

Manuel d'utilisation du site Deptinfo (Mise en route)

1) Nouveautés apportées par le nouveau site.....	2
2) Accès à l'espace privé.....	3
a) Accès.....	3
b) Identification.....	3
c) Page d'accueil de l'espace privé.....	4
3) Navigation à l'intérieur du site.....	5
4) Edition, mise à jour du contenu.....	8
a) Créer ou modifier une rubrique.....	8
b) Supprimer une rubrique.....	9
c) Créer ou modifier un article.....	10
d) Supprimer un article.....	12
e) Mettre en ligne des supports de cours.....	12
f) Bouton "Voir en ligne".....	14
5) Annexe : Syntaxe et mise en forme du texte.....	15
a) Comment écrire un lien.....	15
b) Comment écrire un retour à la ligne.....	15
c) Comment mettre en Gras et Italique.....	16
d) Comment écrire une barre horizontale.....	16
e) Comment écrire une liste d'énumérations.....	16
f) Comment écrire un tableau.....	17
g) Formules Mathématiques écrites en Latex.....	17
h) Exemple complet et résumé.....	18

Contactez le Webmestre

Pour contacter le webmestre : web.deptinfo@cnam.fr

Manuel d'utilisation du site Deptinfo (Mise en route)

1) Nouveautés apportées par le nouveau site

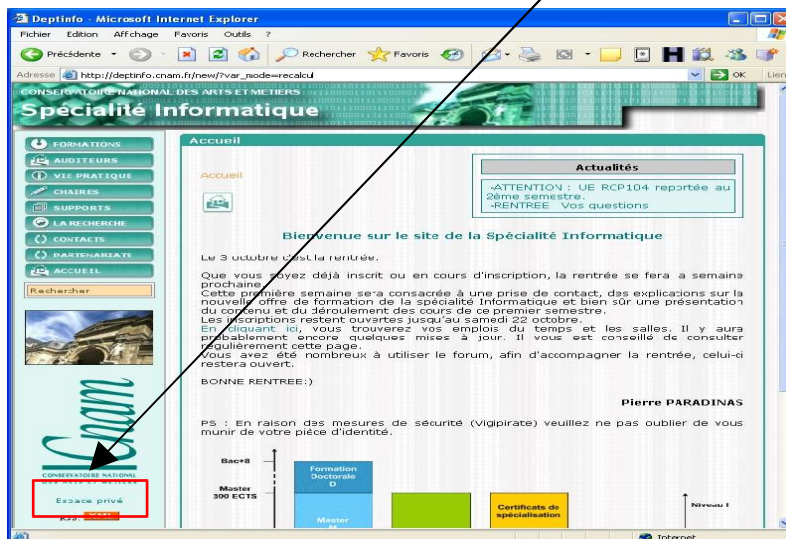
- **Simplicité**: La rédaction des articles est très simple, elle se déroule via une interface graphique sur le Web. Des raccourcis mnémotechniques facilitent l'enrichissement typographique, la création de liens hypertexte, de notes de bas de page... mettre en page un article est aussi facile que d'écrire un email. Aucune connaissance d'un langage Web n'est requise.
- **Fiabilité**: Les pages du site sont stockées dans un répertoire cache, ainsi si l'accès à la base de données tombe, le site continue d'être visible.
- **Puissant moteur de recherche**: Le site intègre un moteur de recherche très performant. Chaque mot d'un article ou d'une rubrique est automatiquement indexé par le moteur de recherche. On peut donc effectuer une recherche sur tout le site en entrant le mot dans la zone "Rechercher" à gauche de chaque page. Le moteur affiche alors la liste des éléments contenant ce mot et le colore dans la page.
- **Style**: L'interface graphique permet d'inclure simplement des images dans les articles, et chaque article peut être signalé par son propre logo.
- **Correcteur orthographique**: Le rédacteur peut utiliser le correcteur orthographique intégré au site. Note: Ce correcteur gère l'orthographe des mots et non pas la grammaire.
- **Formules Mathématiques**: Possibilité d'insérer des formules mathématiques en Latex.
- **Actualités**: Mise en ligne d'actualités (appelées brèves sur le site) sur la page d'accueil.
- **Statistiques**: Le site intègre un système très simplifié de statistiques, permettant d'évaluer la popularité des articles et des rubriques.
- **Interface graphique du site privé**: Cette interface s'adapte en fonction des activités de chaque rédacteur, et en fonction de l'activité du site. Ainsi chaque auteur a accès rapidement à ses propres articles. Chaque utilisateur peut personnaliser son interface. Il peut choisir entre une interface simplifiée, qui n'offre que les fonctions principales, et une interface complète. Il peut également modifier quelque peu l'habillage graphique de l'interface privée.
- **Anti-spam automatique**: Lorsqu'un utilisateur insère une adresse e-mail dans un texte, celle-ci est automatiquement codée et n'est pas exploitable par un robot de recherche d'adresses mails.
- **Accessible de l'extérieur**: Tout enseignant peut accéder à l'espace privé du site de l'extérieur du Cnam.
- **Mise en forme automatique**: Le texte écrit est automatiquement mis en forme en respectant le style et la charte graphique du site.
- **Flux RSS**: Le site génère un flux RSS automatiquement à partir des articles en ligne (Logo RSS en bas à gauche du site). En utilisant un lecteur de flux RSS, la personne reçoit automatiquement la liste des nouveautés du site.
Exemple de lecteurs de flux RSS: [Mozilla Thunderbird](#), [SharpReader](#), [RSSReader](#) ...
- **Insertion de code HTML**: Bien que déconseillé, il est possible d'insérer du code HTML directement dans les articles et rubriques. Cette fonctionnalité fait cependant perdre la lisibilité du texte, le rédacteur doit gérer lui-même le style du texte car il doit respecter la charte graphique du site et il ne peut pas utiliser certains services comme le correcteur orthographique.
- **Mots clés**: On peut indiquer, pour chaque article, un ou plusieurs mots-clés qui seront indexés par le moteur de recherche.
- **Sondages en ligne**: Possibilité d'effectuer des sondages en ligne simples.

