

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	3/25

Sommaire

<u>1Présentation du document</u>	4
<u>2La philosophie de l'applithèque</u>	5
<u>3Accès à l'applithèque</u>	6
<u>3.1 Gestion des droits</u>	6
<u>3.2 Accès à l'applithèque dans le back office de WebCT95</u>	6
<u>4Gestion des modules de l'applithèque</u>	8
<u>5Le module : Editeur HTML</u>	9
<u>5.1 Activer l'éditeur HTML</u>	9
<u>5.2 Gérer l'éditeur HTML</u>	9
<u>5.3 Les fonctionnalités de l'éditeur HTML FCK Editor</u>	11
<u>6Le module : aide au référencement</u>	13
<u>6.1 Activer l'aide au référencement</u>	13
<u>6.2 Fonctionnement de l'aide au référencement</u>	13
6.2.1 Sélection de mots clés associés.....	14
6.2.2 Vérification du mot clé choisi.....	16
<u>7 Le module comarquage avec des sites externes</u>	18
<u>7.1 Activer le comarquage de sites externes</u>	18
<u>7.2 Gérer le comarquage de sites externes</u>	18
7.2.1 Comarquer un site externe en front office.....	20
7.2.2 Comarquer un site externe en back office.....	22
7.2.3 Comarquage de sites externes : Aperçu d'un site comarqué.....	24
7.2.4 Comarquage de sites externes : éditer, modifier un site comarqué.....	24
7.2.5 Comarquage de sites externes : supprimer un site comarqué.....	25

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Présentation du document	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	4/25

1 Présentation du document

Ce document a pour objectif de décrire l'outil applithèque. L'applithèque est gérée en Back Office, le pré requis de cette documentation est donc la connexion au back office.

[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
La philosophie de l'applithèque	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	5/25

2 La philosophie de l'applithèque

Le but de l'applithèque est de donner la possibilité d'incorporer dans WebCT95 des modules indépendants. Ces modules apporteront de nouvelles fonctionnalités au projet.

Les deux grandes particularités de l'applithèque résident donc :

- 1- dans la possibilité qui est donnée, non seulement au Conseil Général dans le cadre de l'évolution de l'outil lui-même mais également aux collectivités, d'ajouter des modules indépendants à WebCT95
- 2- dans la possibilité qui est donnée pour son site d'activer ou pas ces modules de façon indépendante

NB : l'ajout de modules ne peut toutefois être faite que par des développeurs. Il vous faut donc contacter votre société agréée ou proposer une évolution au Club Utilisateurs de WebCT95.

A l'heure actuelle, 4 modules ont été intégrés :

- 1- Le nouvel éditeur HTML
- 2- L'aide au référencement
- 3- Le module comarquage avec des sites externes en front office y compris service-public-local
- 4- Le module comarquage avec des sites externes en back office y compris service-public-local

Avec l'applithèque, vous pouvez donc utiliser dans WebCT95, en front office dans votre site ou en back office dans l'interface d'administration, des modules « externes » à WebCT95 en affichant leur propre front office et/ou leur propre back office.

[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Accès à l'applithèque	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	6/25

3 Accès à l'applithèque

3.1 Gestion des droits

L'accès à l'applithèque se fait dans le Back Office de WebCT95.

L'administrateur est le seul à avoir tous les droits dans les modules de l'applithèque. C'est lui qui gère ces modules, définit leur activation ou non et les droits d'accès en leur affectant un thème. Seuls les contributeurs ayant des droits sur les thèmes affectés aux modules pourront intervenir dans ces modules.

[\[Sommaire\]](#)

3.2 Accès à l'applithèque dans le back office de WebCT95

L'accès à l'applithèque se fait à partir du menu de droite dans l'onglet « Applithèque » et dans l'onglet « Gestion du site ».

Dans l'onglet « Applithèque », on retrouve les accès à 2 modules de l'applithèque

- la gestion de l'éditeur HTML,
- le comarquage des sites externes (front et back).

On retrouve également l'accès :

- aux services à la carte (newsletter, requêtes des internautes, offres et demandes de services),
- à la documentation WebCT95 sur le site <http://webct95.org>,
- au Club utilisateurs WebCT95 sur le site <http://clubutilisateurs.webct95.org>,
- à la gestion de service-public-local <http://servicepubliclocal.fr>,
- à la géoadministration de la géolocalisation.

Ces derniers étant considérés comme des « modules » ajoutés à WebCT95.

Dans l'onglet « Gestion du site », accessible uniquement par l'administrateur, on retrouve l'accès aux mots clés où est gérée l'aide au référencement et l'accès à la gestion des modules.

