



RexPublisher V1

Manuel Utilisateur

Auteur : Cervoni Conseil
Date de modification : 09/06/2005
Version : 7

Sommaire

1. Qu'est ce que RexPublisher	1
1.1 Publier sur le web : une nécessité.....	1
1.2 Que fait RexPublisher ?	1
1.3 Une mise en œuvre simple	1
1.4 Une mise en page souple.....	1
1.5 Une diffusion en douceur	2
1.6 Une architecture ouverte	2
2 Démarrage de RexPublisher.....	3
2.1 Lancement initial de RexPublisher :	3
2.2 Création d'une nouvelle Publication	3
2.3 Création d'une nouvelle édition dans une publication existante	5
2.4 Ouverture d'une édition, existante.....	5
3 Ecran principal de RexPublisher	7
3.1 Aperçu de l'écran	7
3.2 Champs de l'écran RexPublisher	8
3.3 Barre d'outils de RexPublisher	9
3.3.1 <i>Détail « Ouverture et Sauvegarde d'une édition »</i> :	9
3.3.2 <i>Détail « Navigation dans les articles »</i>	9
3.3.3 <i>Détail « Enrichissement »</i>	10
3.3.4 <i>Détail « Pointage et Notification »</i>	10
3.3.5 <i>Détail « visualiser, générer, publier »</i>	10
3.4 Barre d'état de RexPublisher (édition multi-utilisateurs)	11
4 Saisie d'une Edition.....	12
4.1 Identification d'une édition.....	12
4.2 Attribution ou Création d'une nouvelle section.....	12
4.3 Attribution ou Création d'une nouvelle Rubrique et Sous-Rubrique	12
4.4 Saisie des Mots-clés	13
4.5 Attribution ou Création d'un nouveau Thème.....	14
4.6 Saisie des Titre, Prix, Surtitre et Chapô	14
4.7 Saisie et Enrichissement du texte	14
4.7.1 <i>Cas particulier de la création d'une ancre</i>	15
4.7.2 <i>Cas particulier de la création d'un hyperlien</i>	16
4.7.3 <i>Cas particulier de la création d'un tableau</i>	17
4.7.4 <i>Cas particulier de l'insertion d'une image</i>	18
4.7.5 <i>Cas particulier de la création d'une ligne</i>	19
4.8 Association de signatures	20
4.9 Association d'articles.....	21
4.10 Association d'encadrés	21
4.11 Association d'une image éditoriale.....	22
4.12 Association de fichiers.....	24
4.13 Saisie en mode "Capture"	26
4.13.1 <i>Définition de l'application source</i>	26
4.13.2 <i>Passage en mode « capture »</i>	27

4.13.3	<i>Ecran du mode « Capture » et saisie</i>	27
4.13.4	<i>Cas particulier de saisie depuis le Browser interne</i>	28
5	Navigation dans une édition	29
5.1	Mécanisme de navigation.....	29
6	Workflow : Edition, Notification, et Validation des articles	31
6.1	Edition des Articles.....	31
6.1.1	<i>Cas d'une édition mono-utilisateur</i>	31
6.1.2	<i>Cas d'une édition multi-utilisateur</i>	31
6.2	Notification de création ou de modification d'un article.....	31
6.3	Validation des Articles.....	33
6.3.1	<i>Cas d'une édition mono-utilisateur</i>	33
6.3.2	<i>Cas d'une édition multi-utilisateurs</i>	33
7	Prévisualisation, Génération, Edition et Publication d'une édition	36
7.1	Prévisualisation d'une Page.....	36
7.2	Génération des Pages.....	38
7.3	Publication des Pages.....	39
7.4	Edition des Pages.....	40
8	Sauvegarde et archivage d'une édition	42
8.1	Sauvegarde d'une édition.....	42
8.1.1	<i>Enregistrer</i>	42
8.1.2	<i>Enregistrer sous</i>	42
8.2	Archiver une édition.....	42
8.3	Désarchiver une édition.....	43
8.4	Sauvegarde du modèle en cours.....	43
9	Administrer une publication	44
9.1	Facilités Communes.....	44
9.1.1	<i>Créer une publication</i>	44
9.1.2	<i>Créer un modèle</i>	45
9.1.3	<i>Archiver une édition</i>	46
9.1.4	<i>Désarchiver une édition</i>	46
9.1.5	<i>Définir couleurs</i>	46
9.1.6	<i>Gestion des paramètres de publications</i>	46
9.2	Facilités Multi-utilisateurs.....	48
9.2.1	<i>Gestion Utilisateur</i>	48
9.2.2	<i>Typologie des utilisateurs</i>	50
9.2.3	<i>A quoi sert la « couleur » d'un utilisateur ?</i>	50
9.2.4	<i>Changer d'utilisateur</i>	52
9.2.5	<i>Compacter la base de données</i>	52
9.2.6	<i>Réaffectation d'un article à un auteur</i>	52
10	Quitter RexPublisher	53
11	Enregistrer sa licence RexPublisher	53

1. Qu'est ce que RexPublisher

1.1 Publier sur le web : une nécessité

Chaque jour qui passe, des dizaines d'entreprises, tout secteur d'activité confondu, décident d'être présentes sur Internet. Qu'elles mettent en place des sites institutionnels, de E-commerce, d'Intranet ou d'Extranet, elles décident de faire le pas parce qu'elles ont compris qu'il s'agissait d'une nécessité stratégique.

En relevant le défi de la création de ces sites – et en y consentant un effort financier significatif - elles n'ont cependant pas toujours conscience du défi encore plus grand que va constituer leur mise à jour et leur évolution.

Que ce soit en terme de structure (arborescence), de contenu éditorial ou d'enrichissement (média, hyper-liens), ce travail de mise à jour va en fait constituer le véritable enjeu de l'entreprise sur Internet, Intranet, Extranet et au-delà ! À l'aune duquel sera effectivement jugée la réussite de sa présence sur la toile étendue.

C'est à cet enjeu que RexPublisher a l'ambition de répondre.

1.2 Que fait RexPublisher ?

RexPublisher est un logiciel qui permet :

- De **Créer** et de mettre à jour l'ensemble des informations liées aux contenus d'un site :
- De **Générer**, à partir de ce contenu mis à jour, l'ensemble des pages du site.
- De **Publier**, tout ou une partie de ces pages sur le site lui-même.

1.3 Une mise en œuvre simple

L'ambition de RexPublisher est de mettre l'utilisateur au centre du système, sans lui imposer une logique « d'informaticien ».

Rédacteur, responsable éditorial, collaborateur ou assistante, tous n'ont qu'une seule tâche : créer, manipuler, éditer du contenu, sans se préoccuper de problèmes de mise en page, de formatage ou de toute autre considération technique.

Au travers d'une interface conviviale et intuitive, RexPublisher permet de saisir et éditer des articles, et de voir en temps réel leur future mise en page sur Internet ou d'autres supports.

1.4 Une mise en page souple

Dans RexPublisher, contenu et mise en page ont été dissociés.