2) Accès à l'espace privé

a) Accès

L'espace privé vous permet d'accéder aux rubriques qui vous concernent, de les modifier, d'en créer de nouvelles, d'ajouter des supports de cours ...

Pour accéder à l'espace privé du site, cliquer sur « Espace privé » en bas à gauche de la page d'accueil.

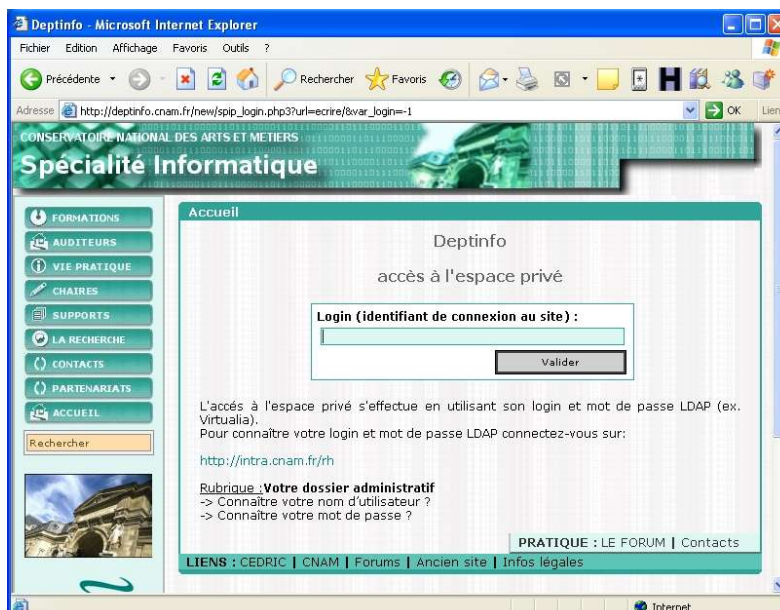


b) Identification

L'accès à l'espace privé s'effectue en utilisant son login et mot de passe LDAP (ex. Virtualia). Si vous ne le connaissez pas, connectez-vous sur: <http://intra.cnam.fr/rh>

Rubrique : **Votre dossier administratif**

- > Connaître votre nom d'utilisateur ?
- > Connaître votre mot de passe ?



c) Page d'accueil de l'espace privé.

L'espace privé est organisé sous la forme de rubriques et de sous rubriques chacune contenant un ou plusieurs articles de la même manière que des répertoires et sous répertoires contiennent un ou plusieurs fichiers.

Note: Une rubrique ne doit jamais être vide et doit toujours contenir au moins un article publié en ligne.

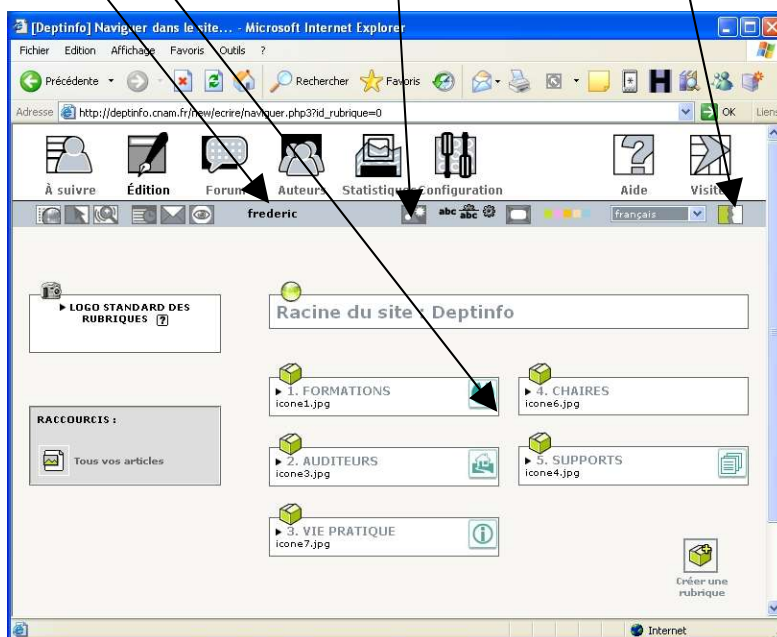
La hiérarchie des rubriques est la même que celle de l'arborescence du menu de gauche du site. (Exemple: FORMATIONS/L'offre LMD/DUT).

