

Principes de base de K-Sup



Notion de
rubrique



Notion de
structure



Notion de
fiche



Notion
d'utilisateurs

Principes de base de K-Sup

➤ Une fiche (ou objet) dans K-Sup est un type de contenu qui se caractérise par :

1 formulaire de saisie (Back-office)

The screenshot shows the 'Saisie' (Entry) form in the K-Sup back-office. The form is titled 'Laboratoire' and includes a search bar and a 'Créer' button. The main section is 'Saisie' with a 'Brouillon' status and buttons for 'Enregistrer', 'Publier', and 'Prévisualiser'. Below this are tabs for 'Infos générales', 'Organisation', 'Activités', 'Partenariats', 'Informations complémentaires', 'Encadré', 'Suivi', and 'Diffusion'. A blue banner states: 'Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement'. The form fields include: 'Code (*)' (1378474023623), 'Langue (*)' (français), 'Libellé court', 'Libellé long (*)', 'Type de laboratoire' (Indéfini), 'Structure d'enseignement' (oui/non), 'Référence', 'Titre', and 'Départements scientifiques' (Indéfini). A 'Rattachements' section at the bottom shows 'Structure' set to 'Gabarit Structure Champs Obligatoires'.

1 présentation homogène (Front-office)

The screenshot shows the front-office presentation of an event on the ULB website. The header includes the ULB logo, 'ACTUS & AGENDA', and navigation links for 'Actus', 'Agenda', 'Grand angle', 'Magazine', and '@Presse'. The main content area is titled 'Journée portes ouvertes des écoles plurielles' and includes a date range 'Publié le 29 Janvier 2020 - Mis à jour le 29 Janvier 2020'. Below the title is a photo of students and a text block: 'Les élèves et équipes éducatives des écoles Karveild et Maritime vous accueillent le samedi 8 février 2020, de 10h à 14h.' The 'Au programme' section lists: 'découvertes des travaux et projets d'élèves', 'visite de l'école', and 'rencontres avec les élèves, l'équipe éducative et l'association des parents'. A paragraph describes the project: 'Dans le Nord de Bruxelles, deux écoles secondaires proposent une approche pédagogique novatrice, inédite et solidaire. Ces 2 projets-pilotes sont soutenus par l'ULB.' It lists 'L'École Secondaire Plurielle Karveild' (375 élèves) and 'L'École Secondaire Plurielle Maritime' (360 élèves). A final line says: 'En savoir plus sur les écoles plurielles et les soutenir'. At the bottom, a table provides event details: 'Date(s): Le 8 février 2020 De 10h à 14h' and 'Lieu(s): Bruxelles'.

K-Sup propose en standard un ensemble de fiche adaptées aux sites d'Universités

Principes de base de K-Sup

- Tous les contenus correspondent ainsi à des fiches.
- Chaque fiche :
 - Doit être rattachée à une rubrique
 - Peut être rattachée à une structure
- Le rattachement d'une fiche à une rubrique détermine :
 - Son contexte d'affichage : dans quel site, dans quelle rubrique du site s'affiche le contenu
 - Son URL
- Une fiche peut être rattachée à plusieurs rubriques : on parle de multi-publication
 - Ainsi une même fiche peut être « publiée » / affichées dans plusieurs rubriques / plusieurs sites (ex : actualité ou formation d'une composante visible dans le site composante et le site principal)
 - Elle peut ainsi disposer de plusieurs URL, plusieurs contextes d'affichage, mais n'est saisie et mise à jour qu'une seule fois.

Rattachements

Rubrique  

Structure  

Ordre du jour de la réunion

- › Principes de base de K-Sup
- › **Organisation du module d'administration**
- › Les fiches
- › Les rubriques
- › La gestion des médias
- › Les fonctionnalités éditoriales
- › Gestion des sites
- › Gestion des utilisateurs
- › DSI
- › Organisation de la contribution
- › Modules

Organisation du module d'administration

- Accès au module d'administration
 - URL de votre site : <http://xxx.xxx>
 - URL module d'administration : <http://xxx.xxx/adminsite>
 - URL préproduction : <https://ksup.univ-cotedazur.fr/>



The screenshot shows a web interface for 'k-sup'. At the top, there is a dark blue header with a white logo and the text 'k-sup'. Below the header, a white box contains the title 'Accès au module d'administration' in a yellow box. Underneath, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', both with red borders. A green 'Valider' button is positioned below the input fields.

Organisation du module d'administration

> Présentation de l'interface d'administration

The screenshot shows the administration interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: Navigation menu (Accueil, Gestion des sites, Contenus, Gestion éditoriale, Outils, Administration, Supervision, À propos)
- 2**: User profile (Administrateur K-Sup)
- 3**: Current page indicator (Accueil)
- 4**: Search bar (Rechercher une fiche)
- 5**: Main content area (Mes fiches, Recherche de contenus, Dernières modifications, Dernières informations)

Mes fiches

Nouvelle fiche		
FicheDansA FRA	Page libre	●
FicheDansA FRA	Page libre	●
accueil rubrique actu	Page libre	●
Navigation FRA	Page libre	●
accueil rubrique actu	Page libre	●

[Liste complète \(202\)](#)

Recherche de contenus

Par titre

Par URL

Fiches dont je suis le rédacteur

[Rechercher](#) [Plus de critères](#)

Dernières modifications

FicheDansA FRA	Page libre	●
FicheDansA FRA	Page libre	●
accueil rubrique actu	Page libre	●
Navigation FRA	Page libre	●
accueil rubrique actu	Page libre	●

Dernières informations

Kosmos renforce sa stratégie de développement avec l'acquisition de ACIA In... 07/06/18
Kosmos, spécialiste du numérique pour l'éducation, renforce sa croissance et élargit ses compétences avec le rachat de ACIA Informa...

L'Université libre de Bruxelles choisit Kosmos pour l'accompagner dans sa tr... 13/03/18
Pour assurer la refonte de ses sites web publics, la mise en place de son intranet, et d'un catalogue de formations, l'Univer...

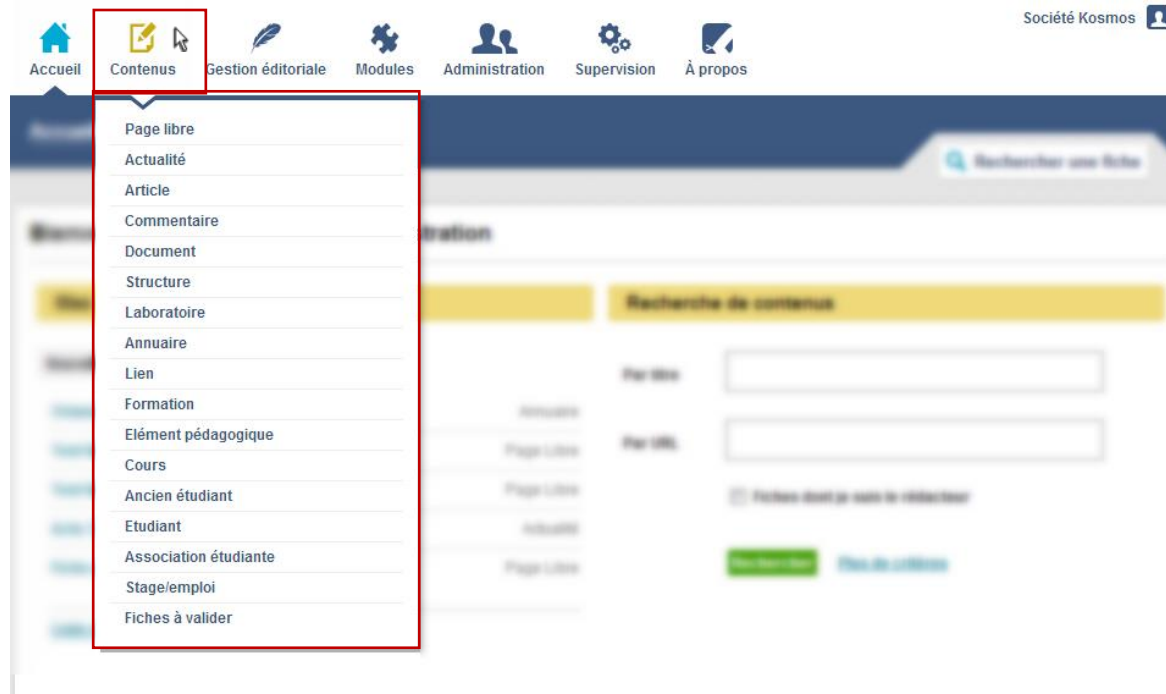
Université de technologie de Troyes : l'expérience utilisateur au cœur de l'uni... 15/01/18
La société Kosmos poursuit son implantation dans la région Grand-Est en concevant et réalisant l'ensemble des sites internet de I&#...

