ligne est remplie automatiquement, la boîte de dialogue se présente comme suit:



**Ajouter une nouvelle page**

Bloc par défaut    Annonce    Galeries

**Article**  
Ajouter une page standard

Nom

Page des parents  [Carte du site](#)

Adresse Web

**Position**     En haut     En bas     Ajouter après   

Afficher dans le menu

Mots-clés

Description

FIG. 5

- **„ Position ”.** Ici vous sélectionnez la position dans le menu, où sera située la nouvelle page: En haut (à la première place), en bas (à la fin), ou après certain élément de menu (choisi de la liste). Par exemple, vous voulez positionner la page en bas :

**Position**     En haut     En bas     Ajouter après   

FIG. 1

- **„ Afficher dans le menu ”.** Avec cet article vous choisirez, si la nouvelle page sera affichée ou non dans le menu:

Afficher dans le menu  , si la nouvelle page doit être affichée dans le menu, ou

Afficher dans le menu  , si la nouvelle page **ne doit pas** apparaître dans le menu.

„ **Mots-clés** “. Ici, vous entrez des mots ou des phrases (max. 10 mots) séparés par des virgules, ils doivent être étroitement associés au titre de la page, son contenu et sa description (voir ci-dessous).

- „ **Description** “. Ici vous décrivez brièvement (max. 25-30 mots) le contenu de la nouvelle page. Cette description est affichée par les moteurs de ces résultats de recherche.

Si vous remplissez tous les champs correctement et que vous souhaitez mener à bien le processus, cliquez sur „ **Sauvegarder** “. Si vous voulez interrompre le processus, cliquez sur „ **Annuler** “.

## 2.2 Propriétés d'une page

Si vous appuyez sur le bouton gauche de la souris sur „ **Propriétés** “ (dans le menu horizontal en haut), la fenêtre suivante apparaît:

Propriétés de la page

Nom: Accueil

Page des parents: /

Adresse Web: /

Position:  En haut  En bas  Ajouter après

Afficher dans le menu:

Mots-clés: Inscription au BACCALAURÉAT SESSION 2011 POUR LES CANDIDATS LIBRES inscription aux ÉPREUVES ANTICIPÉES DE PREMIÈRE SESSION 2011 POUR LES CANDIDATS LIBRES Le dossier

Description: Inscription au BACCALAURÉAT SESSION 2011 POUR LES CANDIDATS LIBRES inscription aux ÉPREUVES ANTICIPÉES DE PREMIÈRE SESSION 2011 POUR LES CANDIDATS LIBRES Le dossier

Carte du site

Sauvegarder Annuler

FIG. 1

Dans la boîte de dialogue ouverte vous pouvez afficher ou modifier les informations suivantes:

- „ **Nom** “. Ici, vous pouvez afficher et modifier le titre de page.
- „ **Page des parents** “. Ici vous pouvez voir, à quelle page parentale la page sélectionnée est jointe.
- Si vous souhaitez modifier l'emplacement de la page sélectionnée, placez votre curseur dans la deuxième ligne. Une boîte de dialogue „ **Carte du site** “ apparaît. Sélectionnez dans la fenêtre qui apparaît l'élément de menu où doit se trouver la page choisie.
- „ **Adresse Web** “ Cette ligne est automatiquement remplie.

- „ **Position** “. Ici vous sélectionnez la position dans le menu où la nouvelle page sera située: en haut (en première place), en bas (à la fin), ou après certain élément de menu (choisi de la liste). Par exemple, vous souhaitez placer la page en bas:

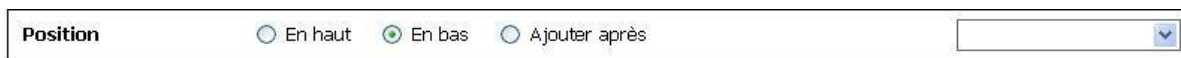


FIG. 2

- „ **Afficher dans le menu** “. Avec l'aide de cet élément vous choisissez, si la page sélectionnée doit apparaître dans le menu:

Afficher dans le menu  , si la page sélectionnée doit apparaître dans le menu, ou

Afficher dans le menu  , si la page sélectionnée **ne doit pas** apparaître dans le menu.

- „ **Mots-clés** “. Ici, vous entrez des mots ou des phrases (max. 10 mots) séparés par des virgules qui sont étroitement associées au titre de la page, son contenu et sa description (voir ci-dessous).
- „ **Description** “. Ici vous décrivez brièvement (max. 25-30 mots) le contenu de la nouvelle page. Cette description est affichée par les moteurs de leurs résultats de recherche.

Si vous remplissez tous les champs correctement et que vous souhaitez enregistrer vos modifications, cliquez sur „ **Sauvegarder** “. Si vous voulez interrompre le processus, cliquez sur „ **Annuler** “.