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Accès à l'applithèque	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	7/25

Applithèque

[Gestion de l'Editeur HTML](#)

[Comarquage de sites externes](#)

[Services à la carte](#)

[Documentations WebCT95](#)

[Club Utilisateurs WebCT95](#)

[Gestion du service-public-local](#)

[Géo Administration](#)



Gestion du site

[Rechercher un utilisateur](#)



[Créer un utilisateur](#)



[Présentation du site](#)



[Arborescence du site](#)



[Créer un bloc de site](#)



[Thèmes](#)



[Mots clés](#)



[Gérer les feuilles de styles](#)



[Gérer les modules](#)



[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Gestion des modules de l'applithèque	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	8/25

4 Gestion des modules de l'applithèque

L'administrateur est le seul à pouvoir gérer les modules de l'applithèque, c'est-à-dire décider de les activer ou de les désactiver.

Pour accéder à la gestion des modules, il faut cliquer sur le lien « Gérer les modules » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite.

La gestion des modules se présente sous la forme suivante :

- Nom du module : libellé du module
- Etat du module : activé si coché ou désactivé si décoché
- Le thème : sélection d'un thème défini dans « Thème » pour gérer les droits d'accès.
- Description : description du module

Gestion des modules

Module	Activé	Thème	Description
Comarquage de sites externes	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucun thème	Module pour inclure en Front Office des sites extérieurs à WebCT
Ajout Comarquage Back Office	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucun thème	Module pour inclure en Back Office des sites extérieurs à WebCT
Module Editeur HTML (version FCK)	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucun thème	Mini Word utilisant le FCKEditor
Module Test	<input type="checkbox"/>	Aucun thème	Un simple test de module
Aide au référencement	<input checked="" type="checkbox"/>	Aucun thème	Outils pour l'aide de recherche de mots clés

Enregistrer

Pour gérer les modules, il faut :

- 1- Cocher la case de la colonne « Activé » face au module qu'on souhaite activer
- 2- Décocher la case de la colonne « Activé » face au module qu'on souhaite désactiver
- 3- Sélectionner le thème auquel est affecté ce module via le menu déroulant. Si aucun thème n'est affecté, tous les contributeurs auront accès aux modules de l'applithèque. Nous vous conseillons donc d'affecter un thème à chaque module.
Exemple : Affecter le thème « Culture » au module Editeur HTML signifie que seuls les contributeurs ayant des droits dans le thème culture pourront intervenir dans ce module.
- 4- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos paramètres.

L'activation ou la désactivation d'un module est directement visible en back office puisque celui-ci n'est pas accessible dans le menu ou dans la fonctionnalité.

Exemple : lorsque l'éditeur HTML est désactivé, le lien « Gestion de l'Editeur HTML » disparaît dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite et celui-ci est remplacé par l'éditeur de base au niveau de la saisie du corps d'un contenu de type article ou brève.

[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : Editeur HTML	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	9/25

5 Le module : Editeur HTML

WebCT95 dispose de manière native d'un éditeur, mais celui-ci n'est pas un éditeur avancé et n'est pas toujours accessible avec certains navigateurs ou certaines versions.

Un nouvel éditeur, FCK Editor, est donc disponible en tant que module externe. Cela signifie que vous pouvez librement choisir de l'activer ou le désactiver.

Si celui-ci n'est pas activé, vous utiliserez l'éditeur de base au niveau de la saisie du corps d'un contenu de type article ou brève.

En revanche si ce nouvel éditeur est activé, il s'ouvrira en lieu et place de l'éditeur natif.

5.1 Activer l'éditeur HTML

Pour activer le nouvel éditeur HTML, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Gérer les modules » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite
- 2- Cocher la case de la colonne « Activé » face au « Module Editeur HTML »
- 3- Sélectionner le thème auquel est affecté ce module via le menu déroulant
- 4- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos paramètres

[\[Sommaire\]](#)

5.2 Gérer l'éditeur HTML

Pour accéder la gestion du nouvel éditeur HTML, il faut cliquer sur le lien « Gestion de l'Editeur HTML » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite.

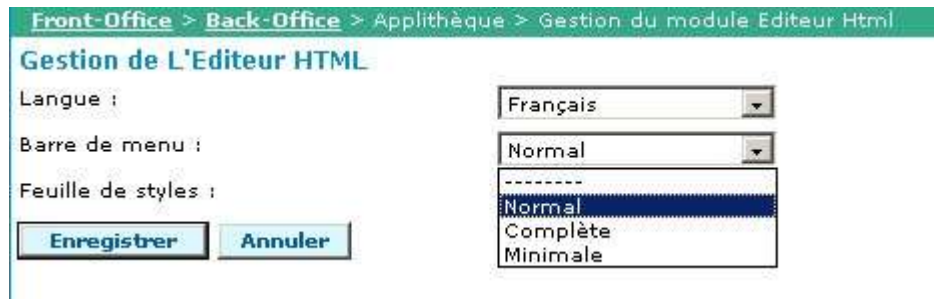
La gestion de l'éditeur HTML se présente sous la forme suivante :

- Langue : sélectionner la langue de l'éditeur via le menu déroulant entre français, anglais, allemand, arabe, grec
- Barre de menu : sélectionner l'état de la barre de menu de l'éditeur via le menu déroulant entre normale, complète ou minimale
- Feuille de styles : sélectionner via le menu déroulant la feuille de style qui doit être prise en compte dans le menu de l'éditeur, pour affecter des styles à vos contenus, parmi les feuilles de styles de votre site et gérer au niveau de « Gérer les feuilles de styles ».