[Plus d'informations](#)

- 1 Menu de navigation
- 2 Gestion du compte utilisateur
- 3 Page en cours
- 4 Recherche
- 5 Cœur de page

Organisation du module d'administration

- Menu de navigation – Contenus
 - Liste des objets de contenus



Organisation du module d'administration

> Cœur de page

The screenshot displays the administration interface with a top navigation bar containing icons for Accueil, Gestion des sites, Contenus, Gestion éditoriale, Outils, Administration, Supervision, and À propos. The user is identified as 'Administrateur K-Sup'. The main content area is divided into four sections:

- Mes fiches (1):** A list of documents with columns for document name (e.g., 'FicheDansA FRA', 'accueil rubrique actu') and status ('Page libre'). A 'Nouvelle fiche' dropdown is at the top left, and a 'Liste complète (202)' link is at the bottom.
- Recherche de contenus (2):** A search section with input fields for 'Par titre' and 'Par URL', a checkbox for 'Fiches dont je suis le rédacteur', and buttons for 'Rechercher' and 'Plus de critères'.
- Dernières modifications (3):** A list of recently modified documents, similar in format to the 'Mes fiches' section.
- Dernières informations (4):** A news section with article titles, dates, and a 'Plus d'informations' link at the bottom.

- ① Bloc mes fiches
- ② Bloc recherche rapide de contenus
- ③ Bloc fiches à valider /
Dernières modifications
- ④ Bloc bulletin d'informations

Organisation du module d'administration

➤ Cœur de page – Bloc « mes fiches »

Accueil Contenus Gestion éditoriale Modules Administration Supervision À propos

Société Kosmos

Accueil

Rechercher une fiche

Bienvenue dans l'interface d'administration

Mes fiches

Nouvelle fiche ▾

- Oriane FICHOU Annuaire
- Test lien à insérer Page Libre
- Test lien vers "Test lien à insérer" Page Libre
- Actu 3 liste restreinte à OFI Actualité
- Fiche avec une liste d'actu pour tester la DSI Page Libre

Liste complète (233)

Recherche de contenus

Par titre

Par URL

Fiches dont je suis l'auteur

Rechercher Plus

Fiches à valider

- test workflow Page Libre
- test 3 Page Libre

Liste complète (2)

Bulletin d'informations

Le CHU d'Angers choisit Kosmos pour...
Afin d'apporter plus de visibilité sur son site Internet, le CHU d'Angers a...

Retour sur le Club K-Sup 2013
Créé en 2005 à l'initiative de l'Université d'Angers, le Club K-Sup a permis à Yvelines par Robert Rivoire (ancien Directeur de l'Université d'Angers) de...

Kosmos participe à la 10ème édition de l'Université d'Angers...
Des enseignants utilisant K-d'école via leurs expériences pédagogiques via...

Tous les bulletins

Mes fiches

Nouvelle fiche ▾

- Oriane FICHOU Annuaire
- Test lien à insérer Page Libre
- Test lien vers "Test lien à insérer" Page Libre
- Actu 3 liste restreinte à OFI Actualité
- Fiche avec une liste d'actu pour tester la DSI Page Libre

Liste complète (233)

Menu déroulant rapide pour créer une nouvelle fiche

Lien pour accéder à la liste complète de mes fiches

Remontée automatique de mes 5 dernières fiches créées
[Titre de la fiche] [Type de fiche]
Au clic sur le titre de la fiche, permet d'accéder à la fiche

Organisation du module d'administration

The screenshot shows the administration interface of the Kosmos system. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Contenus', 'Gestion éditoriale', 'Modules', 'Administration', 'Supervision', and 'À propos'. The main content area is titled 'Bienvenue dans l'interface d'administration' and contains several sections: 'Mes fiches', 'Recherche de contenus', 'Fiches à valider', and 'Bulletin d'informations'. The 'Recherche de contenus' section is highlighted with a red box and contains the following elements:

- Search bar: 'Rechercher une fiche'
- Search criteria: 'Par titre' and 'Par URL' (both with input fields)
- Filter: 'Fiches dont je suis le rédacteur' (checkbox)
- Buttons: 'Rechercher' (green) and 'Plus de critères' (blue)

Annotations with red arrows explain the functionality of these elements:

- 'Recherche d'une fiche par titre de la fiche' points to the 'Par titre' input field.
- 'Recherche d'une fiche par URL' points to the 'Par URL' input field.
- 'Au clic, permet d'effectuer la recherche' points to the 'Rechercher' button.
- 'Lien pour accéder à la liste complète de mes fiches' points to the 'Plus de critères' link.
- 'Permet de délimiter le périmètre de recherche à mes fiches' points to the 'Fiches dont je suis le rédacteur' checkbox.

Organisation du module d'administration

The screenshot shows the administration interface of the 'Cœur c' system. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Contenus', 'Gestion éditoriale', 'Modules', 'Administration', 'Supervision', and 'À propos'. The main content area is titled 'Bienvenue dans l'interface d'administration' and features a search bar for documents. The 'Mes fiches' section lists various document types, and the 'Fiches à valider' section displays a list of documents pending review, including 'test workflow' and 'test 3'. A search filter for 'Fiches dont je suis le rédacteur' is also visible.

Remontée automatique des 5 dernières fiches à valider

[Titre de la fiche] [Type de fiche]

Au clic sur le titre de la fiche, permet d'accéder à la fiche

This close-up view of the 'Fiches à valider' section shows a table with two columns: document titles and their types. The titles are 'test workflow' and 'test 3', both of which are underlined and clickable. The types are 'Page Libre'. Below the table is a link for 'Liste complète (2)'. A red arrow points from the text above to the 'test workflow' title.