Pour se **déconnecter**, cliquer sur le drapeau à gauche de la page:

Votre nom:

Les rubriques du site:

Choisissez entre **l'interface complète** et simplifiée en cliquant ici:

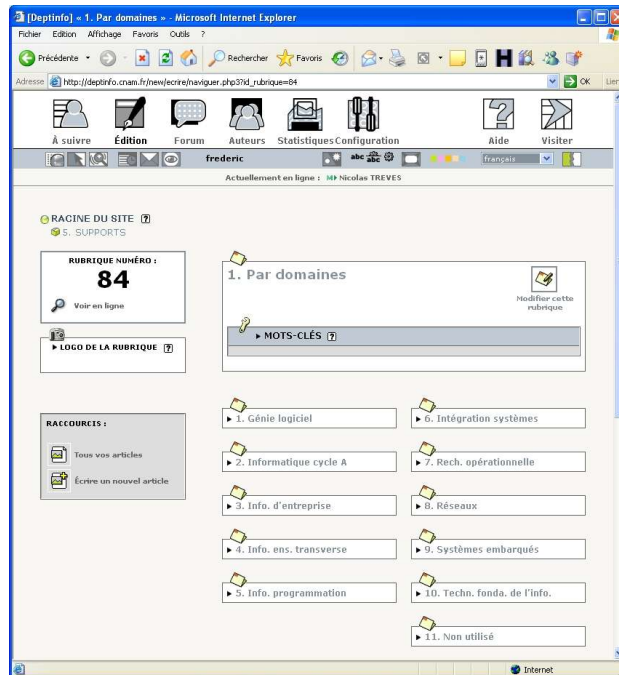


Note: Il est conseillé de choisir **l'interface complète** pour bénéficier de toutes les fonctionnalités du site (Voir plus loin).

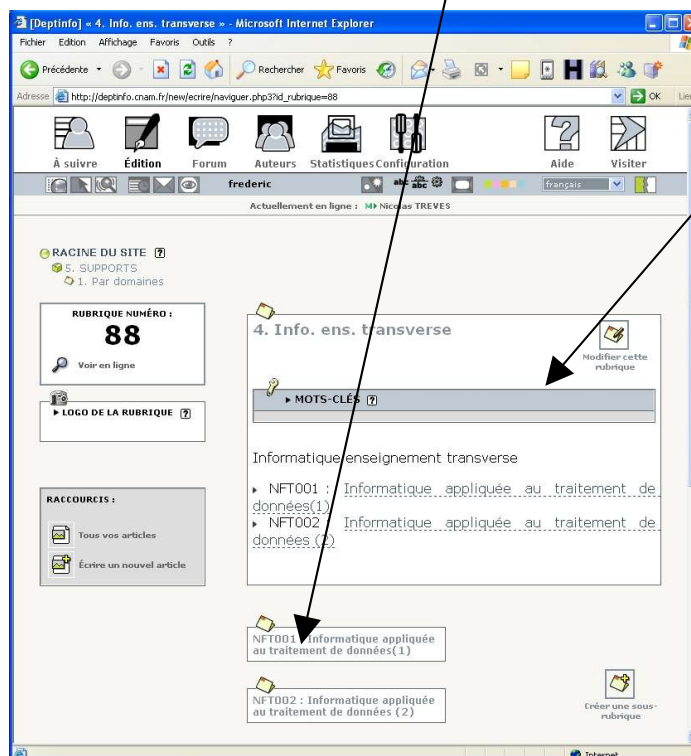
3) Navigation à l'intérieur du site

ATTENTION : Afin de bénéficier de toutes les fonctionnalités indiquées dans les exemples ci-après (Modifier, ajouter, supprimer ...), vous devez posséder les droits sur les rubriques en question. Veuillez donc choisir les rubriques dont vous avez la charge.

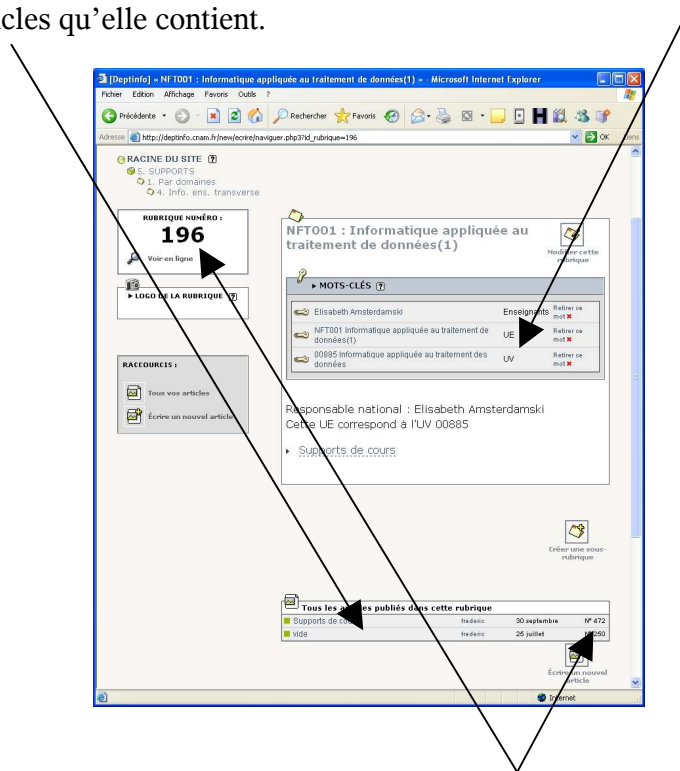
Exemple: Pour accéder à la rubrique SUPPORTS/Par domaines/Info. ens. transverse/NFT001. Commencez par cliquer sur SUPPORTS puis “par domaines”. La page suivante s’affiche. Elle affiche la liste des chaires organisées par rubrique, une rubrique par chaires.



Continuez en cliquant sur ” 4. Info. ens. transverse”. La page affiche alors la rubrique courante avec un aperçu de son contenu en ligne ainsi que 2 sous rubriques.



Cliquer sur la sous rubrique “NFT001”. La page affiche alors la rubrique et son aperçu en ligne ainsi que les 2 articles qu’elle contient.



Chaque rubrique ou articles possèdent un numéro d’identification propre (voir plus loin l’utilité).

Attention: Ceux-ci n’apparaissent que si l’utilisateur a sélectionné « Interface complète » (Voir plus haut).