1. l'utilisateur ne doit avoir qu'un point de vue éditorial sur le contenu. Il n'est pas intéressé par les approches de mises en page finale de son contenu, qui relèvent typiquement de la maquette du ou des supports finaux du contenu. Son seul objectif est donc bien de saisir du contenu en dehors de toute autre considération.
2. un même contenu est éventuellement amené à être publié sur des supports très différents, ayant a priori des maquettes de mise en page différentes. La séparation du contenu et du contenant autorise donc une saisie unique du contenu, qui pour être structuré n'en a pas moins un format neutre et média-indépendant.

La mise en page pour tel ou tel média, est donc assurée par le biais de « feuilles de style », que l'utilisateur n'a a priori pas à connaître, mais qui sont facilement éditables et modifiables par le webmaster du site ou le maquettiste Xpress par exemple.

Il est possible de disposer d'autant de feuilles de style que l'on veut, ce qui permet de publier – suivant les besoins – sous plusieurs mises en page différentes, à destination de médias différents.

Loin d'être limité à Internet, ce système de feuille de style est généralisé à tous les formats cibles de RexPublisher (Word, Xpress ou tout autre format balisé). Vers Internet et au-delà !

1.5 Une diffusion en douceur

RexPublisher intègre un moteur FTP qui permet à l'utilisateur d'envoyer lui-même, par l'appui sur un simple bouton, le contenu de son choix à une adresse FTP spécifiée dans les feuilles de style.

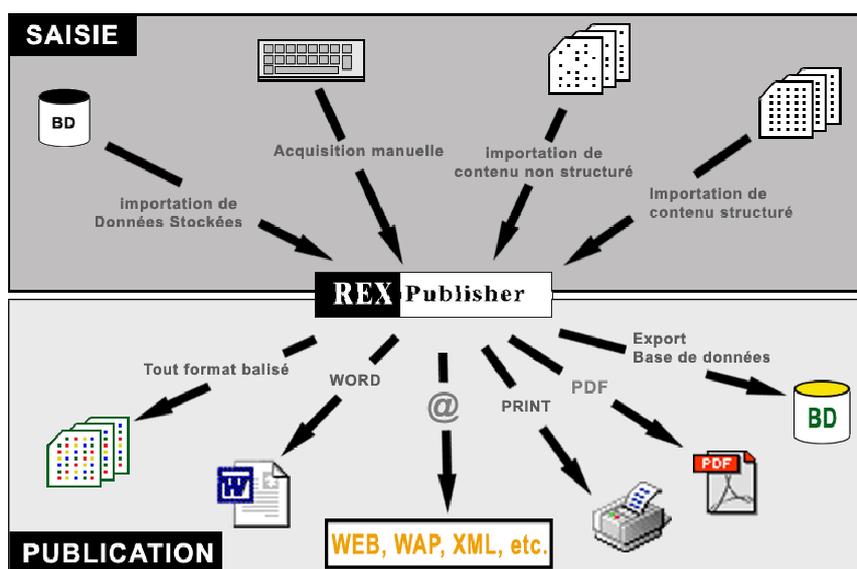
L'utilisateur n'a encore une fois pas à connaître la structure du site cible, il se contente de demander la publication à distance, et c'est RexPublisher lui-même qui sait quoi envoyer et où : documents HTML, images et PDF associés.

Il a aussi la possibilité d'effectuer ce que nous appellerons du Zip-publishing où tout ou une partie des documents générés à partir de son contenu (et arborescence comprise) est zippé dans un fichier pour pouvoir être expédié vers un webmaster, seul habilité à publier réellement sur Internet.

1.6 Une architecture ouverte

RexPublisher permet aussi l'exploitation de toute base de données visible dans son environnement réseau (dans la mesure évidemment où son schéma est connu et que les droits d'accès le permettent).

Une base d'archives, un annuaire, un catalogue, toute donnée peut être mise en valeur dans les feuilles de style de RexPublisher. RexPublisher a l'architecture schématique suivante :



2 Démarrage de RexPublisher

2.1 Lancement initial de RexPublisher :

- **Double cliquer** sur l'icône se trouvant sur le bureau,
- ou **cliquer** sur :



- Démarrer → Programmes → RexPublisher → RexPublisher

Apparaît alors une fenêtre réduite à une simple barre de menu, dotée de deux entrées :

- *Fichier*
- *Admin*



A - L'entrée de Menu « *Admin* » permet à cet instant :

- de créer un nouvel environnement de travail ; ce que l'on appelle une **Publication**.

B - L'entrée de Menu « *Fichier* » permet à cet instant :

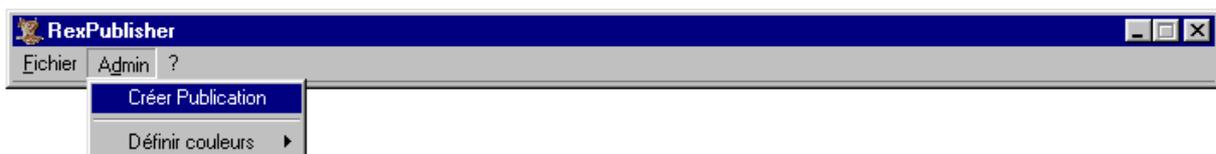
- soit de créer la description d'une nouvelle version du site : ce que l'on appelle une **nouvelle édition**
- soit d'ouvrir une description existante (une **édition** existante)

2.2 Création d'une nouvelle Publication

Pour créer une **nouvelle publication**, il est d'abord recommandé de créer un nouveau répertoire qui contiendra l'ensemble des fichiers et dossiers nécessaires à son exploitation.

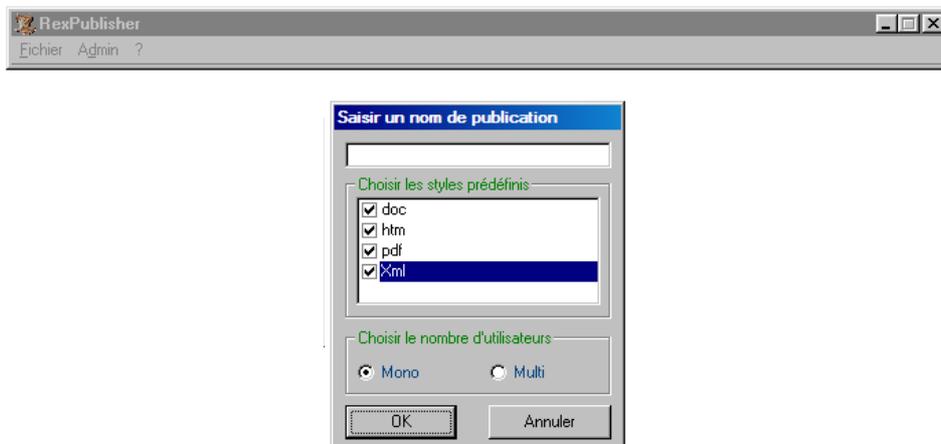
La création d'une nouvelle publication s'effectue à l'aide de la commande :

