

Comment créer une nouvelle page dans votre eportfolio ?

[Accéder au tutoriel vidéo](#)

Étape 1 : Cliquez sur le menu

The screenshot shows the top navigation bar of the e-Portfolio Unicaen website. It includes the logo "e-PORTFOLIO UNICAEN", a search bar for users, and various icons for notifications, messages, and account management. Below this, the main dashboard area shows a greeting "Bienvenue sur votre e-Portfolio !" and a user profile for "MATT MURDOCK" with a small thumbnail image.

Étapes 2 et 3 : Cliquez sur « Crée » puis sur « Pages et collection »

This screenshot shows the "Tableau de bord" (Dashboard) section of the e-Portfolio Unicaen interface. A callout box highlights two steps: step 2 points to the "Crée" button in the main menu, and step 3 points to the "Pages et collections" link under the "Crée" button. Other visible links include "Fichiers", "Journaux", and "Notes". A note on the left states: "'Public'" vos pages seront accessibles à l'UNICAEN", elles seront visibles par toutes les personnes. Pour toute question, veuillez contacter le service client.

Étape 4 : Cliquez sur « Ajouter »

This screenshot shows the "Pages et collections" list page. A callout box highlights step 4, which points to the "Ajouter" (Add) button in the top right corner of the list header. The list itself includes a search bar, sorting options ("Trier sur:"), and a "Recherche" (Search) button. The "Pages et collections" link is also visible at the top left of the page.

Étape 5 : Cliquez sur le bouton « Page »



Vous accédez alors aux paramètres de la « Page ».

Étape 6 : Renseignez le titre de la page

Informations de base

Titre de la page *

Description de la page

Mots-clés

Rechercher/entrer les mots-clés pour cet élément. Les éléments qui possèdent le mot-clé « profile » (avec un « e ») sont affiché dans la marge de la page.

Créer via les mots-clés

Rechercher ou entrer des mots-clés pour placer automatiquement du contenu sur votre page. Si vous entrez plus d'un mot-clé, seuls les contenus qui comprennent l'ensemble des mots-clés seront affichés sur la page. Vous pouvez ensuite réarranger ou supprimer les blocs créés automatiquement.

Si vous le souhaitez, ajoutez une description et des mots-clés associés à la « Page ».

« Mode avancé »

Accédez au « Mode avancé » en cliquant sur la flèche descendante

Informations de base

Titre de la page *

Description de la page

Mots-clés

Critère de recherche



Rechercher/entrer les mots-clés pour cet élément. Les éléments qui possèdent le mot-clé « profile » (avec un « e ») sont affiché dans la marge de la page.

Créer via les mots-clés



Rechercher ou entrer des mots-clés pour placer automatiquement du contenu sur votre page. Si vous entrez plus d'un mot-clé, seuls les contenus qui comprennent l'ensemble des mots-clés seront affichés sur la page. Vous pouvez ensuite réarranger ou supprimer les blocs créés automatiquement.

Mode avancé

Habillage



- L'élément « **Consignes** » vous permet de fournir des instructions pour vous rappeler comment compléter cette « Page ».
- Vous pouvez aussi modifier la fin de l'**URL de la « Page »**. Par défaut, c'est le titre de votre « Page » qui s'affiche.
- L'élément « **Empêcher la suppression des blocs** » vous sert à indiquer si l'utilisateur peut modifier les blocs présents sur la « Page » lorsque cette dernière est copiée par un autre utilisateur. Pour verrouiller ou déverrouiller les blocs, cliquez sur le bouton « Non » / « Oui ».
- Dans ce menu, il vous est également possible de choisir le **format d'affichage** de votre nom en utilisant le menu déroulant. L'affichage peut être votre nom choisi, votre nom complet, votre prénom ou votre nom seul.

« Habillage »

Cette section vous permet de choisir le thème de votre page parmi ceux que vous avez créés et les habillages que vous avez ajoutés à vos favoris.

Accédez aux « Habillages » en cliquant sur la flèche descendante

Informations de base

Titre de la page *

Description de la page

Mots-clés

Critère de recherche

Rechercher/entrer les mots-clés pour cet élément. Les éléments qui possèdent le mot-clé « profile » (avec un « e ») sont affiché dans la marge de la page.

Créer via les mots-clés

Rechercher ou entrer des mots-clés pour placer automatiquement du contenu sur votre page. Si vous entrez plus d'un mot-clé, seuls les contenus qui comprennent l'ensemble des mots-clés seront affichés sur la page. Vous pouvez ensuite réarranger ou supprimer les blocs créés automatiquement.

Mode avancé

Habillage

Étape 1 : Cliquez sur l'icône de l'habillage ou son nom pour modifier le thème de votre « Page »

Habillage actuel



Gérer les habillages

MES HABILLAGES

1

Habillage CSS

Scriptum **Image**

1

Habillage actuel

Lore ipsum

Scriptum **Image**

1

Habillage CSS

Scriptum **Image**

1

Habillage actuel

Lore ipsum

Scriptum **Image**

1

Habillage CSS

HABILLAGES GLOBAUX

Étape 2 : Cliquez sur un autre habillage ou sur le bouton « Pas d'habillage » qui s'affiche sous votre « Habillage actuel » pour revenir sur votre choix.

Habillage actuel

Lorem ipsum

Scriptum

Image

Content placeholder

Text placeholder

Text placeholder

Habillage CSS

Propriétaire: Matt Murdock
Créé le: 26 mars 2019, 09:54
Modifié le: 26 mars 2019, 10:17

 Pas d'habillage

2

Le bouton « Gérer les habillages » situé sous votre « Habillage actuel » vous permet d'ajouter de nouveaux habillages à vos favoris ou d'importer vos créations.

Étape 7 : Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour valider la création de votre page.

Habillage

 Pas encore enregistré.

<p>Habillage actuel</p> 	<p>MES HABILLAGES</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Lorem ipsum</p> <p>Scriptum</p> <p>Image</p> <p>Content placeholder</p> <p>Text placeholder</p> <p>Text placeholder</p> </div> <p>Habillage CSS</p>
<p> Gérer les habillages</p>	

Enregistrer 7

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=mahara:tutoriels_eportfolio:12_comment_creer_une_nouvelle_page

Last update: 22/01/2024 09:23