Pour gérer l'éditeur, il faut :

- 1- Sélectionner la langue « Français » via le menu déroulant face à « Langue »
- 2- Sélectionner l'état de la barre de menu de l'éditeur via le menu déroulant entre normale, complète ou minimale en fonction des fonctionnalités que vous souhaitez pouvoir utiliser. Nous vous conseillons de sélectionner « Normale »

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : Editeur HTML	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	10/25

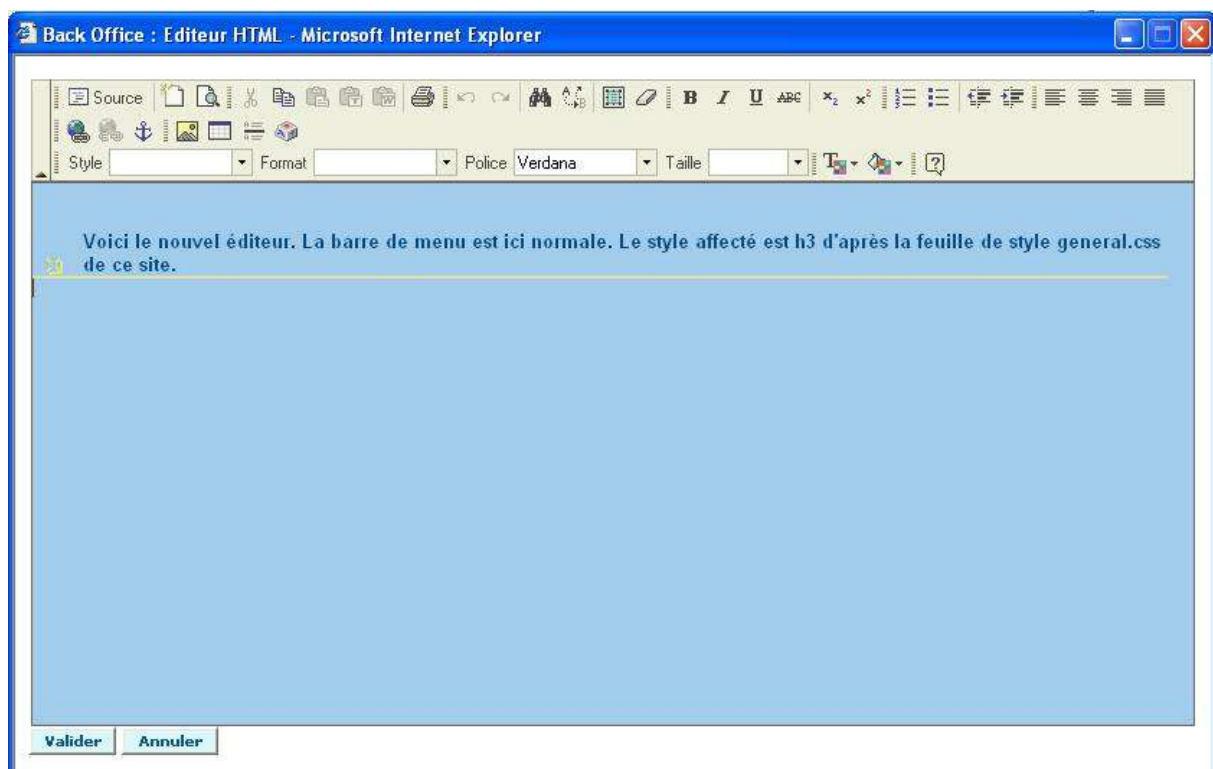


3- Sélectionner via le menu déroulant la feuille de styles qui doit être prise en compte dans le menu de l'éditeur parmi les feuilles de styles de votre site (cf. Gérer les feuilles de style). Nous vous conseillons de sélectionner « general.css » qui est normalement la feuille de style définissant la mise en forme de vos contenus