L’article “vide” est à ignorer, il sert uniquement à s’assurer que la rubrique n’est jamais vide (Voir ci-dessus).

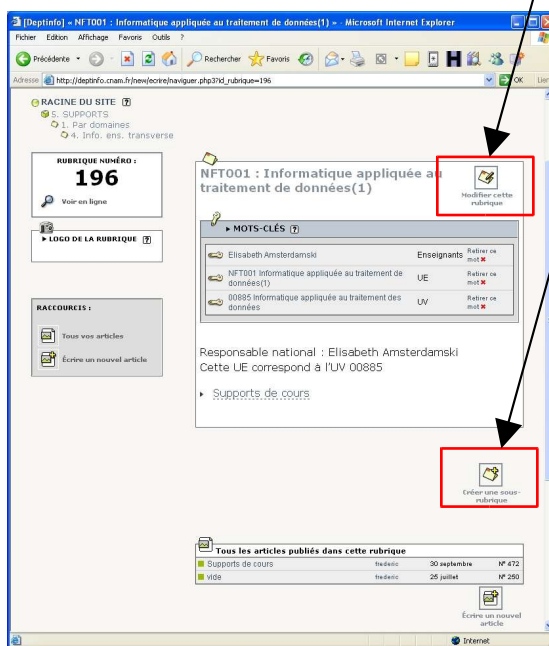
4) Edition, mise à jour du contenu

ATTENTION : Afin de bénéficier de toutes les fonctionnalités indiquées dans les exemples ci-après (Modifier, ajouter, supprimer ...), vous devez posséder les droits sur les rubriques en question. Veuillez donc choisir les rubriques dont vous avez la charge.

a) Créer ou modifier une rubrique

Pour modifier une rubrique, cliquer sur le bouton “Modifier cette rubrique”.

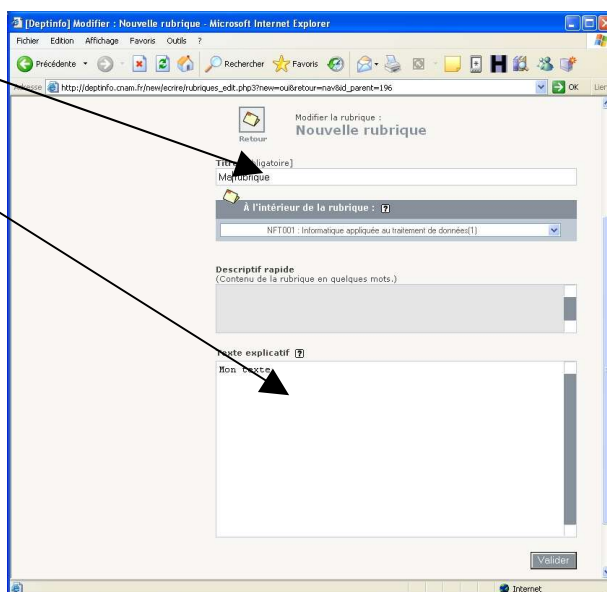
Pour créer une nouvelle sous-rubrique, cliquer sur le bouton “Créer une sous-rubrique”.



La page d'édition s'affiche:

Mettre un titre:

Et du texte:



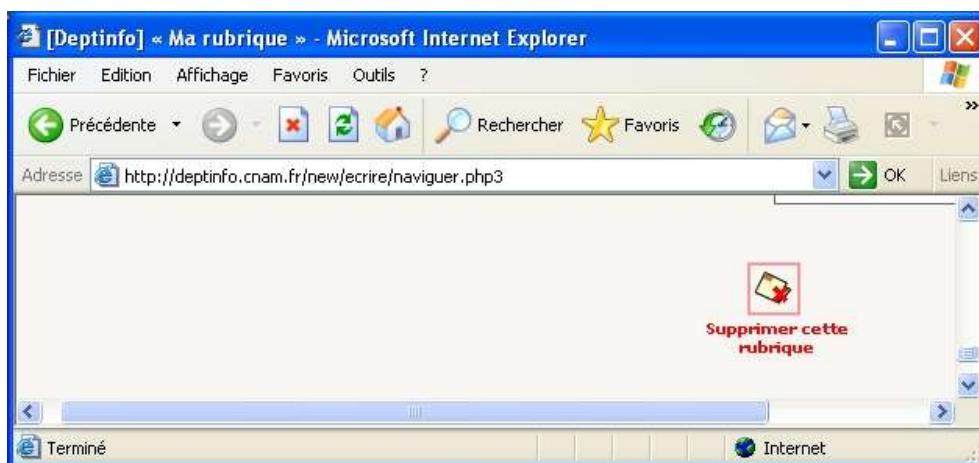
Si besoin pour améliorer la présentation du texte, vous pouvez consulter plus loin en annexe les multiples raccourcis facilitant la mise en forme du texte.

Cliquez sur **Valider** pour finir.

N'oubliez pas qu'une rubrique ne doit jamais être vide (sinon elle n'apparaîtrait pas en ligne) et doit donc contenir au moins un article (Voir plus loin comment en créer).