- *Admin* → Créer publication



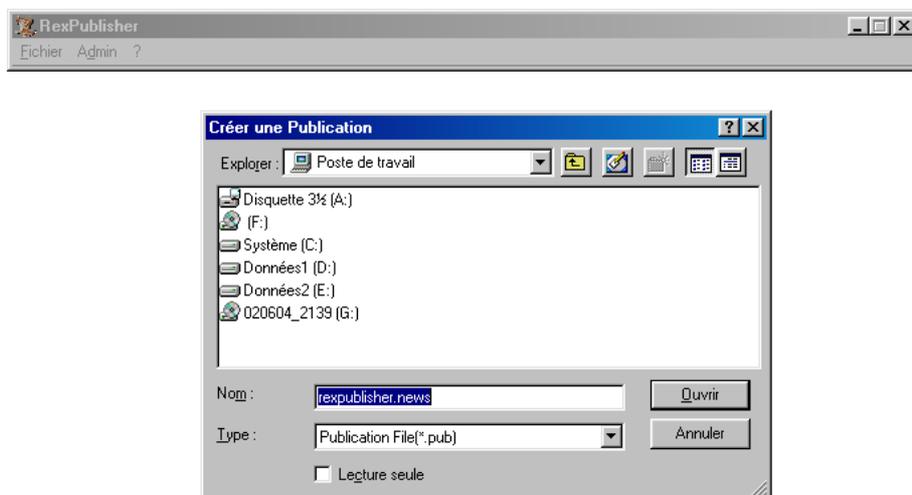
S'ouvre alors une boîte de dialogue, permettant :

- de donner un nom à la publication
- de définir le type de publication créée : **mono ou multi-utilisateurs** (mono par défaut).



Cette première boîte de dialogue permet de choisir le nom de la publication, ainsi que les styles prédéfinis qui y seront associés.

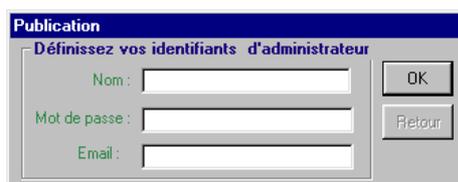
Une seconde boîte de dialogue permet d'aller chercher le répertoire **précédemment créé** qui contiendra ladite publication :



Après avoir été recherché le répertoire devant contenir la publication, un simple clic sur le bouton « **Ouvrir** » suffit à créer effectivement cette-ci.

Dans le cas où vous auriez décidé de créer une **publication multi-utilisateurs** :

1. Il faut absolument que l'environnement créé soit placé sur un serveur ou un disque réseau, afin que différents utilisateurs puissent partager l'accès à l'édition.
2. RexPublisher demandera ensuite de définir votre **identifiant**, **mot de passe** et **Email D'ADMINISTRATEUR**.



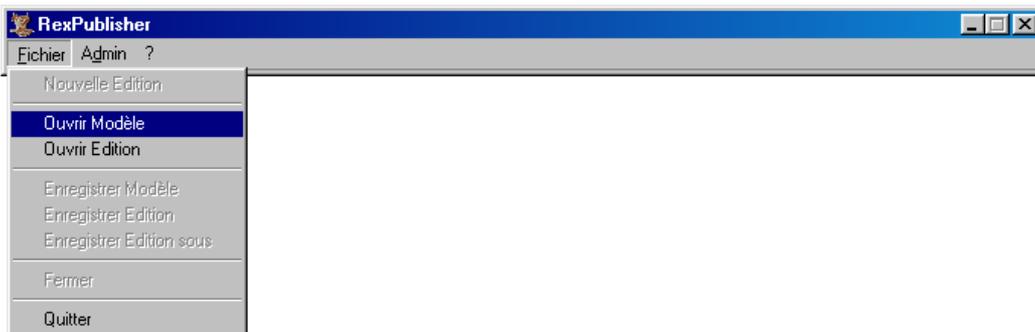
Note : l'administrateur peut être considéré comme le « Directeur de la Publication ». A ce titre il possède un certain nombre de pouvoirs (création de profil de contributeurs, de responsables de groupe, etc..). Ses prérogatives sont décrites dans les chapitres 6 et 9 de ce manuel.

2.3 Création d'une nouvelle édition dans une publication existante

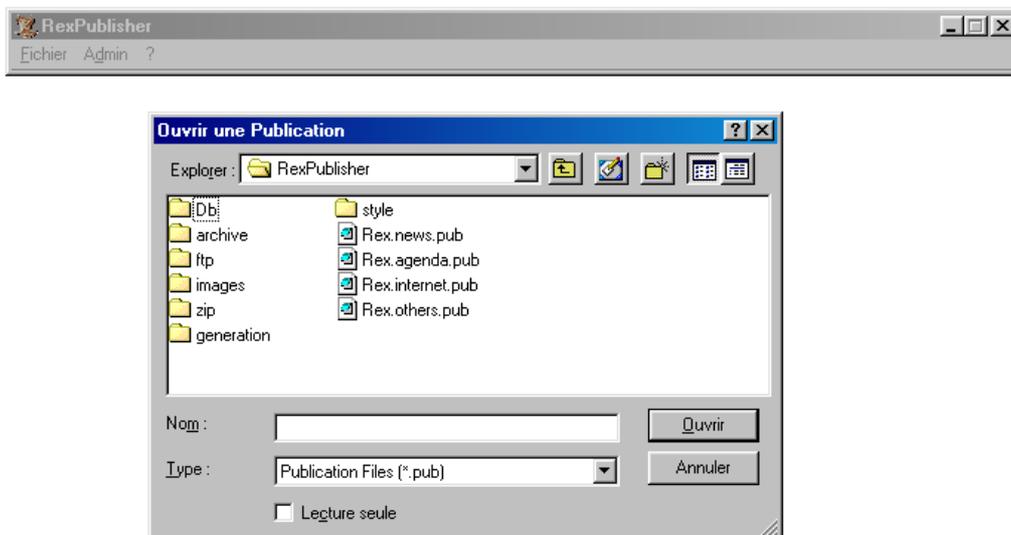
Pour créer une **nouvelle édition**, il faut d'abord ouvrir la description de la structure d'une édition, qui est contenue dans un fichier (ce que nous appelons un **modèle**) :

- Un modèle est un fichier qui contient l'ensemble des informations sur la structuration en **Section, Rubriques et Sous-Rubriques** d'un type d'édition donné.
- Ceci se fait à l'aide de la commande de la barre de menus :

• Fichier → Ouvrir modèle



S'ouvre alors une boîte de dialogue, permettant d'aller chercher le **modèle** (fichier avec une extension **.pub**).



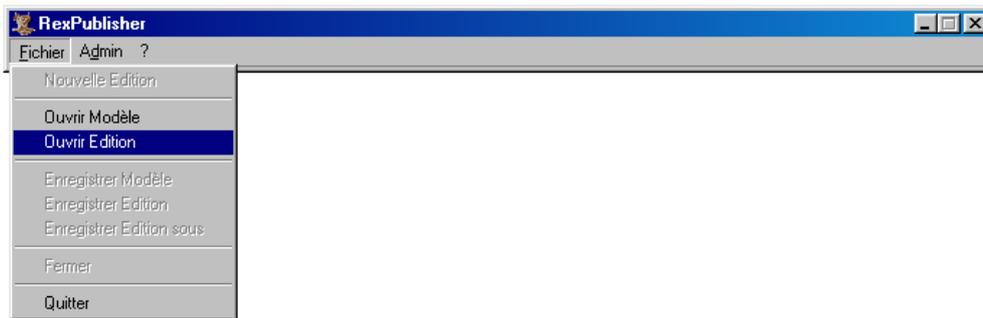
Il suffit de sélectionner un modèle, généralement le modèle « **News** », pour créer une édition vierge.