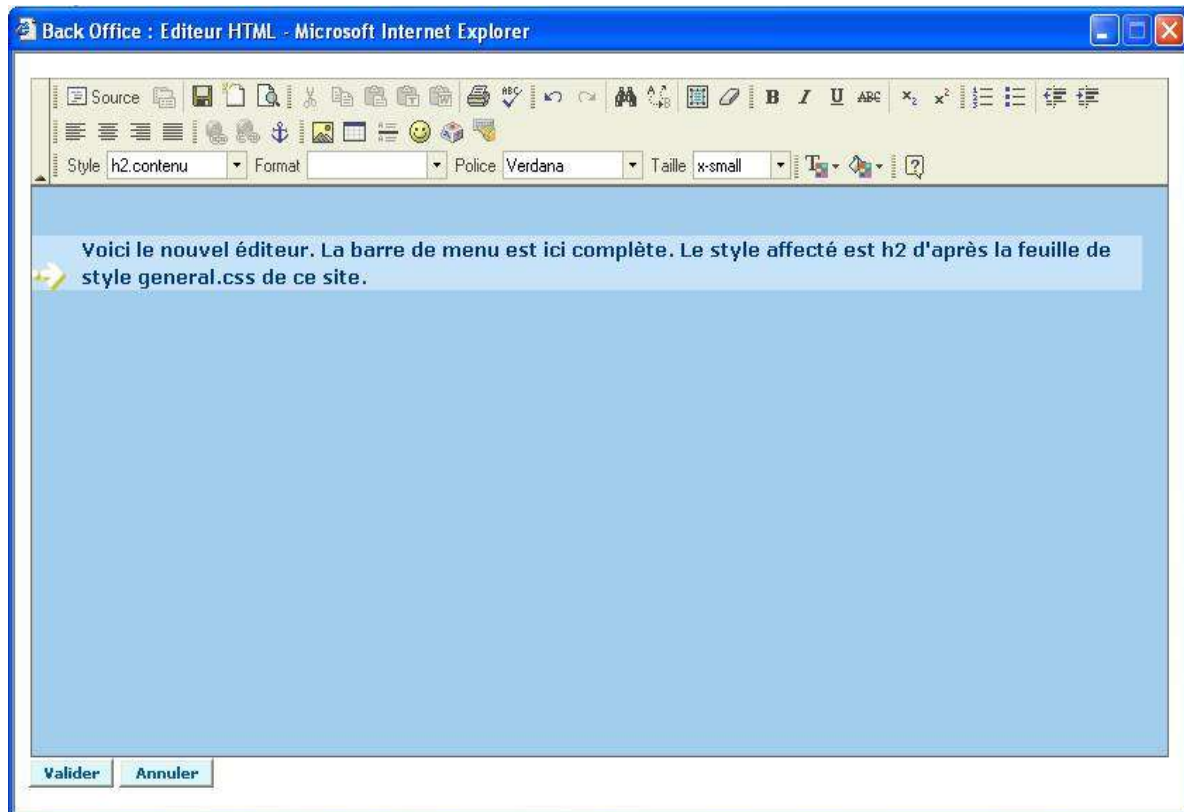
4- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos paramètres

Voici ce que donne l'éditeur HTML lorsqu'il est activé et que vous cliquez sur « Saisir le corps du contenu » dans l'onglet « Contenu » d'un contenu de type article ou brève :

L'image 1 présente l'éditeur HTML avec une barre de menu normale et l'image 2, l'éditeur HTML avec une barre de menu complète.



Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : Editeur HTML	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	11/25



[\[Sommaire\]](#)

5.3 Les fonctionnalités de l'éditeur HTML FCK Editor

Le fonctionnement de l'éditeur est similaire à un traitement de texte restreint.

Il permet notamment :

- d'affecter directement des styles, des formats... aux textes saisis en utilisant les feuilles de styles définies pour votre site,
- de coller directement du texte provenant de word avec une mise en forme dans l'éditeur en cliquant sur l'icône suivante :



- d'insérer une ancre dans le contenu
- d'insérer des images, des liens externes, des caractères spéciaux, des tableaux directement dans le corps du contenu,
- de visualiser la source du contenu,
- de remplacer un mot par un autre

Copyright CG95 2004

Ce document est la propriété du CG95 et ne peut être ni reproduit, ni communiqué à des tiers sans autorisation préalable

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : Editeur HTML	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	12/25

• ...

[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : aide au référencement	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	13/25

6 Le module : aide au référencement

Les moteurs comme Google, pour référencer votre site, tentent de lire chaque mot contenu dans chaque page de votre site. Il utilise également les mots clés associés aux contenus. La plate forme WEBCT95 est conçue pour générer des pages qui soient « bien lues » par les moteurs et vous permet de renseigner des mots clés et de les associer aux contenus.

Toutefois un module d'aide au référencement a été mis en place pour améliorer votre référencement et permettre aux contributeurs de spécifier quelques mots clés dans le back office. Ce système utilise les pages résultats du moteur de recherche de WebCT95 pour fournir un contenu pertinent aux moteurs de recherche tels que Google.

WebCT95 a pour cela été connecté à un outil en ligne « Tcet outil » permettant de connaître les recherches les plus fréquentes des internautes afin de sélectionner des mots clés pertinents sur lesquels le site sera référencé.

Il faut généralement 2 mois à partir de la saisie des mots clés pour obtenir un référencement effectif. Le résultat ne peut être totalement garanti car les moteurs de recherche utilisent des critères complexes pour classer les sites, cependant nous vous recommandons vivement d'utiliser cette fonctionnalité pour « mettre toutes les chances de votre côté » dans l'optimisation du référencement de votre site.

Cette aide au référencement vient véritablement en parallèle de votre travail de renseignement et d'association de mots clés aux contenus de votre site. En effet lorsque vos contenus sont associés à des mots clés (onglet « Position » des contenus), ces derniers sont « stockés » dans les balises « métas » de vos contenus et les moteurs comme Google les utilisent également, en plus de leur « lecture intégrale » des contenus.