Permet d'accéder à la liste complète des fiches à valider

Organisation du module d'administration

> Recherche

The screenshot shows the administration interface of the Kosmos system. At the top, there is a navigation menu with icons for Accueil, Contenus, Gestion éditoriale, Modules, Administration, Supervision, and À propos. The user is logged in as 'Société Kosmos'. A search bar is located in the top right corner of the main content area, containing the text 'Rechercher une fiche'. A callout box with a red border and a magnifying glass icon points to this search bar, containing the text 'Rechercher une fiche'. Below the search bar, the main content area is divided into four sections: 'Mes fiches', 'Recherche de contenus', 'Fiches à valider', and 'Bulletin d'informations'. The 'Recherche de contenus' section includes input fields for 'Par titre' and 'Par URL', a checkbox for 'Fiches dont je suis le rédacteur', and buttons for 'Rechercher' and 'Plus de critères'.

Rechercher une fiche

Rechercher une fiche

Permet de rechercher n'importe quelle fiche du site

Ordre du jour de la réunion

- › Principes de base de K-Sup
- › Organisation du module d'administration
- › **Les fiches**
- › Les rubriques
- › La gestion des médias
- › Les fonctionnalités éditoriales
- › Gestion des sites
- › Gestion des utilisateurs
- › DSI
- › Organisation de la contribution
- › Modules

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Administrateur K-Sup 

- Accueil
- Gestion des sites
- Contenus
- Gestion éditoriale
- Outils
- Administration
- Supervision
- À propos

Page libre + Créer Rechercher

1 Nouvelle page 4

En ligne Français

Supprimer Archiver Dupliquer Enregistrer en brouillon Enregistrer Prévisualiser

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion Publication 3

Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Code 07962029

Titre (*) Nouvelle page

Rattachements

Rubrique (*) Accueil

Structure

5

- 1 Etat de la fiche
- 2 Les actions
- 3 Les onglets
- 4 Langue de la fiche
- 5 Rattachements

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Administrateur K-Sup

Accueil Gestion des sites Contenus Gestion éditoriale Outils Administration Supervision À propos

Page libre

+ Créer Rechercher

Nouvelle page

En ligne Français

Supprimer Archiver Dupliquer Enregistrer en brouillon Enregistrer Prévisualiser

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion Publication

Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Code 07962029

Titre (*) Nouvelle page

Rattachements

Rubrique (*) Accueil







Structure

Une fiche peut avoir différents états :

- En ligne (la fiche est visible sur le site)
- A valider (étape de workflow avant la mise en ligne de la fiche sur le site)
- Brouillon (la fiche est enregistrée en brouillon)
- Sauvegarde automatique (la fiche est automatiquement sauvegardée)
- Archivé (la fiche est archivée, elle n'est pas visible sur le site mais n'est pas non plus supprimée du back office)
- A supprimer (étape de workflow qui demande à un utilisateur ayant les droits de supprimer une fiche)

Les fiches - Les principes communs aux fiches

The screenshot shows a web management interface for 'Les actions'. At the top, there is a navigation bar with icons for Accueil, Gestion des sites, Contenus, Gestion éditoriale, Outils, Administration, Supervision, and À propos. The user is identified as 'Administrateur K-Sup'. Below the navigation bar, there is a 'Page libre' section with '+ Créer' and 'Rechercher' buttons. The main content area is titled 'Nouvelle page' and includes a status indicator 'En ligne' and a language dropdown 'Français'. A toolbar contains several action buttons: 'Supprimer', 'Archiver', 'Dupliquer', 'Enregistrer en brouillon', 'Enregistrer', and 'Prévisualiser'. Below the toolbar, there are tabs for 'Contenu principal', 'Informations complémentaires', 'Encadré', 'Plugins', 'Suivi', 'Diffusion', and 'Publication'. The main form area shows a breadcrumb trail 'Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil' and a note 'Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement'. The form fields include 'Code' (07962029), 'Titre (*)' (Nouvelle page), 'Rattachements' (Rubrique (*) set to 'Accueil'), and 'Structure'.

-  **Enregistrer** Permet d'enregistrer (son statut passe en « brouillon »)
-  **Publier** Permet de :
 - publier la fiche sur le site (son statut passe en « en ligne ») pour les utilisateurs ayant les droits de publication
 - soumettre la fiche pour les utilisateurs n'ayant pas les droits de publication (son statut passe en « à valider »)
-  **Dupliquer** Permet de dupliquer une fiche (tout son contenu est aussi dupliqué)
-  **Archiver** Permet d'archiver une fiche, elle n'est plus en ligne et est stockée en base
-  **Supprimer** Permet de supprimer une fiche. Attention, une fiche supprimée ne peut être récupérée
-  **Prévisualiser** Permet de pré-visualiser le rendu de la fiche sur son site

Les fiches - Les principes communs aux fiches

> Les onglets

Administrateur K-Sup

Accueil Gestion des sites Contenus Gestion éditoriale Outils Administration Supervision À propos

Page libre

+ Créer Rechercher

Nouvelle page

En ligne Français

Supprimer Archiver Dupliquer Enregistrer en brouillon Enregistrer Prévisualiser

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion Publication

Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Code 07962029

Titre (*) Nouvelle page

Rattachements

Rubrique (*) Accueil

Structure



Les fiches « métiers » peuvent comporter d'autres onglets.

Exemple pour une fiche laboratoire : « onglet organisation », « onglet partenariats »

Contenu principal

Permet de gérer le contenu principal d'une fiche

Informations complémentaires

Permet de gérer les informations complémentaires d'une fiche

Encadré

Permet de gérer les encadrés d'une fiche

Plugins

Permet de gérer les listes manuelles les commentaires, agenda ...(pour certaines fiches), et les mots clés pour la recherche interne

Suivi

Onglet permettant de gérer :

- Le cycle de vie d'une fiche
- L'historique de la fiche
- Le changement de rubrique automatique
- Les alertes

Diffusion

Onglet permettant de gérer :

- Les publics visés / autorisés

Publication

Onglet permettant de gérer :

- Le référencement (balises)
- La personnalisation de l'URL
- Les liens existants vers la fiche
- La multi-publication (publier une fiche dans plusieurs rubriques)

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Langue

Administrateur K-Sup

Accueil Gestion des sites Contenus Gestion éditoriale Outils Administration Supervision À propos

Page libre

+ Créer Rechercher

Nouvelle page

En ligne Français Supprimer Archiver Dupliquer Enregistrer en brouillon Enregistrer Prévisualiser

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion Publication

Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Code 07962029

Titre (*) Nouvelle page

Rattachements

Rubrique (*) Accueil

Structure

Une fiche est obligatoirement associée à une langue.

Le choix de langue (dans le cadre de projet multilingue) se fait lors de la création de fiche :

Langue (*) français

Quand une fiche est créée, il est possible de traduire cette fiche dans une autre langue. Il suffit de se rendre sur la fiche et choisir la langue désirée à l'aide du menu déroulant suivant :

Français

Les fiches - Les principes communs aux fiches

> Rattachements

Administrateur K-Sup

Accueil Gestion des sites Contenus Gestion éditoriale Outils Administration Supervision À propos

Page libre + Créer Rechercher

Nouvelle page

● En ligne Français

✖ Supprimer 📁 Archiver 📄 Dupliquer 📄 Enregistrer en brouillon 📄 Enregistrer 📄 Prévisualiser

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion Publication

Site d'exemple > Version française > Navigation > Accueil

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Code 07962029

Titre (*) Nouvelle page

Rattachements

Rubrique (*) Accueil

Structure

Une fiche doit être rattachée à une rubrique et peut être rattachée à une structure.

Le fait de rattacher une fiche à une rubrique permet de faire apparaître la page dans la navigation du site et de générer son URL

Ce n'est pas parce qu'une fiche est rattachée à une rubrique, qu'elle va apparaître dans une rubrique !