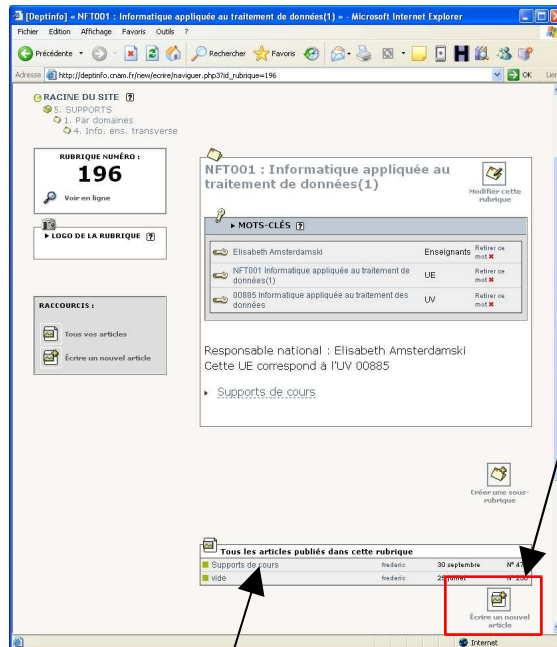
b) Supprimer une rubrique

Pour supprimer une rubrique, cliquez sur le bouton "Supprimer cette rubrique". En bas de page.
Note: On ne peut pas supprimer une rubrique qui ne serait pas vide. Le bouton n'apparaîtra donc que si la rubrique est vide, c'est à dire ne contient aucun article.

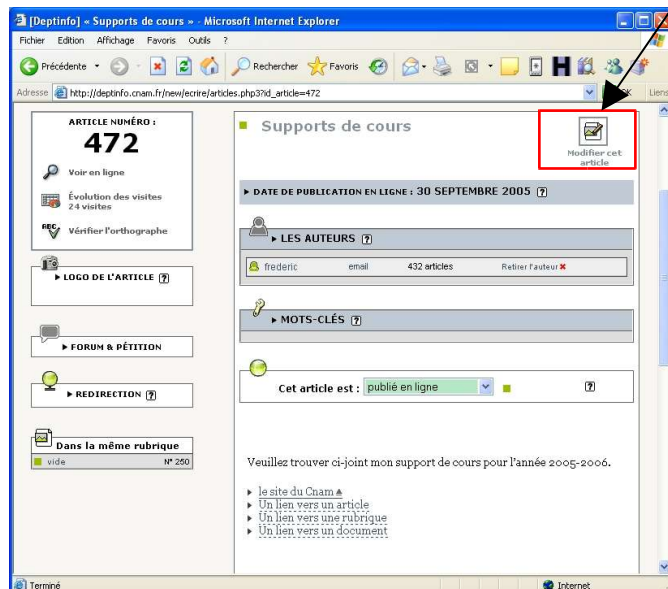


c) Créer ou modifier un article

Pour **créer** un article, se placer dans une rubrique et cliquer sur le bouton “Ecrire un nouvel article”.



Pour **modifier**, un article cliquer sur l'article en question, puis ensuite sur “modifier cet article”.

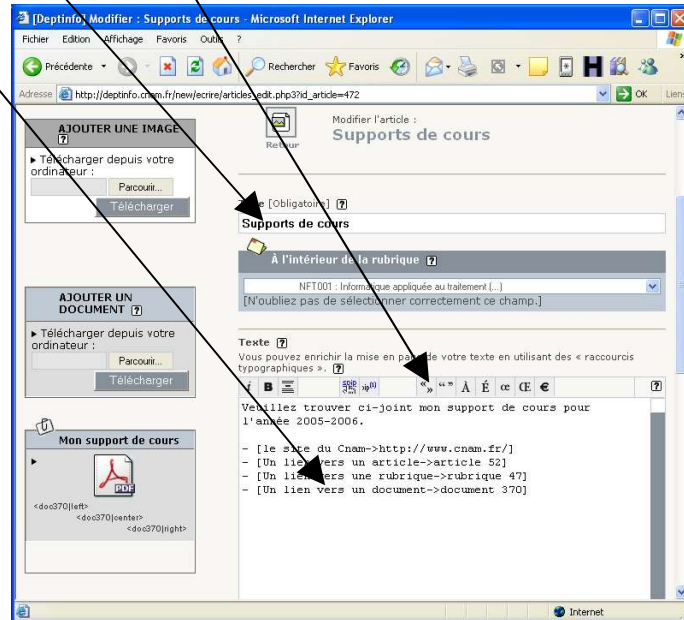


La page suivante s'affiche:

Mettre un titre:

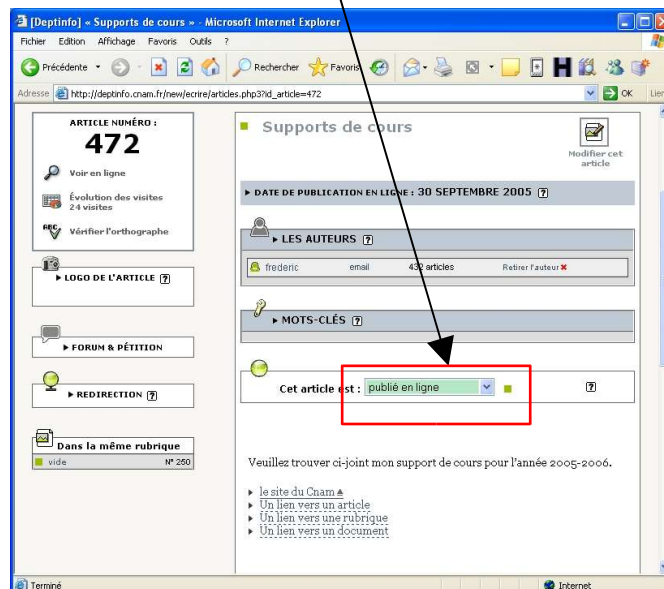
Du texte:

Appliquer une mise en forme (gras, italique...) en cliquant sur les différents boutons.



Cliquer sur **Valider** pour finir.

Vérifier bien maintenant que le choix "publié en ligne" est sélectionné pour que l'article soit autorisé à apparaître en ligne.