Ainsi un contenu pour lequel un mot clé apparaît non seulement dans le corps lui-même mais également dans les mots clés associés a toutes les chances d'être bien référencé. Encore faut-il avoir choisi les mots clés les plus pertinents et c'est ceux en quoi ce module d'aide au référencement va vous être utile.

[\[Sommaire\]](#)

6.1 Activer l'aide au référencement

Pour activer l'aide au référencement, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Gérer les modules » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite
- 2- Cocher la case de la colonne « Activé » face à « Aide au référencement »
- 3- Sélectionner le thème auquel est affecté ce module via le menu déroulant
- 4- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos paramètres

[\[Sommaire\]](#)

6.2 Fonctionnement de l'aide au référencement

Contrairement aux autres modules, il n'y a pas de gestion particulière de ce module par le contributeurs ou l'administrateur, hormis son activation ou sa désactivation.

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : aide au référencement	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	14/25

Pour accéder à l'aide au référencement, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Mots clés » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite
- 2- Si l'aide au référencement est activée, la page suivante s'affiche avec les zones de saisie suivantes au-dessus de la liste des mots clés :

The screenshot shows a web interface for managing keywords. At the top, there is a breadcrumb trail: "Front-Office > Back-Office > Gérer les mots clés". Below this is the title "Gérer les mots clés". A section titled "Aide au choix des mots clés" contains the following text: "Recherche de mots associés : Saisissez un mot clé en rapport avec vos contenus pour trouver les mots clés associés (cela peut prendre jusqu'à 30 secondes)". Below the text is a search input field and a blue play button icon. At the bottom, there is a table with two columns: "Sélection" and "Mot clé". Under the "Mot clé" column, there is a link "Ajouter un mot clé".

Si l'aide au référencement est désactivée, ces zones de saisie sont masquées et l'administrateur ne visualise que la liste des mots clés.

[\[Sommaire\]](#)

6.2.1 Sélection de mots clés associés

Pour améliorer son référencement, il faut sélectionner les mots clés les plus pertinents. Pour cela, il faut connaître les recherches associées au mot clé choisi les plus fréquemment faites. Ce mot clé peut être pour commencer le nom de votre collectivité.

Pour sélectionner les mots clés associés, il faut :

- 1- Saisir le mot clé sur lequel la recherche doit être portée dans la première zone de saisie (exemple : **Franconville**)
- 2- Cliquer sur l'icône (flèche) en dessous de la zone de saisie

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : aide au référencement	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	15/25

Front-Office > Back-Office > Gérer les mots clés

Gérer les Mots clés

Aide au choix des mots clés

Recherche de mots associés :
Saisissez un mot clé en rapport avec vos contenus pour trouver les mots clés associés (cela peut prendre jusqu'à 30 secondes)



La page suivante s'affiche :

Recherches faites en Janvier 2005	
Nombre	Mot clé
976	franconville
303	quai des marque franconville
208	mairie de franconville
170	ikea franconville
125	patinoire franconville
100	agence immobiliere franconville
65	immobilier franconville
64	ville franconville
55	lycee jean monnet franconville
46	bowling franconville
46	piscine franconville
46	skyblog de franconville
44	plan franconville
44	salon du mariage franconville
43	echiquier de franconville
41	magasin d usine franconville
40	cinema franconville
40	usine center franconville
29	leclerc franconville
28	franconville la garenne

Elle présente les recherches effectuées par les internautes, liées au mot clé et leur nombre pour le mois dernier.

Vous obtenez ainsi une liste des recherches les plus fréquemment faites par les internautes à partir du nom de votre collectivité.

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : aide au référencement	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	16/25

Parmi les résultats, vous pouvez choisir les mots clés qui vous paraissent les plus pertinents pour améliorer votre référencement en respectant deux règles :

- ne pas inclure le nom de la collectivité dans le mot clé, celui-ci sera mis automatiquement. Par exemple, pour être référencé sur « patinoire de Franconville », choisissez le mot clé « patinoire »
- vérifier que le site contient un contenu correspondant à ce mot clé

[\[Sommaire\]](#)

6.2.2 Vérification du mot clé choisi

Pour vérifier que le site contient bien un contenu correspondant au mot clé choisi (exemple : patinoire), il faut :

- 1- Saisir le mot clé à vérifier dans la seconde zone de saisie (exemple : patinoire)
- 2- Cliquer sur l'icône (flèche) en dessous de la zone de saisie

Vérification du mot clé dans les contenus
WebCT :



Sélection	Mot clé
<input type="radio"/>	Ajouter un mot clé
<input type="radio"/>	adjointsd
<input type="radio"/>	agenda
<input type="radio"/>	aide-ménagère

La page suivante s'affiche :

Page de résultats de recherche

2 contenus ont été trouvés pour la recherche 'patinoire'

- **Les Équipements sportifs** De nombreux équipements sont présents à différents sports comme le tir, le patinage, le bowling, le bicross, e
- **Centre de Sports et de Loisirs - C.S.L.**

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module : aide au référencement	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	17/25

Elle liste les contenus pour lesquels le mot clé est présent. Vous pouvez alors vérifier que le mot clé est également bien présent dans la liste des mots clés de WebCT95 ainsi que dans les mots clés associés à ces contenus afin d'optimiser encore plus votre référencement. Les moteurs comme Google ont ainsi encore plus de chances de retrouver votre contenu parmi tous ceux existants sur le web.