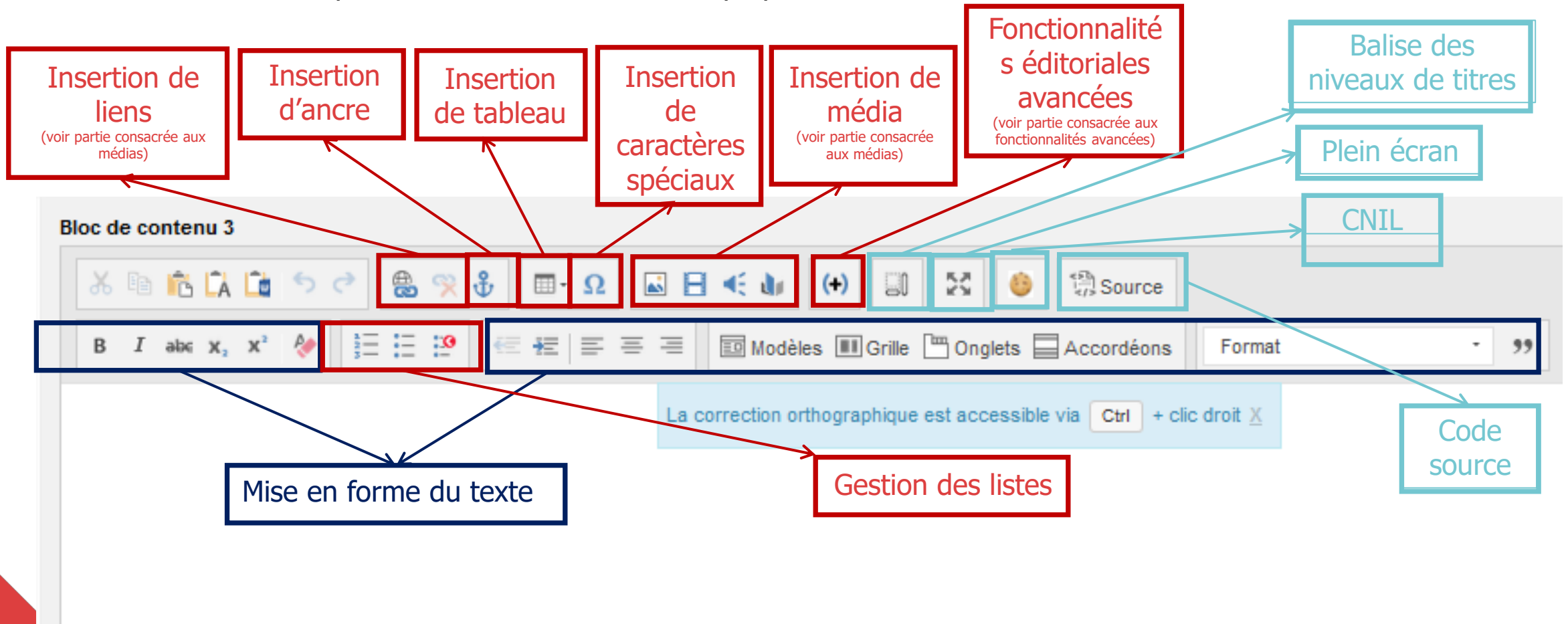
Plusieurs possibilités pour qu'elle apparaisse :

- Via un lien manuel référençant cette fiche
- Remontée de la fiche apparait dans une liste automatique configurée par le webmaster
- Fiche définie en page d'accueil d'une rubrique

Les fiches - Les principes communs aux fiches

› L'éditeur de contenus

› C'est l'élément présent sur toutes les fiches qui permet de créer du contenu.



Les fiches - Les principes communs aux fiches

➤ Onglet Plugin – Mot clé pour le moteur de recherche interne

Contenu principal Informations complémentaires Encadré **Plugins** Suivi Diffusion Publication

Modèle > version FR > Navigation > Actualités

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Moteur de recherche interne

Mots-clés

Ce champ permet d'associer des mots clés à la fiche pour la recherche interne au site. Les mots clés sont à séparer par des virgules.

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins **Suivi** Diffusion Publication

Modèle > version FR > Navigation > Actualités

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Cycle de vie

Date de création de la fiche	28/12/2018
Date de dernière modification	31/12/2018
Date de validation	31/12/2018
Date mise en ligne	<input type="text" value="28/12/2018"/>
Heure de mise en ligne	<input type="text" value="16:06"/>

La fiche est utilisée en tant que page d'accueil de rubrique. Son archivage ou sa suppression va entraîner une modification des URL de la rubrique et de ses contenus.

Date d'archivage	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>
Date suppression	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>

Rédacteur

Rédacteur (*)	<input type="text" value="Administrateur K-Sup"/>	<input type="button" value="📧"/>	<input type="button" value="✕"/>
---------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Informations concernant le cycle de vie de la fiche

Nom du rédacteur de la fiche (à la création)

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Historique

Afficher 10 éléments Filtrer

Date	Nom d'utilisateur	Actions	État
31/12/2018 11:56	Administrateur K-Sup	Modification	● En ligne
28/12/2018 16:06	Administrateur K-Sup	Modification	● En ligne
28/12/2018 16:06	Administrateur K-Sup	Création	● Brouillon

Éléments 1 à 3 sur 3

Informations concernant le cycle de vie de la fiche

Changement de rubrique automatique

Date rubriquage

Rubrique de destination

Informations concernant le cycle de vie de la fiche

Alerte

Date d'alerte

Message d'alerte

Création d'un message d'alerte interne pour cette fiche

Les fiches - Les principes communs aux fiches

Contenu principal Informations complémentaires Encadré Plugins Suivi Diffusion **Publication**

Modèle > version FR > Navigation > Actualités

Les champs précédés d'une étoile (*) sont à renseigner obligatoirement

Référencement

Fiche non indexée

Balise title

Balise description

Fiche non indexée :

Cette case à cocher permet de ne pas indexer la fiche sur les moteurs de recherche externes

Balise title :

Ce champ permet de renseigner un autre titre pour la fiche (nom qui s'affiche sur l'onglet du navigateur)

Balise description :

Ce champ permet de renseigner le résumé indexé par les moteurs de recherche externes

Les fiches - Les principes communs aux fiches

➤ Onglet Publication – Gestion des URLs

Gestion des URL

URL canonique : <https://fbogota.demo.kosmos.fr/actualite>

URL personnalisée :

L'URL et le titre sont différents

Autres URL :

Afficher éléments Filtrer

URL secondaires	Site	Rubrique	Type
http://copie.lfbogota.demo.kosmos.fr/les-fiches-et-leurs-listes/actualite/gabarit-actualite-bogota	Site copie	Actualité	URL secondaires

Éléments 1 à 1 sur 1

Redirections :

Afficher éléments Filtrer

Redirections	Création	Dernier accès	Nombre d'accès	Action
https://fbogota.demo.kosmos.fr/les-fiches-et-leurs-listes/actualite/gabarit-actualite-complet-1	27/02/2020 15:27:02		0	Supprimer

Éléments 1 à 1 sur 1

Champ de personnalisation du nom de la page dans l'URLs

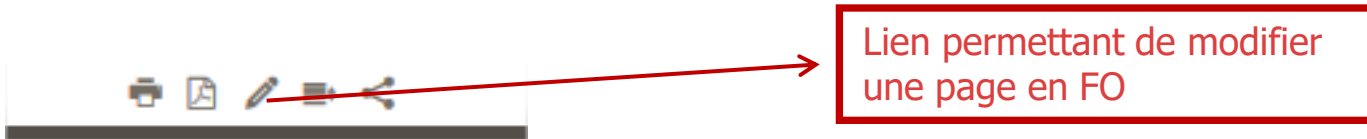
Liste des URLs secondaires de la fiche (multipublication)

Gestion des Redirections

Les fiches – Contribution Front-office

➤ Présentation

- La contribution front office s'adresse essentiellement aux contributeurs simples ou occasionnels
- En effet, il n'y a pas besoin de changer d'interface et de passer par le module d'administration de K-Sup.