2.4 Ouverture d'une édition, existante

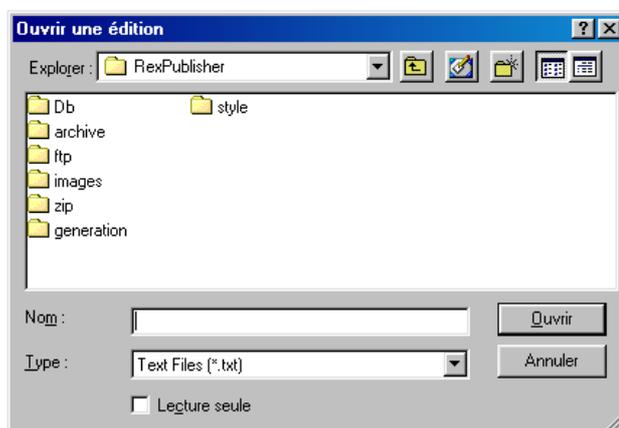
Pour ouvrir une édition existante, il faut simplement aller la chercher là où elle est rangée, sous la forme d'un fichier « **.txt** » :

- Ceci se fait à l'aide de la commande de la barre de menus :

• Fichier → Ouvrir Edition



S'ouvre alors une boîte de dialogue permettant d'aller chercher l'édition recherchée :



Attention : Dans le cas où l'édition appartient à une publication **multi-utilisateurs**, REXPublisher vous demandera de saisir votre identifiant et mot de passe, au travers de la boîte de dialogue suivante :



qui permet de saisir l'identifiant et le mot de passe correspondant.

La connexion réussit si :

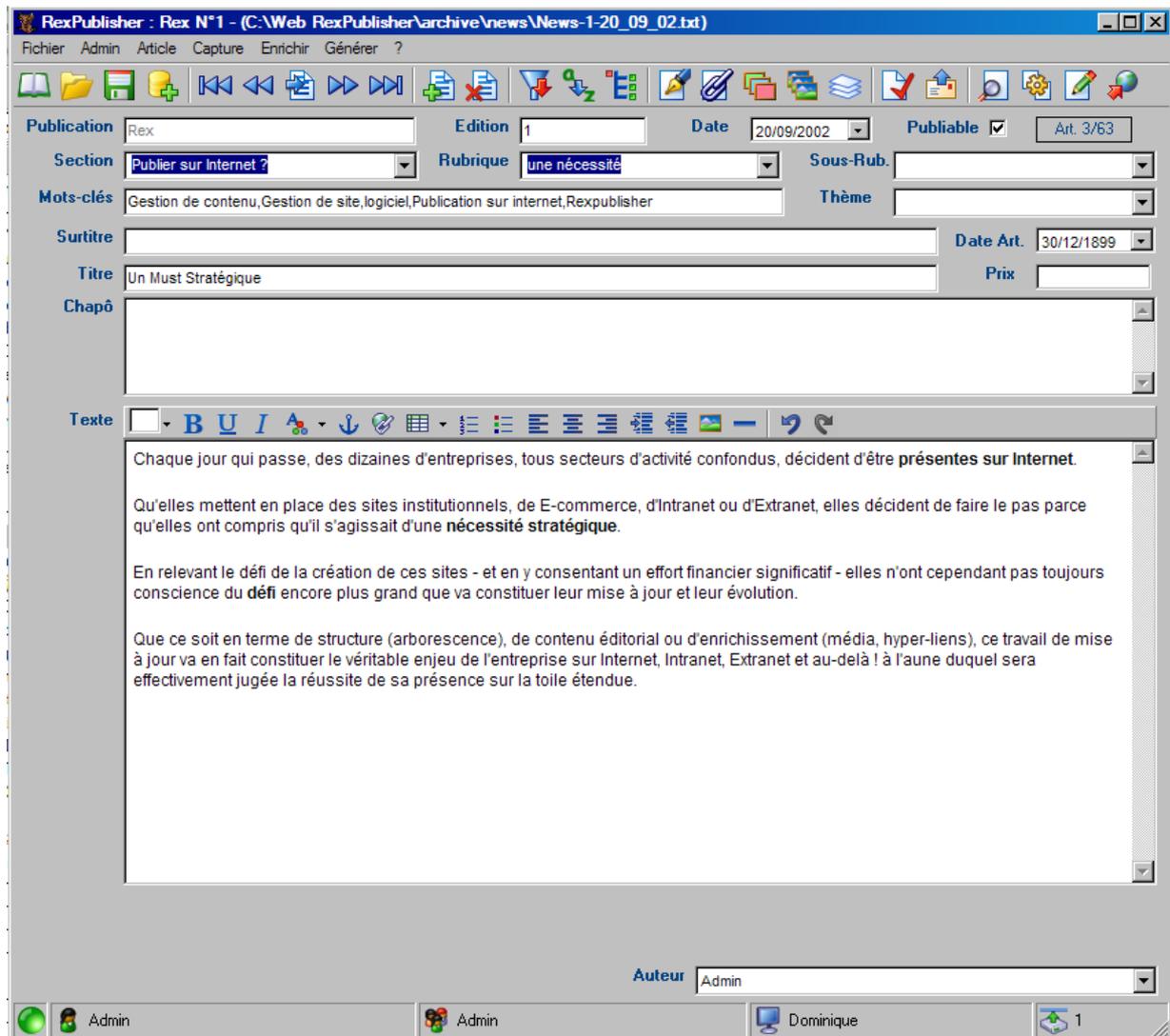
- l'utilisateur est connu du système et son mot de passe est valide,
- personne n'est déjà connecté sous ce nom,
- l'administrateur ou le responsable de groupe de l'utilisateur courant n'est pas déjà connecté.

En cas d'échec, aucune fonctionnalité ne sera disponible pour l'utilisateur.

3 Ecran principal de RexPublisher

3.1 Aperçu de l'écran

L'écran principal de RexPublisher se présente comme suit :



Il est composé de différents champs, caractérisant :

- l'édition en cours elle-même
- les articles de l'édition en cours.

Remarque :

- Le formulaire de saisie décrit en fait ce que l'on appellera « l'article courant ».
- Si l'édition est une édition **multi-utilisateurs**, l'écran dispose aussi d'une **barre d'état** contenant des informations sur l'article en cours, l'utilisateur connecté et sa session (cf 3.4)

3.2 Champs de l'écran RexPublisher

Cet écran permet de saisir et modifier tout ou une partie des informations relatives à l'édition en cours et aux articles qui la composent. Les champs soulignés doivent obligatoirement être informés.