En revanche, si la page suivante s'affiche, c'est que le mot clé n'est pas présent dans vos contenus :



Aucun document ne correspond aux termes de votre recherche.
Nous vous conseillons de vérifier l'orthographe des mots ou de formuler différemment votre recherche.

Ici, cela signifie qu'il n'y a pas de contenus où se trouve le mot « patinoire ». Mais un contenu contenant le mot « patinage » ou « patins » peut exister. Toutefois, puisque le mot « patinoire » apparaît parmi les mots clés associés à « Franconville » les plus souvent recherchés par les internautes, vous devriez, pour améliorer le référencement de votre site, le faire apparaître dans vos contenus et éventuellement dans vos mots clés pour qu'il soit facilement trouvé, celui-ci étant plus pertinent pour un internaute que le mot « patinage » par exemple.

Attention toutefois de ne pas démultiplier le nombre de mots clés pour ne pas trop compliquer votre gestion des mots clés.

[\[Sommaire\]](#)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	18/25

7 Le module comarquage avec des sites externes

Ce module de comarquage permet d'afficher dans votre site le contenu d'un autre site. Ce contenu peut être affiché en front office (module comarquage avec des sites externes en front office) et éventuellement en back office (module comarquage avec des sites externes en back office).

L'exemple de service-public-local est particulièrement parlant puisque le comarquage en front office (si votre collectivité dispose d'un abonnement à service-public-local) permet d'afficher en front office les contenus de service-public-local pour votre collectivité et en back office, l'interface d'administration, et cela, directement sans sortir de votre site.

Le module de comarquage est scindé en 2 pour distinguer le comarquage en front office du comarquage en back office.

Attention : le comarquage en back office ne peut être mis en place que s'il existe un comarquage en front office. En revanche le comarquage en front office peut être mis en place sans qu'un comarquage en back office le soit.

[\[Sommaire\]](#)

7.1 Activer le comarquage de sites externes

Pour activer le module de comarquage de sites externes, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Gérer les modules » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite
- 2- Cocher la case de la colonne « Activé » face à « Comarquage de sites externes » pour activer le module de comarquage en front office
- 3- Cocher la case de la colonne « Activé » face à « Ajout comarquage Back Office » pour activer le module de comarquage en back office

L'activation des modules de comarquage en front et en back est totalement décorrélée. Toutefois le comarquage en back office étant dépendant du comarquage en front office, la désactivation de ce dernier entraîne la disparition des liens permettant de gérer le comarquage en back office.

Attention :

- si le « comarquage de sites externes » (en front office) est désactivé, plus aucun site comarqué ne sera accessible à partir du front office mais également à partir du back office, les deux étant dépendants.
 - si l' « ajout comarquage Back Office » (comarquage de sites externes en back office) est désactivé, plus aucun site comarqué ne sera accessible à partir du back office
- 4- Sélectionner le thème auquel est affecté ce module via le menu déroulant
 - 5- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder vos paramètres

[\[Sommaire\]](#)

7.2 Gérer le comarquage de sites externes

Pour accéder à la gestion du comarquage de sites externes, il faut cliquer sur le lien « Comarquage de sites

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	19/25

externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite.

La gestion du comarquage de sites externes se présente sous la forme suivante :

[Front-Office](#) > [Back-Office](#) > Applithèque > Comarquage de sites externes (avec back-office)

Comarquage de sites externes (avec back-office)

Gestion des Urls

Nom : URL :

Type de site : Front Office Back Office

Options pour le Front		Options pour le Back	
Hauteur : en pixels ou en %	<input type="text" value="600"/>	Largeur : en pixels ou en %	<input type="text" value="100%"/>
		Mode d'affichage :	<input checked="" type="radio"/> normal <input type="radio"/> large

Nom	URL	Type	Action
Lettres d'information	/phpbb/groupcp.php	Front	Aperçu Supprimer
Offres et demandes de services	/phpbb/index_cg_services.php	Front	Aperçu Supprimer
Requêtes des administrés	/phpbb/index_cg_requetes.php	Front	Aperçu Supprimer
service-public.fr	/jsp/fo/body/spublicpage.html	Front	Aperçu Supprimer
service-public-local	http://www.servicepubliclocal.com/spl/accueil.spl?c=547213	Front	Aperçu Supprimer
Club Utilisateurs WebCT95	http://clubutilisateurs.webct95.org/index.php	Back	Aperçu Supprimer
Documentations WebCT95	http://forge.webct95.org/docman/?group_id=5	Back	Aperçu Supprimer

Si le comarquage en back office est désactivé, alors la gestion du comarquage de sites externes se présente sous la forme suivante :