- Depuis le site en consultation, l'utilisateur accède à des liens de contributions permettant de compléter des formulaires de saisie simplifiés, ainsi qu'à des tableaux de bords pour gérer ses contenus.

Les fiches – rechercher une fiche

➤ Recherche transversale

The screenshot shows the main administration interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Accueil, Contenus, Gestion éditoriale, Modules, Administration, Supervision, and À propos. A user profile for 'Société Kosmos' is visible in the top right. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Bienvenue dans l'interface d'administration'. On the left, there is a 'Mes fiches' section with a list of documents and a 'Nouvelle fiche' dropdown. On the right, there is a 'Recherche de contenus' section with two search input fields: 'Par titre' and 'Par URL'. Below these fields, there is a checkbox labeled 'Fiches dont je suis le rédacteur' and two buttons: 'Rechercher' and 'Plus de critères'.

Lien permettant d'accéder à une page de recherche avancée

The screenshot shows the advanced search page. It has a title 'Recherche d'une fiche' and a search input field. Below the input field, there are several filters: 'Rubrique', 'Structure', 'Rédacteur', 'Type objet', 'Langue', 'Etat', 'Créé après le', 'Modifié après le', 'En ligne après le', and 'URL exactly'. Each filter has a dropdown menu or a text input field. At the bottom, there is a green 'Rechercher' button.

Permet de rechercher n'importe quelle fiche du site de manière transversale par :

- Titre de la fiche
- Par URL

Le lien « plus de critères » permet d'accéder à une page de recherche avancée

Les fiches – rechercher une fiche

➤ Recherche par type de contenu

Accueil Contenus Gestion éditoriale Modules Administration Supervision À propos Société Kosmos

Actualité + Créer Rechercher

Liste des fiches

Supprimer Archiver Afficher 10 éléments Filter

<input type="checkbox"/>	Intitulé	Rubrique	Langue	État	Modification	Actions
<input type="checkbox"/>	Gabarit Actualité Complet sauf dates	Actualité	FR	● En ligne	2013-09-23	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Gabarit Actualité Complet	Actualité	FR	● En ligne	2013-09-09	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Gabarit Actualité Complet	Actualité	FR	● Brouillon	2013-09-09	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	test fo EN		EN	● Brouillon	2013-09-06	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	test fo EN		EN	● Brouillon	2013-09-06	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	test fo		FR	● En ligne	2013-09-05	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	test fo		FR	● En ligne	2013-09-03	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Test actions auto		FR	● En ligne	2013-09-03	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	dswcddcdv		FR	● En ligne	2013-08-30	Modifier Supprimer Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	dfvgsdfqds		EN	Archivé	2013-08-29	Modifier Supprimer

Élément 1 à 10 sur 24 Premier Précédent 1 2 3 Suivant Dernier

Pour rechercher une fiche par type de contenu il suffit de sélectionner un type de fiche dans la rubrique « contenus » de la navigation principale

Lien permettant d'accéder à une page de recherche avancée sur le type de contenu

Accueil Contenus Gestion éditoriale Modules Administration Supervision À propos Société Kosmos

Actualité + Créer Rechercher

Recherche d'une fiche

Titre

Actualité de à

Type

Thématique

Lien

N° d'actualité

Rubrique

Structure

Langue

État

Rechercher

Rechercher

Les fiches – rechercher une fiche

➤ Résultats de recherche

<input type="checkbox"/>	Intitulé	Rubrique	Type	Langue	État	Modification	Actions
<input type="checkbox"/>	Test de diaporamas	Nos différences	Page libre	FR	Brouillon	2014-09-29	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	Titre de page libre test	L'école dans les m...	Page libre	FR	En ligne	2014-09-19	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Deegree programmes in english	Degree programmes	Page libre	EN	Brouillon	2014-09-04	Modifier Supprimer
<input type="checkbox"/>	La marque Be distinctive	La marque : Be dist...	Page libre	FR	En ligne	2014-09-04	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Deegree programmes in english	Degree programmes	Page libre	EN	En ligne	2014-09-04	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Résultats du concours Passerelle	Concours d'entrée	Page libre	FR	En ligne	2014-07-01	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Maxime Merli, professeur à l'EM Strasbou...	Communiqués de ...	Document	FR	En ligne	2014-06-30	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Top cas 2014 : prix décerné à l'EM Strasb...	Communiqués de ...	Document	FR	En ligne	2014-06-30	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Spécialisation du PGE : Management du t...	Construire son par...	Article	FR	En ligne	2014-06-30	Modifier Voir en ligne
<input type="checkbox"/>	Spécialisation du PGE : Supply Chain Ma...	Construire son par...	Article	FR	En ligne	2014-06-30	Modifier Voir en ligne

Un système de pagination vous permet d'accéder directement à une page ou de modifier le nombre de résultats par page

Possibilité de réaliser différentes actions sur chaque fiche : Modifier/ supprimer / voir en ligne

Affichage de la rubrique principale de rattachement de chaque fiche

Identification des états de chaque fiche par une puce de couleur différente

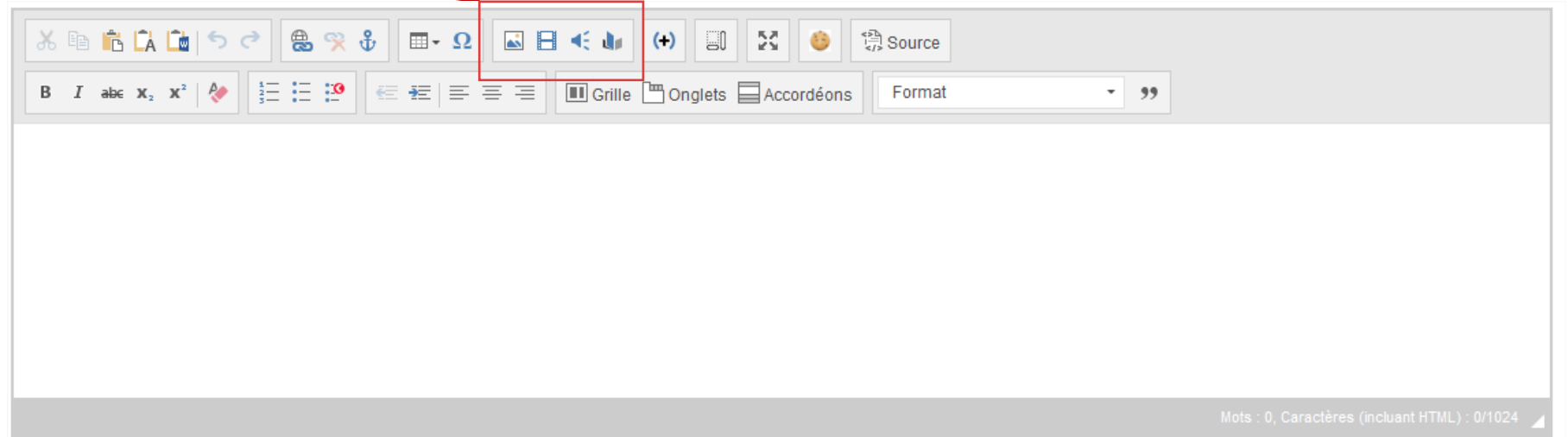
Ordre du jour de la réunion

- **Principes de base de K-Sup**
- Organisation du module d'administration
- Les fiches
- Les rubriques
- **La gestion des médias**
- Les fonctionnalités éditoriales
- Gestion des sites
- Gestion des utilisateurs
- DSI
- Organisation de la contribution

La gestion des médias

- Insertion d'un média au sein d'une fiche
- A l'aide de l'éditeur de contenu comme présenté ci dessous

Insertion média :
image, de vidéo, de
fichier audio ou de
PDF.