### 2.3 Modification d'une page

Une fois que vous avez ajouté une nouvelle page, elle peut être trouvée dans le menu. Cliquez sur le bouton gauche de la souris sur le nouvel élément de menu:

Découvrez et informez-vous gratuitement
<a href="#">Cabinet personnel de l'enseignant</a>
Créez gratuitement le site internet pour votre école
Participez aux conférences
Chat
Calendrier
Actualités
Partenaires
A propos d'Edubicle

FIG. 1

La fenêtre suivante s'ouvre:



FIG. 2

Appuyez sur la touche



Une fenêtre apparaît là où vous pouvez ajouter et modifier du contenu de la page:

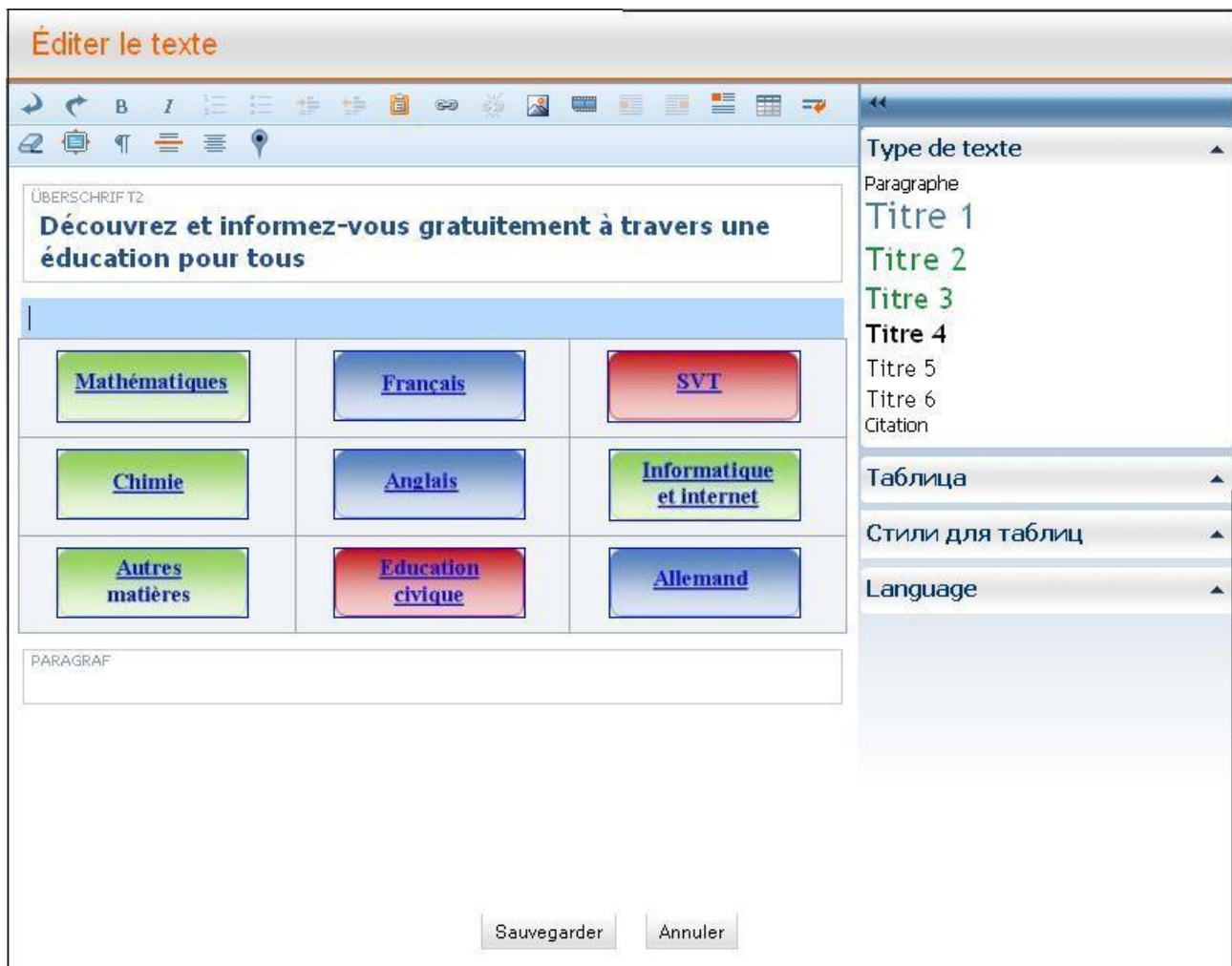


FIG. 3


- Description des „ touches ” pour modifier le texte:



FIG. 4

 **Annuler l'action.**


 **Refaire l'annulation.**


 **En gras.** Vous pouvez souligner le texte en gras.


 **Italique.** Vous pouvez sélectionner du texte en italique.


 **Liste numérotée.**

 **Liste à puces.**

 **Augmenter le retrait** Lorsque vous appuyez sur le bouton, le texte est un peu décalé vers la droite.

 **Diminuer le retrait.** Lorsque vous appuyez sur le bouton, le texte est un peu décalé vers la gauche.

 **Coller à partir du document Word.** Cette fonctionnalité vous permet de coller le texte à partir de Word, des compensations inutiles.