[Front-Office](#) > [Back-Office](#) > Applithèque > Comarquage de sites externes

Comarquage de sites externes

Gestion des Urls

Nom : URL :

Hauteur : Largeur :
en pixels ou en % en pixels ou en %

Nom	URL	Action
Lettres d'information	/phpbb/groupcp.php	Aperçu Supprimer
Offres et demandes de services	/phpbb/index_cg_services.php	Aperçu Supprimer
Requêtes des administrés	/phpbb/index_cg_requetes.php	Aperçu Supprimer
service-public.fr	/jsp/fo/body/spublicpage.html	Aperçu Supprimer
service-public-local	http://www.servicepubliclocal.com/spl/accueil.spl?c=547213	Aperçu Supprimer

Voici les différents éléments de ces pages :

- Nom : c'est le nom du site comarqué (exemple : service-public.fr)

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	20/25

- URL : c'est l'URL du site comarqué
- Type : c'est le type de site, de comarquage mis en place : comarquage en front office ou en back office
- Action : Aperçu ou Supprimer

[\[Sommaire\]](#)

7.2.1 Comarquer un site externe en front office

Pré-requis : module de comarquage des sites externes en front office activé

Pour comarquer un site externe en front office, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Comarquage de sites externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite
- 2- Renseigner le nom du site à comarquer (exemple : Conseil général du Val d'Oise)
- 3- Saisir l'URL de ce site sous la forme suivante : <http://www.valdoise.fr/>

NB : Lorsque le site comarqué est un site de WebCT95 (qui commence donc par votre URL), vous pouvez n'indiquer que le chemin

Exemple : pour comarquer les services à la carte, déjà existants dans votre site, il suffit d'indiquer / phpbb/groupcp.php

Les URL de tous les sites concernés sont déjà renseignés : Lettres d'information, Offres et demandes de services, Requêtes des administrés, Service-public.fr. **Attention** de ne pas les modifier !!!

- 4- Si le module de comarquage des sites externes en back office est également activé, sélectionner le type de site en sélectionnant la puce devant « Front Office »

Si le module de comarquage des sites externes en back office est désactivé, passer à l'étape suivante, le site comarqué sera automatiquement comarqué en front office

- 5- Renseigner les paramètres d'affichage du site en front office :

- Hauteur : par défaut 600 pixels
- Largeur : par défaut 100%

- 6- Si le module de comarquage des sites externes en back office est également activé et que vous avez sélectionné Front Office comme type de site, les options pour le back office sont visibles mais inactives

- 7- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les informations saisies et pouvoir comarquer le site choisi en front office

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	21/25

[Front-Office](#) > [Back-Office](#) > Applithèque > Comarquage de sites externes (avec back-office)

Comarquage de sites externes (avec back-office)

Gestion des Urls

Nom : URL :

Type de site : Front Office Back Office

Options pour le Front		Options pour le Back	
Hauteur : <small>en pixels ou en %</small>	<input type="text" value="600"/>	Largeur : <small>en pixels ou en %</small>	<input type="text" value="100%"/>
		Mode d'affichage :	<input checked="" type="radio"/> normal <input type="radio"/> large

Le site externe comarqué apparaît désormais dans la liste des sites comarqués.

Le comarquage est fini, il reste à afficher le site en front office. Pour cela, il faut :

- 8- Cliquer sur le lien « Arborescence du site » dans l'onglet « Gestion du site » du menu de droite
- 9- Sélectionner la rubrique dans laquelle vous souhaitez afficher le site externe comarqué en cliquant sur son intitulé dans l'arbre de gauche ou créer une nouvelle rubrique
 - Si vous modifiez une rubrique existante, cliquer sur le lien « modifier » en haut et en face de page associée, cliquer sur le lien « Parcourir ». Une pop-up de sélection du contenu s'ouvre. En bas de la pop-up dans la liste des « Module activés », vous visualisez le site comarqué créé. Cliquer sur le lien « Associer » à droite du site comarqué. Modifier éventuellement les autres informations puis cliquer sur « Enregistrer » (pour plus de détails, cf. le guide utilisateur de WebCT95 / Gestion du site / Arborescence du site).
 - Si vous créez une nouvelle rubrique, cliquer sur le lien « créer » en haut. Renseigner les différents champs (pour plus de détails, cf. le guide utilisateur de WebCT95 / Gestion du site / Arborescence du site) et en face de page associée, cliquer sur le lien « Parcourir ». Une pop-up de sélection du contenu s'ouvre. En bas de la pop-up dans la liste des « Module activés », vous visualisez le site comarqué créé. Cliquer sur le lien « Associer » à droite du site comarqué. Renseigner éventuellement les autres informations puis cliquer sur « Enregistrer ».