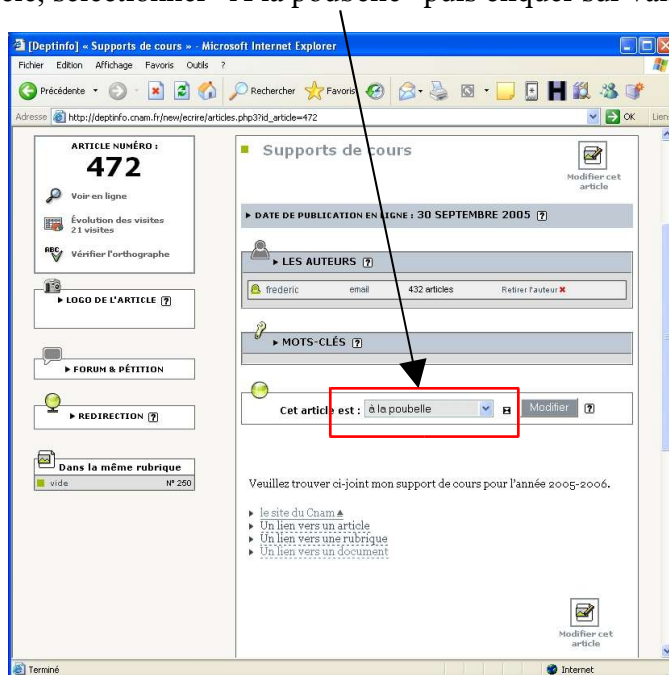
Sinon sélectionner "publié en ligne" et cliquer sur **Valider** à droite.

Il existe 3 choix importants pour cette sélection:

- **En cours de rédaction (Par défaut):** L'article n'est pas visible en ligne et vous souhaitez le modifier plus tard.
- **Publié en ligne:** L'article est terminé et l'utilisateur souhaite qu'il apparaisse en ligne.
- **A la poubelle:** L'article est à supprimer. Celui-ci sera encore visible une journée au cas où le rédacteur changerait d'avis entre temps puis finira par disparaître.

d) Supprimer un article

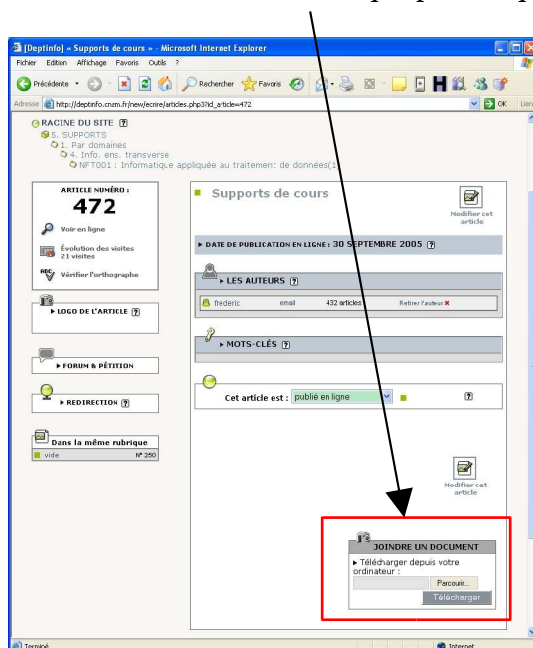
Pour supprimer un article, sélectionner “A la poubelle” puis cliquer sur valider.



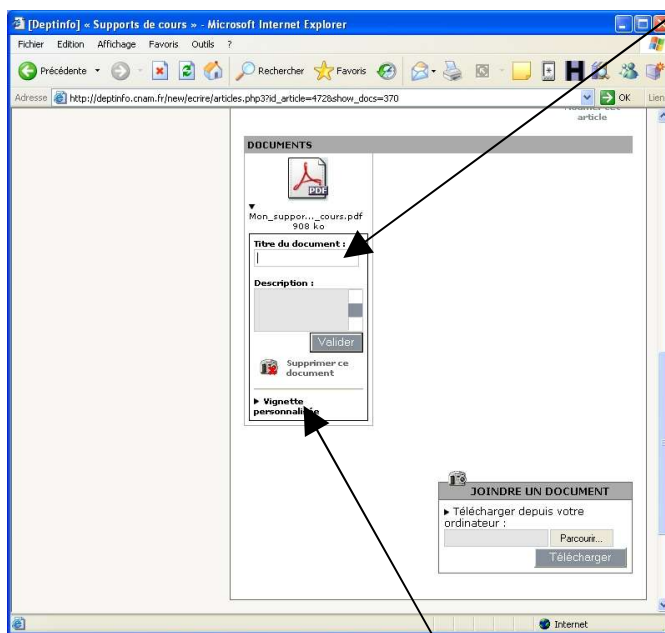
L'article sera encore visible une journée au cas où le rédacteur change d'avis entre temps puis finira par disparaître.

e) Mettre en ligne des supports de cours

Pour mettre en ligne un document en pièces jointes à un article ou à une rubrique cliquer sur le bouton “Parcourir” en bas de l'article ou de la rubrique puis cliquer sur le bouton “Télécharger”.



Le fichier est automatiquement transféré sur le serveur et mis en ligne. Il est vivement conseillé de mettre un titre au document.

