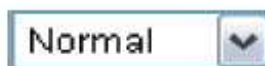




MANUEL UTILISATEUR OE

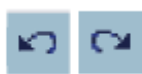
Online editor (OE) est un outil facilitant la rédaction et la mise en forme de contenu. Pour utiliser cet éditeur aucune compétence technique n'est nécessaire. Ce manuel décrit les principales fonctionnalités de l'éditeur.

1 Style de texte



Cette liste déroulante permet de choisir le style pour le texte en cours de rédaction. Le style commun est « Normal ». Cependant, six autres styles sont disponibles : de « Titre 1 » à « Titre 6 »

2 Défaire / Refaire



Vous pouvez annuler ou recommencer la ou les dernières actions en cliquant sur ces boutons.

3 Gras



Pour mettre le texte sélectionné en gras, il suffit de cliquer sur ce bouton. Si le texte sélectionné est déjà en Gras, on peut retirer l'effet en cliquant simplement sur le bouton.

4 Italique



Pour mettre le texte sélectionné en italique, il suffit de cliquer sur ce bouton. Si le texte sélectionné est déjà en italique, on peut retirer l'effet en cliquant simplement sur le bouton.

5 Liste numérotée



Pour réaliser des paragraphes avec des listes numérotées, cliquer sur ce bouton. Pour continuer la liste numérotée, appuyer sur la touche 'Entrer'. Pour arrêter la liste, appuyer sur la touche 'Del'. On peut supprimer le formatage du texte en cliquant sur le bouton.

6 Liste de puces



Pour réaliser des paragraphes avec des listes de puces, cliquer sur ce bouton. Pour continuer la liste, appuyer sur la touche 'Entrer'. Pour arrêter la liste, appuyer sur la touche 'Del'. On peut supprimer le formatage du texte en cliquant sur le bouton.



7 Diminuer / Augmenter l'indentation



Ces boutons sont actifs uniquement lors de l'édition d'une liste (numérotée ou de puces). Ils permettent d'augmenter ou de diminuer le retrait des listes.

8 Insertion d'objets



Avant d'insérer un objet, il faut s'assurer que celui-ci se trouve dans la liste des objets en relations. Dans le cas contraire, on sera obligé de l'envoyer sur le serveur au cours de la manipulation.

8.1 Ajouter un objet à la liste des objets en relation

Objets connexes
Il n'y a pas d'objets connexes.

Nouvel upload Ajouter existant

Pour ajouter un objet à la liste des objets en relation, on peut le télécharger en cliquant sur le bouton « Nouvel upload ». Si l'objet est déjà présent sur le site, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter existant ».

8.2 Paramétrer l'affichage

Propriétés

Property name	Valeur
<input type="checkbox"/> Size	medium
<input type="checkbox"/> Alignment	Centre
<input type="checkbox"/> Class	[aucun]
<input type="checkbox"/> View	embed-inline
<input type="checkbox"/> Inline	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ID	

Supprimer la sélection Nouvel attribut

OK Annuler

« Size » permet de définir la taille de l'objet inséré:

- reference (600x600 px)
- small (100x100 px)
- medium (200x200 px)
- large (300x300 px)
- rss (88x31 px)
- original



« Alignment » permet d'affecter une position (gauche, centrer, droite) à l'objet.

« Class » alloue une définition de style.

« View » permet de définir un mode d'affichage. Par défaut choisir « embed ».

9 Liens

9.1 Insérer un lien

En cliquant sur le bouton 'Insérer lien' de la barre d'outil, une fenêtre s'ouvre dans laquelle se trouvent les champs à remplir (Texte, type, url). Pour plus de précisions concernant la création de lien, consulter le site webPublic40 : http://www.webpublic40.org/wp40/tutoriel/les_liens/

9.2 Editer un lien

Placer la souris sur le texte avec le lien. Un clic droit permet d'afficher un menu contextuel. Cliquer sur Propriétés.

10 Ancres

Les ancres permettent de faire un lien à l'intérieur d'une page.

10.1 Créer une ancre

Positionner le curseur à l'endroit désiré. Cliquer sur le bouton ancre. Saisir un nom. Ce nom doit être unique pour la page.



10.2 Faire un lien sur une ancre

Il est possible de faire un lien sur une partie spécifique d'un objet (lien interne) par l'intermédiaire de « eznod:// » ou de « ezobject:// ». L'exemple suivant détaille la marche à suivre.



Exemple :

Dans l'exemple suivant, il existe deux articles : « Conseil Municipal » et « Commissions » (avec une ancre du nom de « finances »). On peut insérer un lien directement vers « finances » depuis l'article « Conseil Municipal »

Ouvrir l'article « Conseil municipal » et sélectionner le texte souhaité. Cliquer sur le bouton « Lien ».

Dans la fenêtre, choisir « eznode » ou « ezobject » et cliquer sur « Parcourir ».

Choisir l'article « Commissions ». Cela a pour conséquence de remplir la zone de texte « URL » de la manière suivante : « eznode://113 ».

Modifier l'URL en y ajoutant le caractère # avec le nom de l'ancre. Le résultat attendu est de la forme : « eznode://113#finances ».

Cliquer sur « OK ».

11 Custom tags

Les “custom tags” permettent de définir une mise en forme du texte. Il en existe cinq par défaut :

- Factbox
- Quote (bloc de citation)
- Strike (ligne barrée)
- Sub (ligne indice)
- Sup (ligne exposant)

Cet outil est souvent utilisé pour la création de « factbox ». Pour plus de précisions, consulter le site webPublic : http://www.webpublic40.org/wp40/tutoriel/la_factbox

12 Texte littéral

Cet outil permet d'insérer un bloc de texte dans un langage de programmation (html).



13 Caractère spécial



Pour insérer un caractère, il suffit de cliquer sur le bouton pour qu'une nouvelle fenêtre apparaisse.

14 Tableaux



Pour créer un tableau, il suffit de cliquer sur le bouton. Une fenêtre permet de définir le nombre de lignes, colonnes, la taille et la taille de la bordure de celui-ci.

14.1 Modifier le tableau



Utiliser ces boutons suivants pour ajouter/supprimer des colonnes et des lignes

14.2 Diviser une cellule



Sélectionner la cellule concernée et cliquer sur le bouton.

14.3 Fusionner des cellules



Sélectionner les cellules en cliquant (avec la touche « Ctrl ») et cliquer sur le bouton.

15 Aide



Ce bouton ouvre une nouvelle fenêtre avec une aide simplifiée.