La gestion des médias

The screenshot shows a dialog box titled "Insérer une image" with three tabs: "Nouvelle ressource", "Recherche", and "Ressources insérées". The "Nouvelle ressource" tab is active, showing fields for "Type de ressource" (Image), "Source (*)" (with a "Choisir un fichier" button and "Aucun fichier choisi" text), "Titre", "Légende", and "Description". There is also a checkbox for "Sauvegarder cette ressource dans la médiathèque" and an "Enregistrer" button. Red arrows point from the tabs to three explanatory boxes: "Nouvelle ressource" points to "Insérer un média de son ordinateur ou d'une URL externe"; "Recherche" points to "Insérer un média existant de la médiathèque"; and "Ressources insérées" points to "Insérer un média déjà inséré au sein de la fiche". The dialog also has "OK" and "Annuler" buttons at the bottom right.

La gestion des médias

- Insertion d'un média au sein d'une fiche
- A l'aide d'un bouton d'ajout pour certaines fiches.

- Exemple pour une fiche « actualité » :

Photo

Cliquer sur parcourir

Parcourir

Effacer

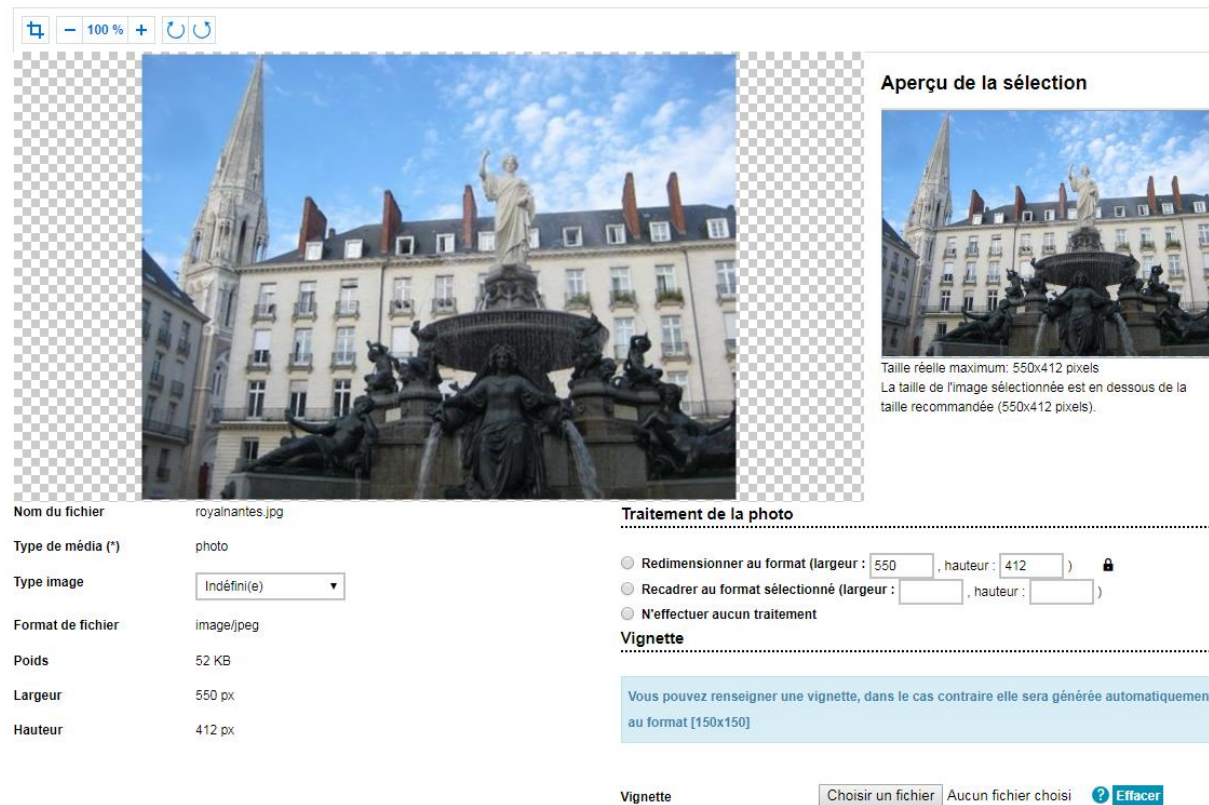
- Exemple pour une fiche « document » :

Joindre des fichiers

Ajouter un fichier

La gestion des médias - REDIMENSIONNEMENT

- A l'enregistrement d'une image dans la médiathèque ou à l'insertion dans un champ, une fenêtre pour le redimensionnement de l'image s'ouvre :



royalnantes.jpg

photo

Indéfini(e)

image/jpeg

52 KB

550 px

412 px

Traitement de la photo

- Redimensionner au format (largeur : 550 , hauteur : 412)
- Recadrer au format sélectionné (largeur : , hauteur :)
- N'effectuer aucun traitement

Vignette

Vous pouvez renseigner une vignette, dans le cas contraire elle sera générée automatiquement au format [150x150]

Vignette Aucun fichier choisi

La gestion des médias - REDIMENSIONNEMENT

Outils pour travailler l'image



Paramètres de l'image enregistrés dans la médiathèque

Nom du fichier	royalnantes.jpg
Type de média (*)	photo
Type image	Indéfini(e)
Format de fichier	image/jpeg
Poids	52 KB
Largeur	550 px
Hauteur	412 px

Aperçu de la sélection



Taille réelle maximum: 550x412 pixels
La taille de l'image sélectionnée est en dessous de la taille recommandée (550x412 pixels).

Aperçu

Traitement de la photo

Redimensionner au format (largeur : 550 , hauteur : 412)

Recadrer au format sélectionné (largeur : , hauteur :)

N'effectuer aucun traitement

Vignette

Vous pouvez renseigner une vignette, dans le cas contraire elle sera générée automatiquement au format [150x150]

Vignette Aucun fichier choisi

Traitement de l'image : 3 choix possible

Choisir une image pour la vignette

La gestion des médias - REDIMENSIONNEMENT

Recadrement en cours – choix de la zone

Aperçu de la zone sélectionnée

Dimension de la zone sélectionnée sur l'image

Recadrement en cours – choix de la zone

Aperçu de la zone sélectionnée

Dimension de la zone sélectionnée sur l'image

Recadrement en cours – choix de la zone

Aperçu de la zone sélectionnée

Dimension de la zone sélectionnée sur l'image

Ordre du jour de la réunion

- › Principes de base de K-Sup
- › Organisation du module d'administration
- › Les fiches
- › Les rubriques
- › La gestion des médias
- › **Les fonctionnalités éditoriales**
- › Gestion des sites
- › Gestion des utilisateurs
- › DSI
- › Organisation de la contribution

LES LISTES

AUTOMATIQUES ET MANUELLES

Les fonctionnalités éditoriales - LISTE

- Les listes de fiches est une fonctionnalité au cœur de K-Sup. Elle permet en effet de gérer les différents contenus pour les faire remonter en liste.