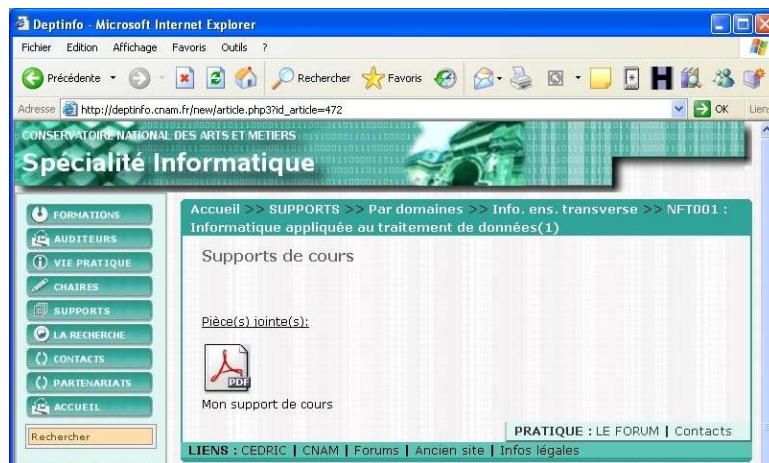


Pour supprimer un document cliquer sur “Supprimer ce document”.

REMARQUE: Si le cadre du bas n’apparaît pas, cliquez sur le petit triangle noir à gauche du nom:



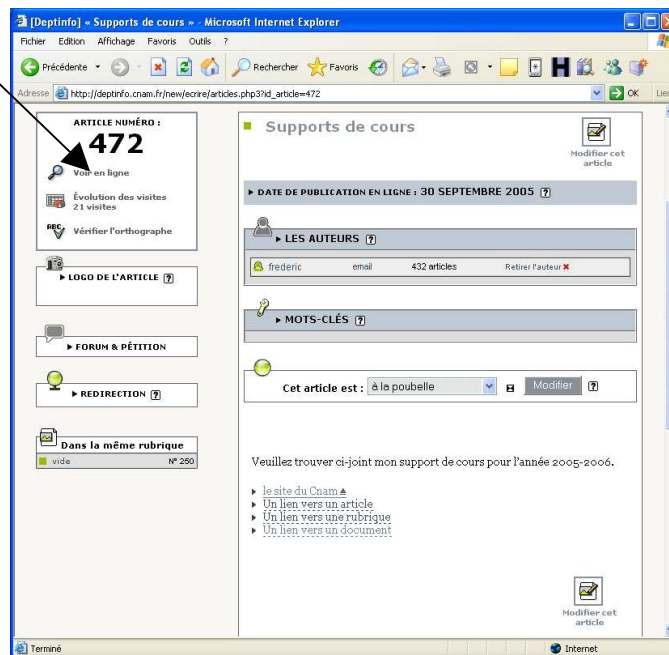
Les pièces jointes apparaissent de cette manière en ligne:



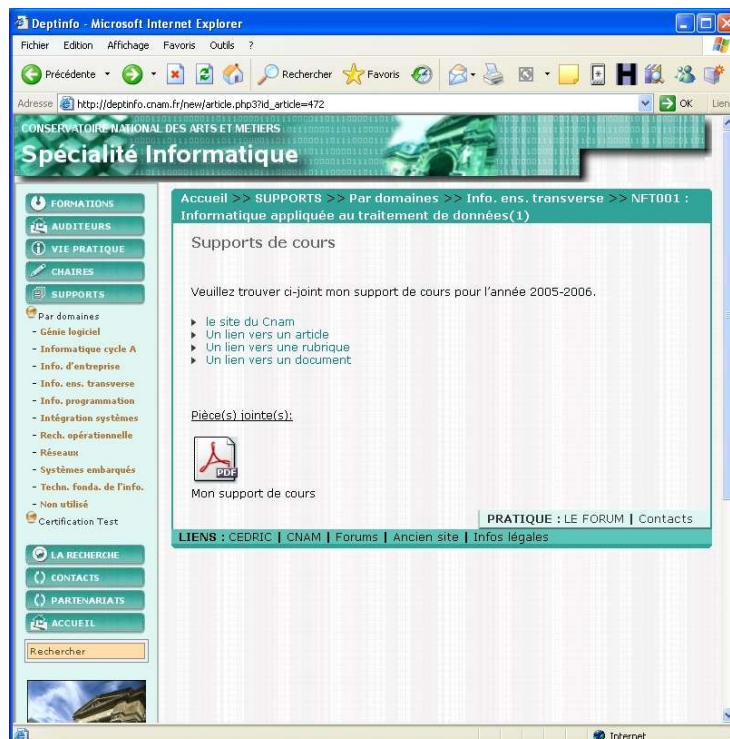
REMARQUE: Seules certaines extensions de fichiers sont permises: PDF, DOC, ZIP ... Les .EXE et .BAT sont interdits pour raison de sécurité.

f) Bouton "Voir en ligne"

Vous pouvez visualiser immédiatement les modifications en cours sur un article en cliquant sur "Voir en ligne".



Vous basculez alors sur le site public à l'endroit même où se trouve l'article:



5) Annexe : Syntaxe et mise en forme du texte

a) Comment écrire un lien

Lien vers un autre site:

[Votre descriptif-><http://www.cnam.fr/>] apparaîtra comme: [Votre descriptif](#)

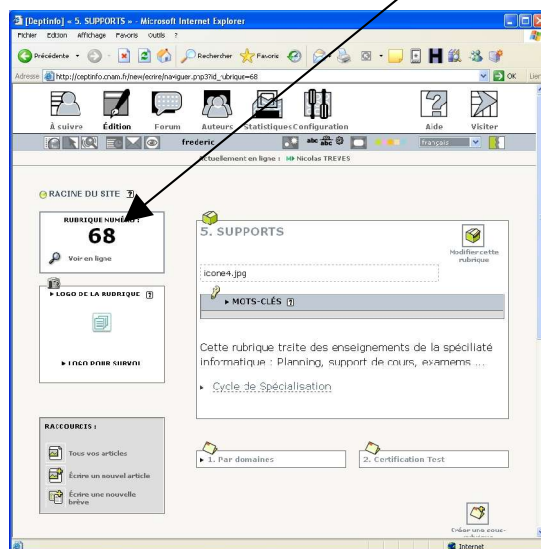
Lien vers un article:

[Votre descriptif->article 418] ou 418 est le numéro de l'article

Lien vers une rubrique:

[Votre descriptif->rubrique 12] ou 12 est le numéro de la rubrique.