1. **Publication** : Nom de la publication (on ne peut pas la modifier)
2. **Edition #** : N° de l'édition en cours (seul l'administrateur peut la modifier si l'édition est multi-utilisateurs)
3. **Date** : Date de l'édition en cours : (seul l'administrateur peut la modifier si l'édition est multi-utilisateurs)
4. **Section** : Section de l'article courant (i.e. celui affiché à l'écran).
5. **Rubrique** : Rubrique de l'article courant
6. **Sous-Rubrique** : Sous-Rubrique de l'article courant
7. **Mot-clés** : Mots-clés associés à l'article courant
8. **Publier** : Check Box déterminant si l'article est validé et donc publiable (cochée par défaut si l'édition est mono-utilisateur, décochée par défaut sinon)
9. **Thème** : Thème de l'article courant. Le thème est un type d'information transversal, 2 articles quelconques peuvent avoir le même thème.
10. **Surtitre** : Surtitre de l'article courant
11. **Titre** : Titre de l'article courant
12. **Prix** : Eventuel prix attaché à l'article courant
13. **Date. Art.** : Date spécifique de l'article
14. **Chapô** : « Chapeau » de l'article courant
15. **Texte** : Texte de l'article courant
16. **Signature** : Signataire de l'article courant
17. **Auteur** : Il caractérise le propriétaire de l'article (le plus souvent son créateur lui-même)

...

De fait, chaque type de contenu saisi avec RexPublisher est structuré en l'arborescence suivante :

- **Sections**, elles-mêmes divisées en
 - **Rubriques**, elles-mêmes divisées en :
 - **Sous-Rubriques**, elles-mêmes contenant :
 - des **Articles** eux-mêmes dotés des informations :
 - *Mot-clé*
 - *Thème*
 - *Surtitre*
 - *Titre*
 - *Date article*
 - *Chapeau*
 - *Texte*
 - *Signature*
 -

3.3 Barre d'outils de RexPublisher

La barre d'outils de RexPublisher est constituée des familles d'outils suivantes :

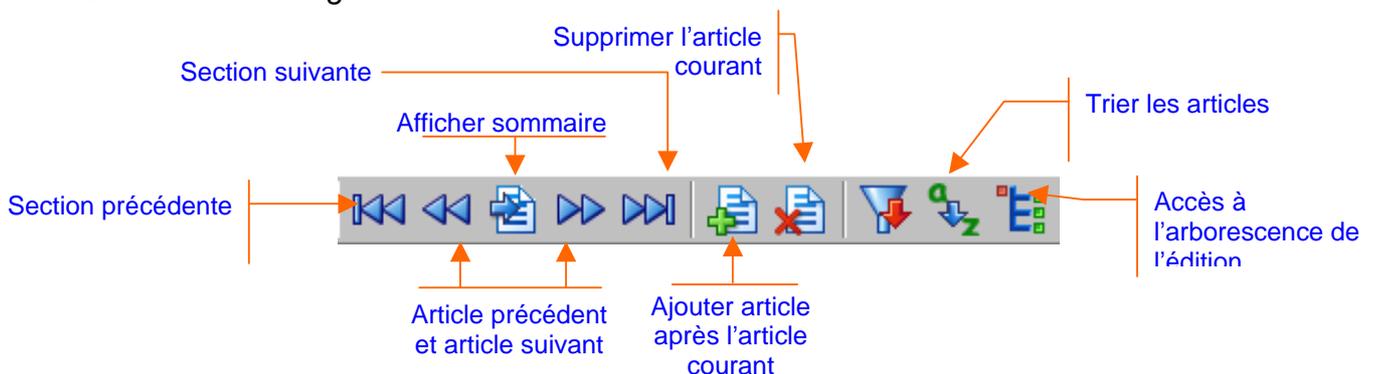


3.3.1 Détail « Ouverture et Sauvegarde d'une édition » :



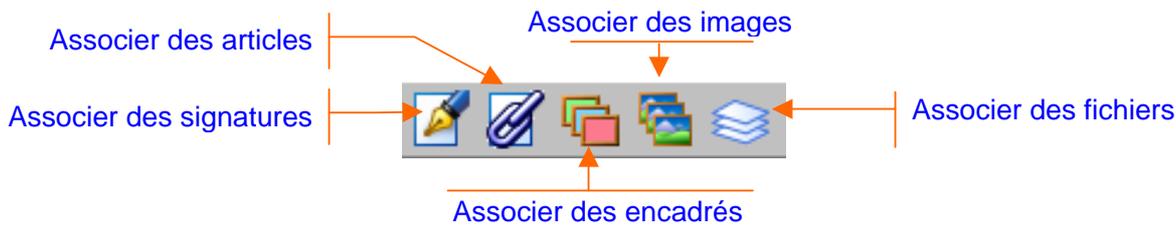
Remarque : La sémantique des boutons est assez explicite pour que nous ne les détaillions pas

3.3.2 Détail « Navigation dans les articles »



1. **Section précédente** : se positionne sur le 1^{er} article de la section précédant la section de l'article en cours
2. **Section suivante** : se positionne sur le 1^{er} article de la section suivant la section de l'article en cours
3. **Article précédent** : se positionne sur l'article précédant l'article en cours
4. **Article suivant** : se positionne sur l'article suivant l'article en cours
5. **Afficher Sommaire** : affiche le sommaire de l'édition en cours, afin d'aller directement à un article
6. **Insérer un article** : insère un nouvel article avant l'article en cours
7. **Ajouter un article** : ajoute un nouvel article après l'article en cours
8. **Editer l'édition** : édite les sections, rubriques, sous-rubriques, et articles (renomme, création, suppression, ordre)
9. **Trier les articles** : permet de trier les articles suivant un certain ordre
10. **Supprimer article** : permet de supprimer l'article en cours (après confirmation de l'utilisateur).

3.3.3 Détail « Enrichissement »

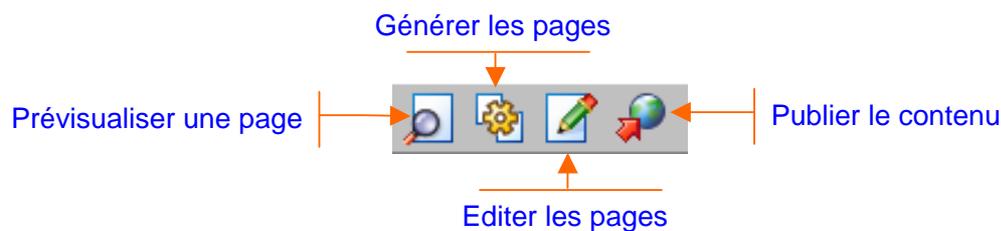


1. **Associer des signatures** : permet d'associer une ou plusieurs signatures à l'article courant. Ceci se fait au travers d'une fenêtre de dialogue dédiée.
2. **Associer des articles** : permet d'associer un ou plusieurs articles de l'édition en cours à l'article courant. Ceci se fait au travers d'une fenêtre offrant le sommaire de l'édition.
3. **Associer des images** : permet d'associer autant d'images que l'on veut à l'article en cours. Ceci se fait par le biais de boîtes de dialogue assez explicites.
4. **Associer des encadrés** : les encadrés sont des articles appartenant à la section *en dur* « Encadrés ». Cette association se fait aussi au travers d'une fenêtre offrant le sommaire de l'édition.
5. **Associer des fichiers** : il est possible d'associer autant de fichiers que l'on veut à un article. Ceci se fait aussi au travers de boîtes de dialogue assez explicites