 **Insérer un lien hypertexte.** Si vous sélectionnez avec votre souris le mot ou une phrase et cliquez sur cette touche la fenêtre suivante apparaît:

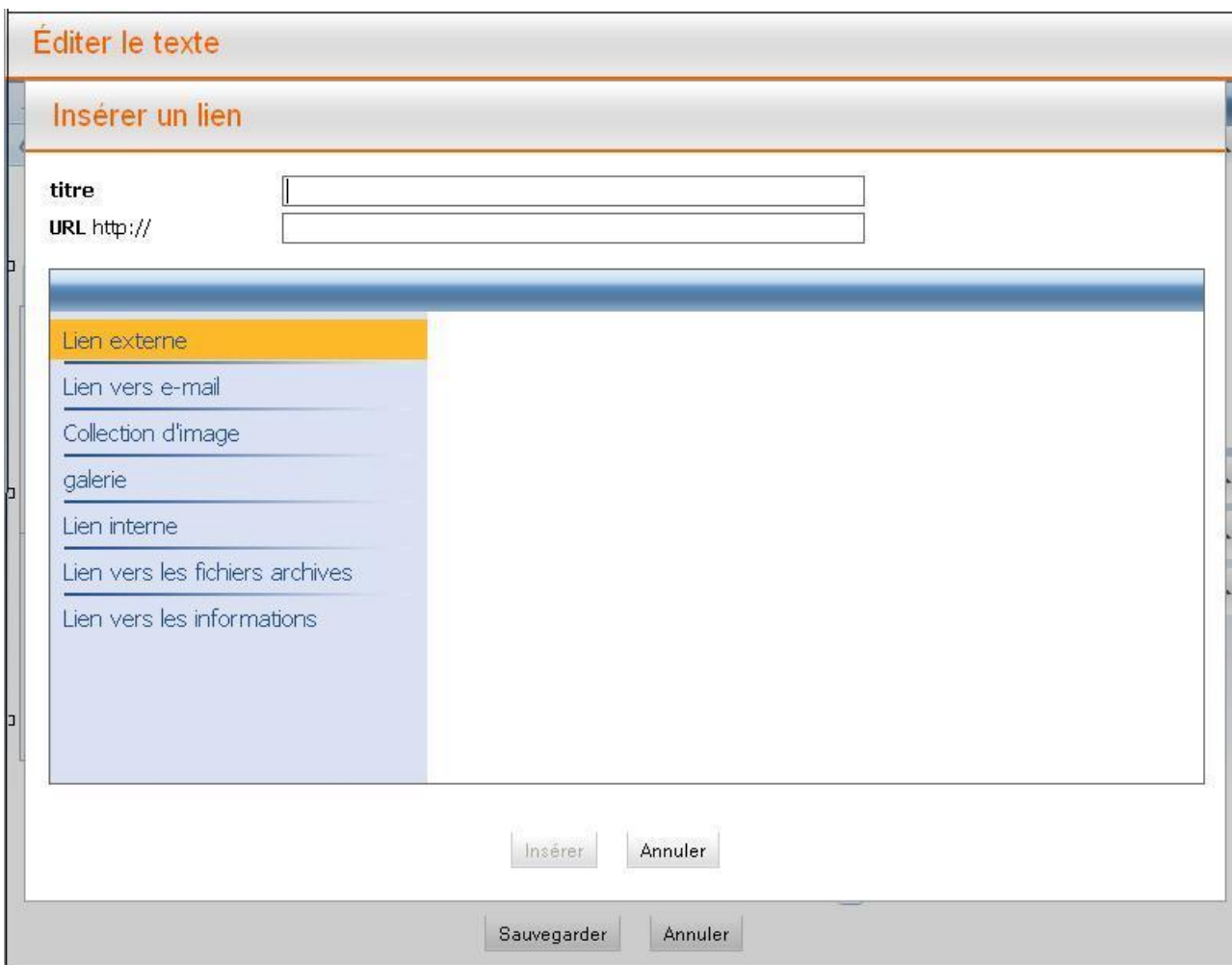


FIG. 5

Vous devrez ensuite choisir le type de référence du lien: „ **Lien externe** ‐, „ **Lien vers e-mail** ‐, „ **Galerie** ‐, „ **Collection d’images** ‐, „ **Lien interne** ‐ ou „ **Lien vers les fichiers archives** ‐. Il faut également préciser le **titre du lien** (de l’anglais "Titre" - Titre, le nom, la nomination) et l'**URL**.