Le numéro d'un article ou d'une rubrique est indiqué en haut à gauche:



b) Comment écrire un retour à la ligne

Si vous écrivez:

Ligne1

Ligne2

Ligne3

Cela s'affichera en ligne: Ligne1Ligne2Ligne3

Pour indiquer le retour à la ligne, ajouter “_” (souligné+blanc) devant chaque ligne. Exemple:

Ligne1

_ Ligne2

_ Ligne3

S'affichera bien en ligne:

Ligne1

Ligne2

Ligne3

Deptinfo : Mise en route

c) Comment mettre en Gras et Italique

Pour mettre un texte en italique, il suffit de le mettre entre accolade.
Pour mettre un texte en gras, il suffit de le mettre entre double accolade.

Exemple:

Veillez trouver ci-joint {{mon support de cours}} pour l'année {2005-2006}.

S'affichera:

Veillez trouver ci-joint **mon support de cours** pour l'année *2005-2006*.

d) Comment écrire une barre horizontale

En écrivant dans un article:

Vous créer automatiquement une barre horizontale sur toute la largeur:

e) Comment écrire une liste d'énumérations

- La ligne 1
- La ligne 2

Apparaîtra en ligne comme:

- ▶ La ligne 1
- ▶ La ligne 2

De même:

-* Ton cheval est:
-** alezan;
-** bai;
-** noir;
-* mais mon lapin est:
-** blanc;
-*** angora;
-*** ou à poil ras.

Apparaîtra en ligne comme:

- Ton cheval est :
 - alezan ;
 - bai ;
 - noir ;
- mais mon lapin est :
 - blanc ;
 - angora ;
 - ou à poil ras.

f) Comment écrire un tableau

```
| {{Nom}} | {{Prénom}} | {{Age}} |  
| Marso | Ben | 23 ans |  
| Capitaine | | non connu |  
| Philant | Philippe | 46 ans |  
| Cadoc | Bébé | 4 mois |
```

Apparaîtra en ligne comme:

Nom	Prénom	Age
Marso	Ben	23 ans
Capitaine		non connu
Philant	Philippe	46 ans
Cadoc	Bébé	4 mois

g) Formules Mathématiques écrites en Latex

Vous pouvez insérer des formules mathématiques écrites en Latex. Mettez pour cela votre formule Latex entre les tags `$` et `$`. Ainsi:

`<math>`

Voici ma formule:

```
$$\left\{\frac{1}{N}\sum_{n=1}^N \gamma(u_n)\right. \\ \left.-\frac{1}{2\pi}\int_0^{2\pi}\gamma(t)\mathrm{d}t\right| \\ \leq \frac{\varepsilon}{3}.$$
```

On peut insérer des matrices:

```
$\pmatrix{1&0&0\cr 0&a&0\cr 0&0&b\cr}$  
</math>
```

S'affichera:

Voici ma formule :

$$\left| \frac{1}{N} \sum_{n=1}^N \gamma(u_n) - \frac{1}{2\pi} \int_0^{2\pi} \gamma(t) dt \right| \leq \frac{\varepsilon}{3}.$$

On peut insérer des matrices :

$$\begin{pmatrix} 1 & 0 & 0 \\ 0 & a & 0 \\ 0 & 0 & b \end{pmatrix}$$

h) Exemple complet et résumé

Le texte suivant:

Veillez trouver ci-joint `{{mon support de cours}}` pour l'année `{2005-2006}`.

- [le site du Cnam-><http://www.cnam.fr/>]
- [Un lien vers un article->article 52]

- [Un lien vers une rubrique->rubrique 47]

-* Ton cheval est:
-** alezan;
-** bai;
-** noir;
-* mais mon lapin est:
-** blanc;
-*** angora;
-*** ou à poil ras.

{{Nom}}	{{Prénom}}	{{Age}}
Marso	Ben	23 ans
Capitaine		non connu
Philant	Philippe	46 ans
Cadoc	Bébé	4 mois

Ligne1
_ Ligne2
_ Ligne3

<math>
Voici ma formule:
\$\$\left|\frac{1}{N}\sum_{n=1}^N \gamma(u_n) - \frac{1}{2\pi}\int_0^{2\pi} \gamma(t)dt\right| \leq \frac{\varepsilon}{3}.\$\$\br/></math>

S'affiche en ligne de la manière suivante:

Veuillez trouver ci-joint **mon support de cours** pour l'année 2005-2006.

- ▶ le site du Cnam
- ▶ Un lien vers un article
- ▶ Un lien vers une rubrique

- Ton cheval est :
 - alezan ;
 - bai ;
 - noir ;
- mais mon lapin est :
 - blanc ;
 - angora ;
 - ou à poil ras.

Nom	Prénom	Age
Marso	Ben	23 ans
Capitaine		non connu
Philant	Philippe	46 ans
Cadoc	Bébé	4 mois

Ligne1
Ligne2
Ligne3

Voici ma formule :

$$\left| \frac{1}{N} \sum_{n=1}^N \gamma(u_n) - \frac{1}{2\pi} \int_0^{2\pi} \gamma(t) dt \right| \leq \frac{\varepsilon}{3}$$