3.3.4 Détail « Pointage et Notification »



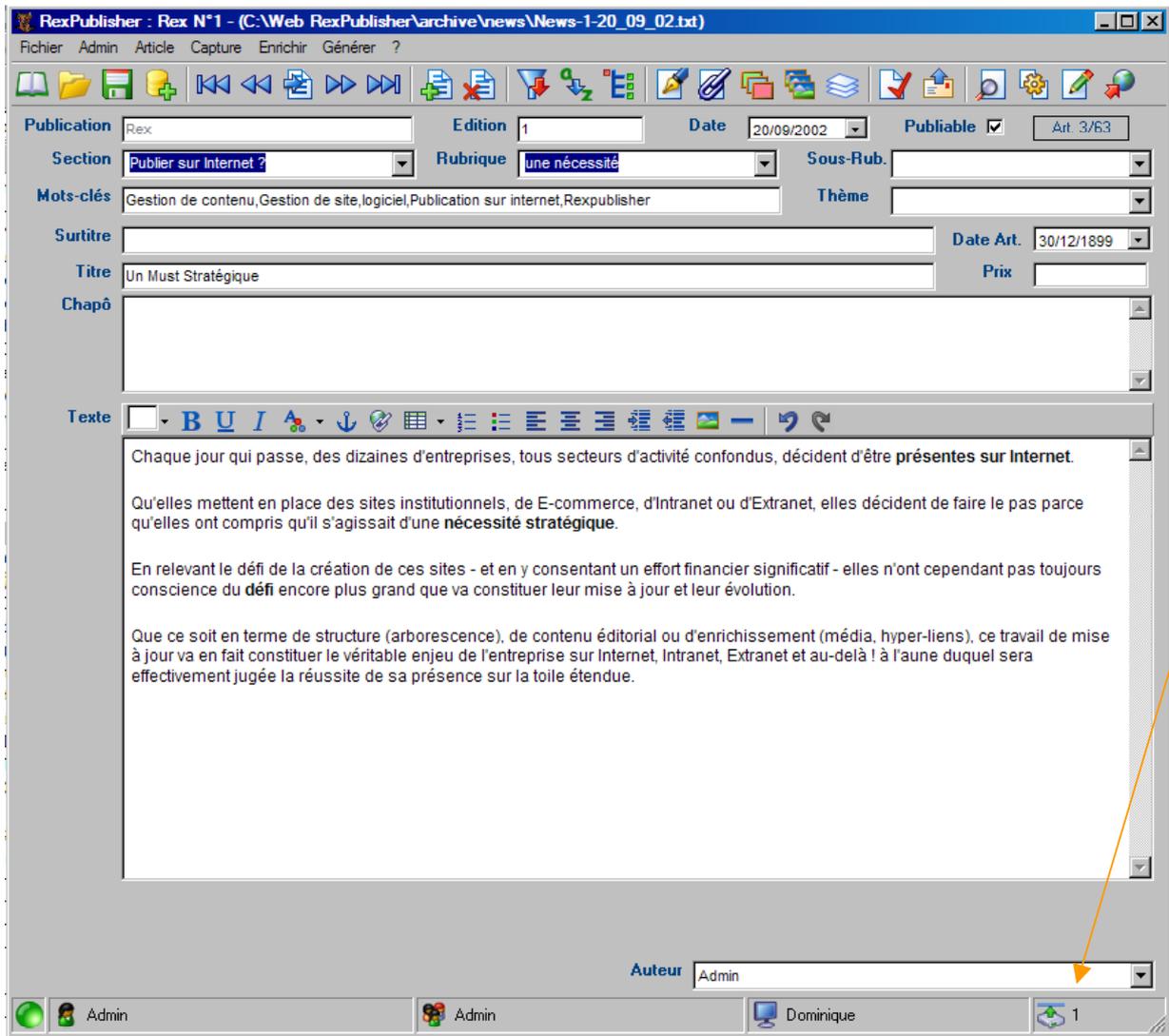
3.3.5 Détail « visualiser, générer, publier »



1. **Prévisualiser une page** : permet, si l'utilisateur dispose des droits afférents, de visualiser avant la génération et la publication effective des pages, le look d'une page de l'édition à publier.
2. **Générer** : permet, si l'utilisateur dispose des droits afférents, de lancer la génération de tout ou une partie des pages devant être générées à partir de l'édition en cours.
3. **Editer** : permet, si l'utilisateur dispose des droits afférents, d'éditer les pages préalablement générées.
4. **Publier** : permet, si l'utilisateur dispose des droits afférents, de publier tout ou une partie des pages générées précédemment.

3.4 Barre d'état de RexPublisher (édition multi-utilisateurs)

Si l'édition est une édition multi-utilisateurs, l'écran de RexPublisher dispose aussi d'une barre d'état contenant des informations sur l'utilisateur connecté et sa session.



Cette barre d'état contient les informations suivantes, de gauche à droite :

1. **Une « diode »** verte si l'utilisateur a la main sur l'article courant, rouge sinon.
2. **Login de l'utilisateur courant** : cette information est susceptible de changer chaque fois que l'utilisateur change d'identité (cf. 9.2.3)
3. **Groupe de l'utilisateur courant** : cette information est susceptible de changer chaque fois que l'utilisateur change d'identité (cf. 9.2.3)
4. **Identifiant de la machine** sur laquelle l'utilisateur est connecté
5. **Nombre d'utilisateurs connectés** au même moment

4 Saisie d'une Edition

4.1 Identification d'une édition

Si l'on veut garder les versions majeures successives du site, il est nécessaire de créer autant d'éditions que de versions. Pour ce faire, il faut donc associer un **N° d'édition** à l'édition en cours de traitement.



Remarque : pour une édition multi-utilisateurs, cette saisie ou modification n'est possible que par l'administrateur de la publication

4.2 Attribution ou Création d'une nouvelle section

Un article **doit toujours appartenir à une section**. Cette section peut être :

1. **La section en dur « [Encadrés] »** : qui est une section susceptible de contenir autant d'articles que l'on veut. Contrairement aux sections créées par les utilisateurs, cette section ne contient aucun article publiable, mais seulement des articles susceptibles d'être associés aux autres articles en tant qu'encadrés. **Pour créer un encadré, il suffit donc d'attribuer à un article cette section.**
2. **Toute autre section précédemment créée** : dans ce cas, il suffit de la sélectionner à l'aide du menu déroulant de la section.

Remarque : le menu déroulant de la section est uniquement un menu d'attribution de section à l'article en cours, et non un menu de navigation vers la section sélectionnée.

3. **Une nouvelle section**: dans ce cas, il suffit d'écrire le nom de la section à créer dans le champ du menu « **Section** » et de valider par la touche « **Enter** ».

