

Extrait du Webécoles - Site officiel

<http://webecoles.fr/spip.php?article14>

Mise en ligne de l'Espace école

- Documentation - Premiers pas -



Date de mise en ligne : mardi 22 novembre 2011

Copyright © Webécoles - Site officiel - Tous droits réservés

Entrer dans l'espace privé

Suivre les indications de l'article "[Accès à l'espace privé](#)".

Rappel : l'école dispose d'un compte enseignant (administrateur) et d'un compte élève (rédacteur). Les élèves peuvent soumettre des articles en les rédigeant dans la partie privée. Ceux-ci sont publiés sur le site public si l'enseignant les valide. Pour obtenir des comptes supplémentaires, contacter le webmestre du portail de la circonscription.

Publier l'Espace école

- La rubrique racine de l'Espace école (dont le titre donne le nom à l'Espace école) contient déjà un article « Contact » destiné à afficher dans un pavé de la page d'accueil les mentions obligatoires du site :
 - les coordonnées de l'école avec l'adresse postale, l'adresse mail administrative, le numéro de téléphone (le numéro de fax est facultatif) ;
 - les nom, prénom et adresse mail académique du responsable de publication.**Cet article ne doit être modifié qu'en cas de mise à jour d'une coordonnée.**
- Pour que l'Espace école soit publié et visible sur le portail, il doit contenir au moins un article publié. A cette fin, il suffit donc de publier l'article « Contact » dont le statut initial est « en cours de rédaction ».
 1. Cliquer sur l'article « Contact ».
 2. Dans la boîte à gauche de l'article qui s'affiche, sélectionner « publié en ligne » et confirmer la demande.
 3. Cliquer sur le bouton « Visiter » de la barre d'outils de l'espace privé.

La page d'accueil du portail s'affiche. Le nom de l'Espace école est présent dans la liste des écoles inscrites.

Si ce n'est le cas, recharger la page en cliquant sur le bouton d'administration « Recalculer la page » présent en haut de page.
 4. Cliquer sur le nom de l'Espace école pour afficher sa page d'accueil.

[Consulter le Tutoriel](#)

Personnaliser l'Espace école

Toutes les pages de l'Espace école sont personnalisées par :

- un logo affiché en entête ;
- un [thème](#).

- Créer le logo de l'Espace école.
 - Ce logo est une image :
 - de 600 x 120 pixels pour un affichage dans la partie gauche du bandeau d'entête (*le fond du bandeau sera automatiquement complété par la répétition de la dernière colonne de pixels du logo si celle-ci n'est pas transparente*) ;
 - de 768 x 120 pixels pour un affichage en fond sur toute la largeur du bandeau.

- L'image peut être produite à partir d'un dessin, d'une photographie (ou d'un montage des 2) à l'aide d'un logiciel de [traitement d'images](#).
- L'image peut avoir un fond transparent.
- L'image doit être enregistrée dans l'un des formats suivants : GIF (.gif), JPEG (.jpg ou .jpeg), PNG (.png).
- L'image doit contenir le nom de l'école pour que l'Espace école reste identifiable en dehors de la page d'accueil.

[Consulter le Tutoriel](#)

- Associer le logo à l'Espace école.
 1. Retourner dans l'espace privé de rédaction en cliquant sur le bouton d'administration « Modifier cette rubrique ».
La rubrique racine au nom de l'Espace école s'affiche.
 2. Dans la boîte « LOGO DE LA RUBRIQUE » présente à gauche de la rubrique, survoler le triangle à gauche du titre pour développer la boîte de dialogue.
 3. Dans cette boîte de dialogue, cliquer sur le bouton « Parcourir » pour sélectionner le fichier image du logo préalablement préparé.
 4. Après sélection, télécharger le fichier sur le serveur en cliquant sur le bouton « Télécharger ».
 5. Pour voir le logo d'entête sur le site public, cliquer sur le bouton « [\[http://webcoles.fr/prive/images/racine-24.gif\]](http://webcoles.fr/prive/images/racine-24.gif) Voir en ligne » dans la boîte « RUBRIQUE... » présente à gauche de la rubrique.

[Consulter le Tutoriel](#)

- Sélectionner le thème de l'Espace école
Selon le choix de configuration du webmestre du portail, le thème par défaut de l'Espace école peut être modifié par son administrateur (professeur) en le sélectionnant dans le groupe de mots-clés "theme_espace_ecole" associé à la rubrique de l'école.

Compléter la page d'accueil

- A ce stade, la page d'accueil n'affiche que le pavé « Contact ».
- La page d'accueil affiche le contenu de la rubrique racine :
 - du texte (message d'accueil, éditorial, ...)
 - une image (illustration, photographie géographique, ...).
Pour rappel de la [charte](#), l'image (ou la série d'images sur une même ligne) ne doit pas excéder 500 pixels de large.
- Pour éditer la rubrique racine :
 1. Retourner dans l'espace privé de rédaction en cliquant sur le bouton d'administration « Modifier cette rubrique ».
 2. Éditer la rubrique en cliquant sur le bouton « Modifier cette rubrique » présent dans l'angle haut-gauche de la rubrique.
 3. Saisir le texte dans la zone de texte.
 4. Confirmer la saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer » au pied du formulaire d'édition de la rubrique.

- Pour des contenus rédactionnels plus conséquents, des articles peuvent être proposés sur la page d'accueil. Au sein de la rubrique racine, l'article « Contact » est déjà visible.
 1. Pour ajouter un article, cliquer sur le bouton « Ecrire un nouvel article ».
 2. Saisir le texte dans la zone de texte du formulaire d'édition de l'article.

Attention, un simple retour à la ligne dans l'éditeur par défaut ne produit pas de retour à la ligne dans le texte mis en page. Il convient de commencer la ligne suivante par le caractère _ suivi d'un espace.
 3. Confirmer la saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer » au pied du formulaire.
 4. Pour être visible sur le site public, l'article doit être publié.
 1. Dans la boîte « ARTICLE NUMÉRO... » à gauche de l'article, le statut de l'article est « en cours de rédaction ».
 2. Sélectionner « publié en ligne » et confirmer.
 5. Pour voir l'article sur le site public, cliquer sur «<http://webecoles.fr/prive/images/racine-24.gif>] Voir en ligne » (sous le numéro de l'article).

[Consulter le Tutoriel](#)

Créer les rubriques principales

Rappel : une rubrique vide, c'est-à-dire ne contenant aucun article publié, n'apparaît jamais sur le site public.

Une rubrique principale est une rubrique créée à la racine de l'Espace école. C'est elle qui constitue le premier niveau du menu toujours visible.

La rubrique racine contient l'article « Contact » et éventuellement un article créé précédemment.

1. Pour créer une rubrique principale, cliquer sur « Créer une sous-rubrique ».
2. Saisir son titre et éventuellement un texte explicatif, puis cliquer sur « Enregistrer ».

Organiser l'espace de l'école

1. Créer quelques rubriques et sous-rubriques selon l'arborescence souhaitée.
2. Publier au moins un article dans une rubrique pour qu'elle apparaisse sur le site public.

[Consulter le Tutoriel](#)

Associer des logos aux rubriques

- Il est possible d'associer un logo à chaque rubrique de l'Espace école. Les articles héritent du logo de la rubrique qui les contient.
- A l'exception du logo de l'Espace école, les logos ne peuvent excéder une taille de 200*64 pixels.

[Consulter le Tutoriel](#)