**Supprimer le lien hypertexte.** Cette fonctionnalité vous permet de convertir le lien en texte brut. Pour ce faire, sélectionnez le texte du lien avec la souris et appuyez sur ce bouton.



**Collez l'image.** (Voir «Ajout et modification d'images»).



**Aligner l'image vers la gauche.** Cette fonctionnalité vous permet de placer l'image sur la gauche et le texte à la droite sur la page.



**Aligner l'image vers la droite.** Cette fonctionnalité vous permet de placer l'image sur la droite et le texte à la gauche.



**Empêcher l'image de flux.** Cette fonction ne fonctionne que dans le paragraphe édité et pour empêcher l'habillage du texte.



**Insérer un tableau.** (Voir ci-dessous)



**Nouvelle Ligne.** Si vous cliquez sur ce bouton à l'intérieur du paragraphe, l'édition permettra de créer une nouvelle ligne.



**Nettoyage de format.** Cette fonctionnalité vous permet de nettoyer tout type de formatage de la sélection (styles, images, etc.) Nous vous conseillons de bien utiliser cette fonction, sinon le texte sera difficile à lire.

- „ **Styles de texte** “. Dans le menu de droite vous pouvez choisir un style pour la rédaction du texte:



FIG. 6

A l'aide des styles vous pouvez structurer le texte et le rendre pratique pour la perception :


- „ **Paragraphe** ”. Style de texte brut.
- Au total il ya 6 styles pour les titres: à commencer par le style
- „ **Titre 1** ” » (pour l'en-tête principal) et se termine le **titre 6**.
- „ **Avertissement** ”. Pour mettre en évidence un message très important.
- „ **Information** ”. Pour mettre en évidence des informations importantes.
- „ **La citation** ”. Si vous souhaitez insérer une citation sur la page, choisissez le style de sa décoration.

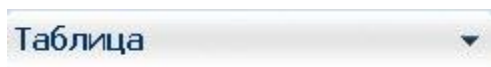
### Conseils généraux pour l'édition du contenu du texte:

Pour la rédaction du titre de la page principale, utilisez le style „ **Titre 1** ” .

- Tous les titres sont nécessairement alloués des styles appropriés en fonction de leur importance, ils doivent aussi maintenir leur ordre (en-tête de premier niveau est attribué le style „ **Titre 1** ”, », le titre de second niveau - le style „ **Titre 2** ”, etc.).
- Utilisez les en-têtes dans le texte, vous les divisez en partitions logiques et facilitez le processus de lecture et de compréhension.
- „ **Langue** ”. En bas à droite, vous pouvez choisir la langue (anglaise ou allemande).



- „ **Insérer un tableau** “. Si vous souhaitez ajouter un tableau, cliquez sur le bouton . Pour être en mesure de modifier le tableau, cliquez sur le tableau



S'affiche une liste de toutes les options possibles pour la rédaction du tableau:

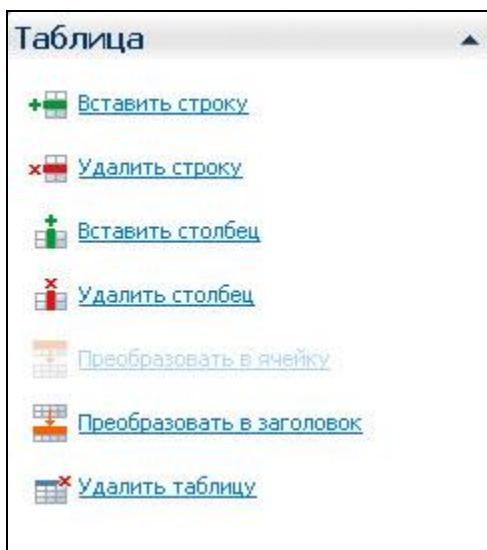


FIG. 7

- „ **Styles du tableau** “. Pour la rédaction des tableaux, nous vous proposons deux styles au choix:




FIG. 8

Choisissez le style approprié: 

Si vous avez une page avec toutes les informations nécessaires et que vous souhaitez mener à bien le processus d'édition, cliquez sur „ **Sauvegarder** “. Si vous voulez interrompre le processus, cliquez sur „ **Annuler** “ et les changements apportés ne seront pas sauvegardés.

## 2.4 Supprimer la page

Si vous souhaitez supprimer la page, cliquez sur le bouton gauche de la souris  (dans le menu horizontal en haut)

La fenêtre suivante apparaît:



FIG. 1

Cliquez sur „ **Oui** “, si vous avez finalement décidé de supprimer la page sélectionnée, ou cliquez sur „ **Annuler** “, si vous voulez interrompre le processus de suppression.

**Attention!** Si vous cliquez sur le bouton „ **Oui** “, la page sera définitivement supprimée.