4.3 Attribution ou Création d'une nouvelle Rubrique et Sous-Rubrique

Contrairement à la section, la **Rubrique** et les **Sous-Rubriques** d'un article peuvent éventuellement être vides. Sinon, elles peuvent être :

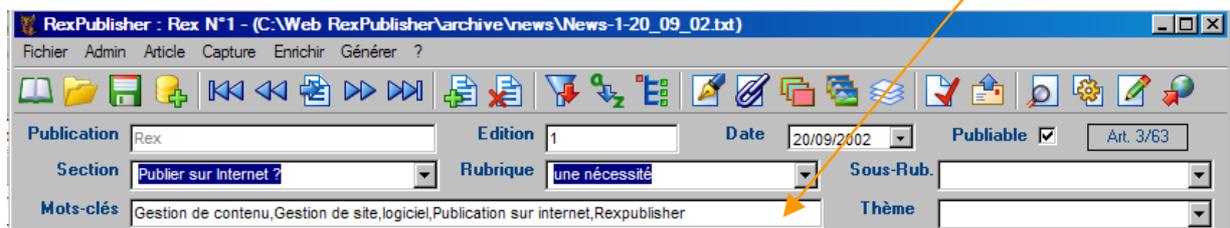
1. **Toute Rubrique/Sous-Rubrique précédemment créées** : dans ce cas, il suffit de les sélectionner à l'aide du menu déroulant de la Rubrique/Sous-Rubrique.
NB : ces menus déroulants ne sont que des menus d'attribution de Rubriques/Sous-Rubriques à l'article en cours, et non un menu de navigation vers la Rubrique/Sous-Rubrique sélectionnée.

2. **Une nouvelle Rubrique/Sous-Rubrique** : dans ce cas, il suffit d'écrire le nom de la Rubrique/Sous-Rubrique à créer dans le champ du menu correspondant et de valider par la touche « **Enter** ».

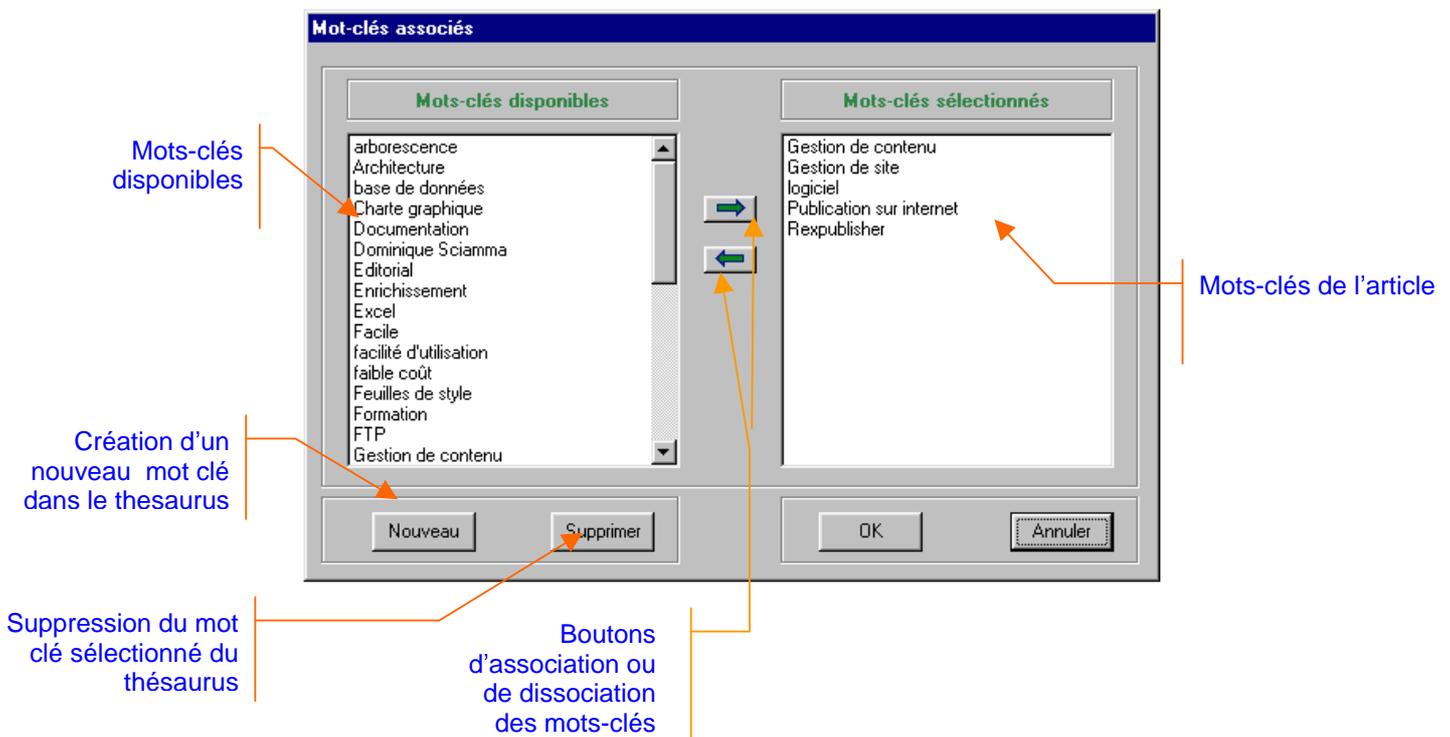
4.4 Saisie des Mots-clés

Il est possible d'associer un à plusieurs mots-clés à un article. Ces mots-clés sont issus d'un thesaurus partagé par tous les articles.

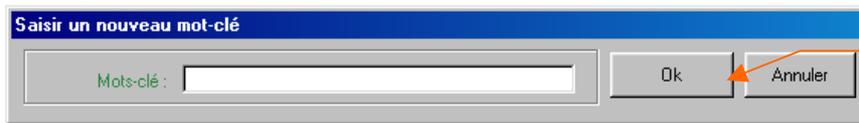
Pour associer un mot-clé à un article, il suffit de cliquer dans le **champs de saisie des Mots-clés**.



Dans ce cas, le formulaire de saisie et d'édition des mots-clés apparaît à l'écran.



1. Pour associer un mot-clé existant à l'article, il suffit de sélectionner celui-ci dans la boîte de mots-clés disponibles, de double-cliquer sur celui-ci ou de cliquer sur la flèche (bleu) d'association de mots-clés.
2. Pour créer un nouveau mot-clé, il suffit de cliquer sur le bouton « **NOUVEAU** ». dans ce cas, une boîte de définition de mots-clés apparaît à l'écran :



Un simple clic sur le bouton « OK » valide la création du mot clé qui apparaît maintenant dans la boîte de mots-clés disponibles

3. Pour dissocier un mot-clé d'un article, il suffit de sélectionner celui-ci dans la boîte de mots-clés choisis, de double-cliquer sur celui-ci ou de cliquer sur la flèche (rouge) de dissociation de mots-clés. Celui sera alors basculé dans la boîte de mots-clés disponibles s'il n'est pas déjà présent.