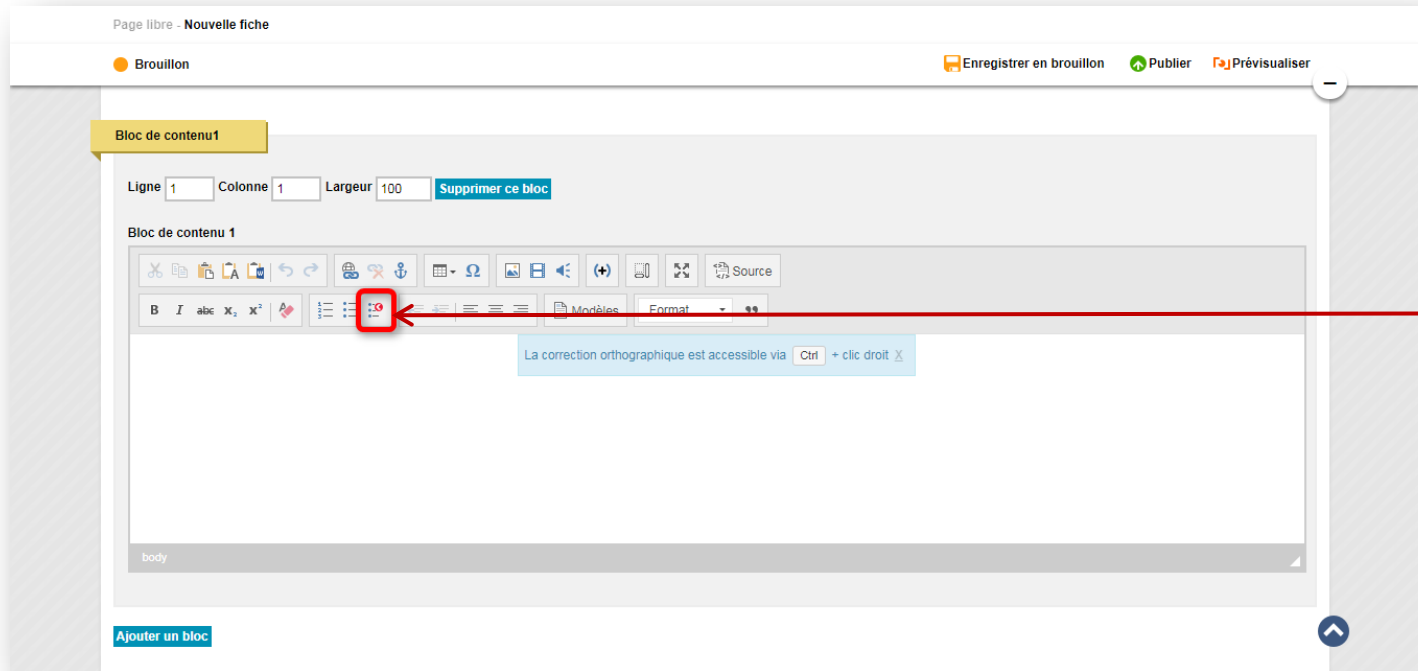
- Exemples de liste d'actualité



- Il existe 2 types de liste :
 - Les listes manuelles (sélection manuelle)
 - Les listes dynamiques/ automatiques (requête)

Les fonctionnalités éditoriales - LISTE

- Liste de fiches – Liste dynamiques (1/4)
- Les listes dynamiques sont créées au sein de l'éditeur de contenu d'une fiche



Bouton permettant d'insérer une liste dynamique ou manuelle



Contrairement aux listes manuelles, il n'existe pas de page regroupant les différentes listes

Les fonctionnalités éditoriales - LISTE

- Liste de fiches – Liste automatique (2/4)
- L'insertion d'une liste automatique se fait par type d'objet (fiche)

Page libre - Nou

Brouillon

Ligne 1

Bloc de conte

body span

Ajouter un bloc

Insérer une liste de fiches

Créer une liste de fiches répondant aux critères renseignés.

Liste dynamique

Liste manuelle

Type d'objet Page libre

Critères généraux

Rubrique

Uniquement cette rubrique (pas toute l'arborescence)

Structure

Uniquement cette structure (pas toute l'arborescence)

Langue Indéfini(e)

Nombre maxi

Diffusion sélective

Groupe

OU groupes de l'utilisateur courant :

Prévisualiser

formation.demo6.kosmos.fr/servlet/com.jssoft.jtf.core.SG?EXT=core&PROC=SAISIE_TAG_TOOLBOX&idTag=klst&FORMATTER_VALUE=%5Btraitement%3Brequete%3Bobjet%3Dactualite%23FIL%3D16528460%5D#panel-dynamic-list

Les fonctionnalités éditoriales - LISTE

- Liste de fiches – Liste automatique (3/4)
 - Les critères de recherche de la liste automatique dépendent du type d'objet

Page libre - Nou

Brouillon

Ligne 1

Bloc de conte

B I at

body span

Ajouter un bloc

K-Sup 6.05.19

Liste dynamique

Liste manuelle

Créer une liste de fiches répondant aux critères renseignés.

Type d'objet Actualité

Critères métier

Type Indéfini(e)

Thématique Indéfini(e)

OU centres d'intérêts de l'utilisateur courant

Lieu Indéfini(e)

Sélection par date

ATTENTION : Un seul choix possible sur les 3

Période Indéfini(e)