[Front-Office](#) > [Back-Office](#) > Gestion du site > Arborescence

[Créer](#) | [Déplacer](#) | [Modifier](#) | [Supprimer](#)

Arborescence du site

Déplacer vers : [haut](#) [bas](#)

- ✓ [Accueil](#)
- ✓ [Marines](#)
- ✓ [Espaces verts/jeux](#)
- ✓ [Etablissements Scolaires](#)
- ✓ [APAJ](#)
- ✓ [Urbanisme](#)
- ✓ [Conseil](#)
- ✓ [forum](#)
- ✓ [Compétences](#)
- ✓ [archives](#)

Modifier une rubrique

Libellé * :

Position dans l'arborescence * :

Actif :

Feuille de style :

Page associée : [Parcourir](#)

Pictogramme :

Commentaire :

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	22/25

10- En front office, le site comarqué apparaît dans la rubrique sélectionnée avec les paramètres spécifiés.



[\[Sommaire\]](#)

7.2.2 Comarquer un site externe en back office

Pré-requis : modules de comarquage des sites externes en front office et en back office activés

Pour comarquer un site externe en back office, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Comarquage de sites externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite
- 2- Renseigner le nom du site à comarquer (exemple : Back Office de service-public-local pour gérer les informations de service-public-local)
- 3- Saisir l'URL (exemple : <http://www.servicepubliclocal.fr>)

NB : Même remarque que précédemment concernant les sites comarqués de WebCT95.

4- Sélectionner le type de site en sélectionnant la puce devant « Back Office » : le site comarqué sera accessible via le back office

5- Renseigner les options pour le back office en choisissant le mode d'affichage via la puce « normal » ou « large »

Copyright CG95 2004

Ce document est la propriété du CG95 et ne peut être ni reproduit, ni communiqué à des tiers sans autorisation préalable

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	23/25

- Affichage normal : le menu du back office de WebCT95 reste apparent



- Affichage large : le menu du back office de WebCT95 n'est plus apparent



- 7- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les informations saisies

Front-Office > Back-Office > Applithèque > Comarquage de sites externes (avec back-office)

Comarquage de sites externes (avec back-office)

Gestion des Urls

Nom : URL :

Type de site : Back Office

Options pour le Front		Options pour le Back	
Hauteur : en pixels ou en %	<input type="text" value="600"/>	Largeur : en pixels ou en %	<input type="text" value="100%"/>
		Mode d'affichage :	<input checked="" type="radio"/> normal <input type="radio"/> large

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	24/25

Le site externe comarqué en back office apparaît désormais dans la liste des sites comarqués et est accessible via le menu de droite dans l'onglet « Applithèque ».



[\[Sommaire\]](#)

7.2.3 Comarquage de sites externes : Aperçu d'un site comarqué

A partir de la liste des sites externes, il est possible de visualiser un aperçu du site comarqué en front office. Pour cela, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Comarquage de sites externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite
- 2- Cliquer sur le lien « Aperçu » en face du site comarqué pour visualiser l'aperçu
- 3- Une deuxième fenêtre s'ouvre où vous visualisez le site comarqué dans votre site

[\[Sommaire\]](#)

7.2.4 Comarquage de sites externes : éditer, modifier un site comarqué

A partir de la liste des sites externes, il est possible d'éditer un site comarqué pour apporter des modifications. Pour cela, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Comarquage de sites externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite
- 2- Cliquer sur le nom du site comarqué à éditer

La zone de gestion des URL est rechargée et est modifiable :

Projet WebCT 95 / Guide Utilisateur : Applithèque	Référence	Version	Page
Le module comarquage avec des sites externes	WCT95_APPLITHEQUE_DUTI_1.0	1.0	25/25

[Front-Office](#) > [Back-Office](#) > [Applithèque](#) > [Comarquage de sites externes \(avec back-office\)](#)

Comarquage de sites externes (avec back-office)

Gestion des Urls

Nom : URL :

Type de site : Front Office

Options pour le Front

Hauteur :
en pixels ou en %

Largeur :
en pixels ou en %

Options pour le Back

Mode d'affichage : normal large

Liste des Rubriques associées à ce site

CG

Pour les sites comarqués en front office, vous visualisez, à droite de la zone de gestion, la liste de rubriques associées à ce site comarqué, c'est-à-dire dans lequel ce site s'affiche.

- 3- Modifier les différents éléments
- 4- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les modifications apportées ou « Annuler » pour ne pas en tenir compte.

[\[Sommaire\]](#)

7.2.5 Comarquage de sites externes : supprimer un site comarqué

A partir de la liste des sites externes, il est possible de supprimer un site comarqué.

Pour cela, il faut :

- 1- Cliquer sur le lien « Comarquage de sites externes » dans l'onglet « Applithèque » du menu de droite
- 2- Cliquer sur le lien « Supprimer » en face du site comarqué à supprimer
- 3- Si le site à supprimer est comarqué en front office, un message d'avertissement apparaît si le site est associé une rubrique. Cliquer alors sur « Oui » pour confirmer la suppression ou « Non » pour l'annuler
- 4- La liste des sites externes est mise à jour :

Attention :

- Si le comarquage était en front office, le site n'est plus visible en front office, la rubrique à laquelle il était associé est vide.
- Si le comarquage était en back office, le site n'est plus accessible depuis le menu de droite.

[\[Sommaire\]](#)