ou

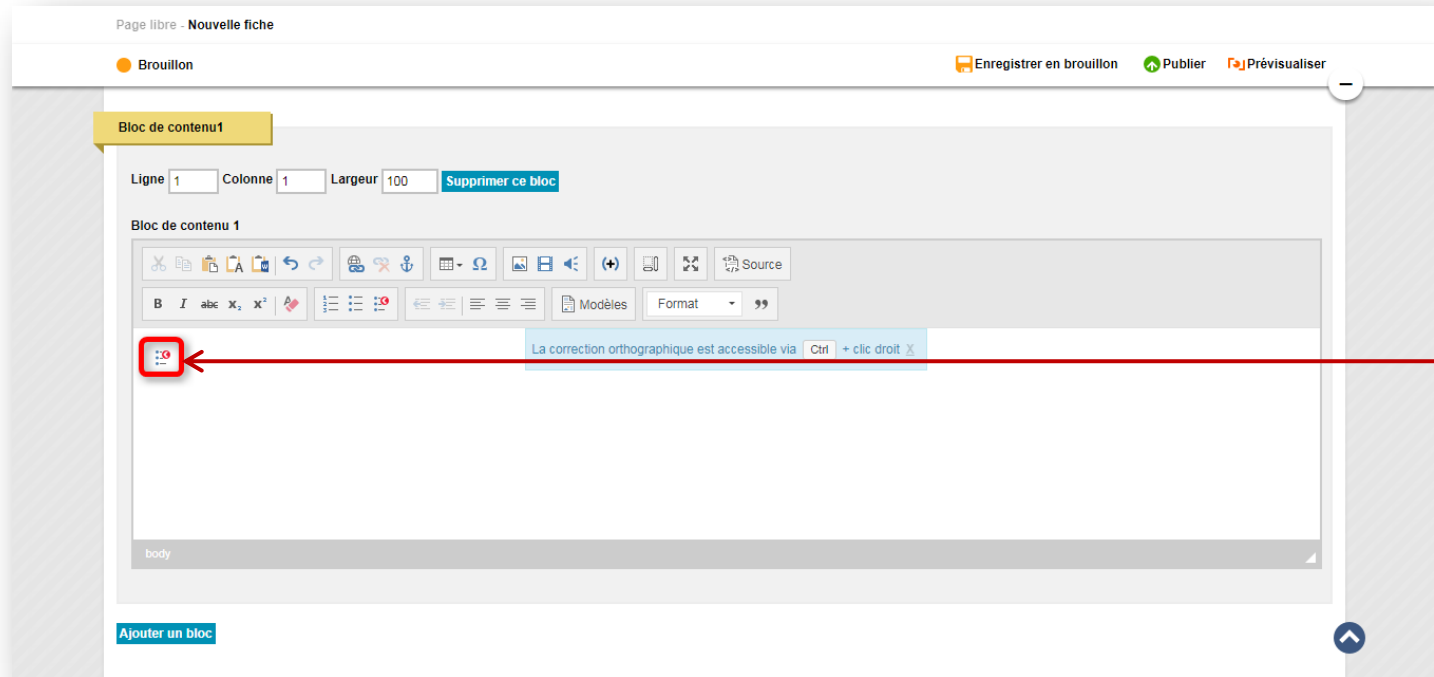
Actualités des prochains jours

ou

Prévisualiser

Les fonctionnalités éditoriales - LISTE

- Liste de fiches – Liste dynamique (4/4)
- Insertion finale de la liste dans l'éditeur de contenu



Pictogramme de la liste manuelle créée éditable (double-clic)



Il est possible de pré-visualiser la liste créée en cliquant sur

Prévisualiser

LES LIENS

Les fonctionnalités éditoriales - LIEN

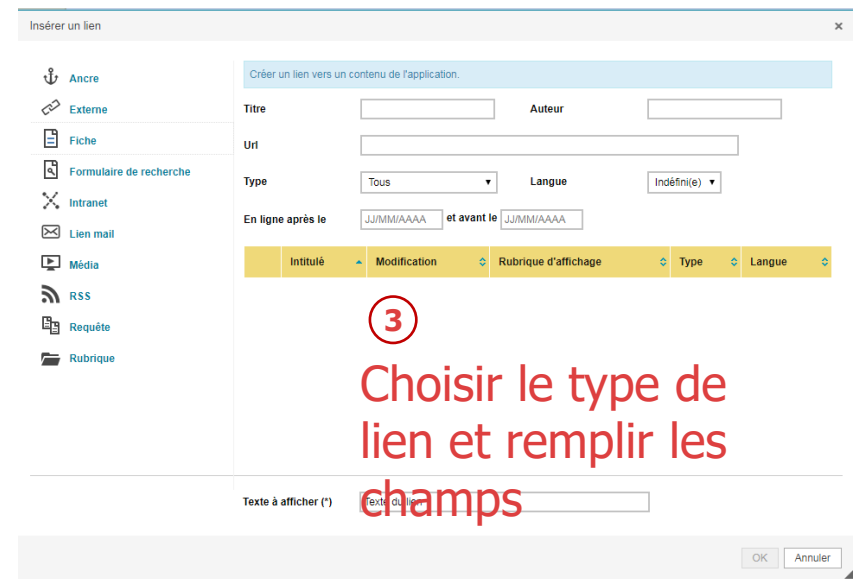
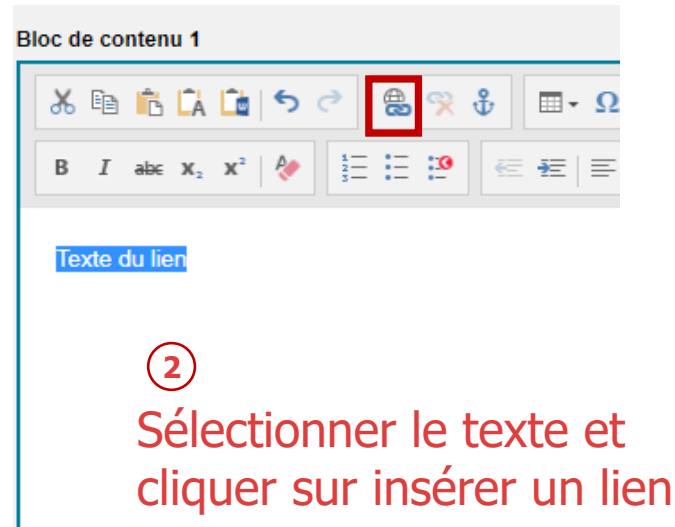
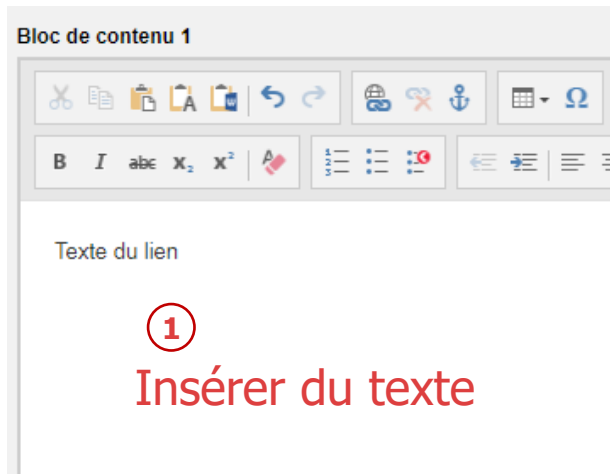
- Les liens sont stratégiques :
 - Référencement : Ils permettent d'améliorer le référencement de votre site
 - Contenus : Ils permettent de proposer à vos internautes des rebonds sur d'autres pages / sites (contenus supplémentaires ou complémentaires)
 - Aide à la navigation : Ils permettent d'éviter le cloisonnement des pages et constituent ainsi une aide à la navigation de lecture des internautes

Les fonctionnalités éditoriales - LIEN

- Il existe dans K-Sup plusieurs types de lien :
 - URL (URL externe)
 - Ancre de la page (pour faire des renvois de texte au sein d'une même page)
 - Adresse Email (pour envoyer un email à un contact défini)
 - Lien interne (pour faire des renvois sur une page existante du site)
 - Lien vers une rubrique (pour faire des renvois sur une rubrique existante du site)
 - Lien de téléchargement d'un média (pour télécharger un média)
 - Lien vers un formulaire de recherche (pour renvoyer sur un formulaire de recherche de fiche du site)
 - Lien de requête (pour faire un lien sur une requête par fiche)
 - Lien intranet (pour faire un lien sur un écran de connexion, déconnexion ou de de préférences des thématiques de l'utilisateur)

Les fonctionnalités éditoriales - LIEN

- Les types de liens – Créer un lien
- Un lien se crée au sein d'un éditeur de contenu. Le fonctionnement de création est le même que celui utilisé dans Microsoft Word :



Les fonctionnalités éditoriales - LIEN

- Les types de liens – Supprimer un lien
- Un lien se supprime au sein d'un éditeur de contenu. Le fonctionnement de suppression est le même que celui utilisé dans Microsoft Word :