4.5 Attribution ou Création d'un nouveau Thème

Le thème d'un article peut éventuellement être vide. Sinon, il peut être :

1. **Choisi dans les thèmes précédemment créés** : dans ce cas, il suffit de les sélectionner à l'aide du menu déroulant du Thème.
2. **Un nouveau thème** : dans ce cas, il suffit d'écrire le nom du thème à créer dans le champ du menu correspondant et de valider par la touche « Enter ».

4.6 Saisie des Titre, Prix, Surtitre et Chapô

Les champs **Titre**, **Prix**, **Surtitre** et **Chapô** sont de simples champs de saisie de texte. Il suffit donc de se positionner sur le champ correspondant et saisir le texte désiré.

Pour ce qui concerne le seul champ **Chapô**, il est possible d'intégrer des retours à la ligne.

4.7 Saisie et Enrichissement du texte

Le corps du texte d'un article est saisi dans le champ **Texte**. Il peut être enrichi de plusieurs façons, à l'aide de la barre d'outils suivante dont les fonctionnalités sont pour la plupart évidentes :



Pour ce faire, il suffit de sélectionner une chaîne de caractères à l'aide de la souris et d'y appliquer l'enrichissement voulu. Les enrichissements possibles sont les suivants :

1. Tailles de Police	11. Cadrage à gauche
2. Gras	12. Cadrage centrée
3. Soulignement	13. Cadrage à droite
4. Italique	14. Décalage à droite
5. Couleurs de police	15. Décalage à gauche
6. Création d'une ancre (voir plus loin)	16. Insertion d'une image (voir plus loin)
7. Création d'un lien (voir plus loin)	17. Insertion d'une ligne (voir plus loin)
8. Création d'un tableau (voir plus loin)	18. Annuler action

9. Puces numérotées	19. Rétablir action
10. Puces graphiques	

4.7.1 Cas particulier de la création d'une ancre

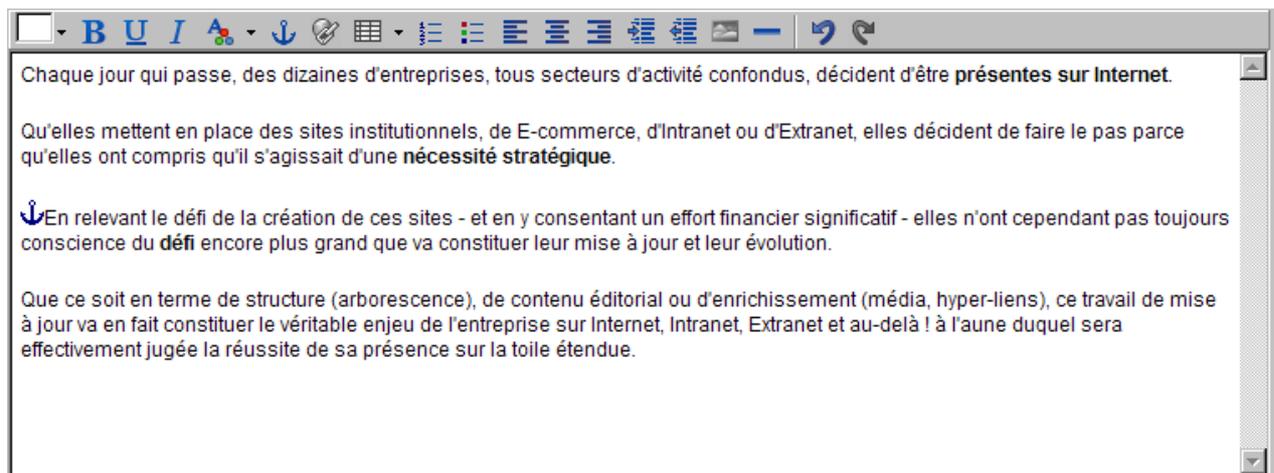
Dans le cas où le texte d'un article est significativement long, il est parfois utile de mettre en place un **hyper-lien** dans le texte même de cet article permettant d'accéder directement à une partie éloignée de ce texte, dans le document final généré. C'est ce qu'on appelle une ancre.

Pour créer une ancre, il faut :

1. Se positionner dans le texte à l'endroit où l'on veut placer l'ancre.
2. Cliquer sur l'icône  de la barre de menu d'enrichissement : une petite boîte de dialogue s'ouvre alors, permettant de saisir le nom de l'ancre :



3. Après avoir saisi le nom de l'ancre, une confirmation (bouton « Ok ») fait apparaître l'ancre créée à l'endroit choisi dans le texte.

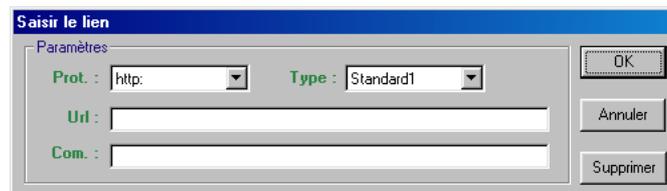


Remarque : Il faut noter, que l'image dénotant la présence d'une ancre disparaît évidemment dans les documents générés par RexPublisher

4.7.2 Cas particulier de la création d'un hyperlien

Il est évidemment possible de poser un lien sur n'importe quel élément du texte principal d'un article. Pour ce faire, il suffit :

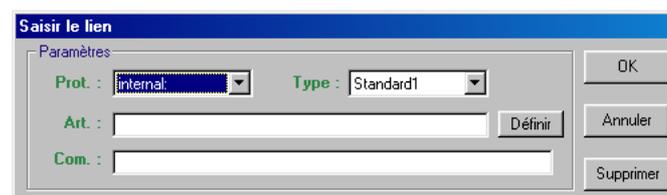
1. Sélectionner avec la souris le de texte ou l'image sur laquelle on veut placer le lien,
2. Cliquer sur l'icône  de la barre de menu d'enrichissement,
3. Une fenêtre de saisie du lien est proposée à l'utilisateur pour qu'il saisisse son lien.



La fenêtre 'Saisir le lien' est affichée avec les paramètres suivants : Prot. : http: et Type : Standard1. Les champs 'Url' et 'Com.' sont vides. Les boutons 'OK', 'Annuler' et 'Supprimer' sont présents à droite.

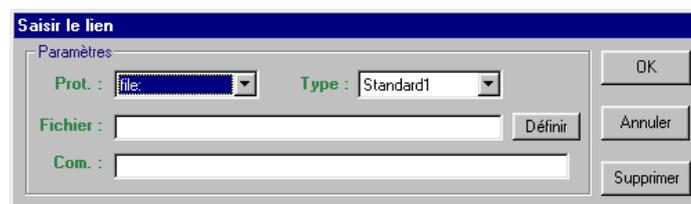
Qui permet les saisies suivantes :

- **Prot** : choix du protocole :
 - ⇒ Protocoles classiques de l'internet (*http, https, mailto, etc.*). Dans ce cas, le champ URL permet de saisir l'URL cible.
 - ⇒ Internal : permet de créer un lien vers un article de l'édition. Dans ce cas, un bouton « Définir » apparaît qui permet de choisir l'article cible. Le champ **Url** est remplacé par un champ **Art** qui contiendra le titre de l'article sélectionné.



La fenêtre 'Saisir le lien' est affichée avec les paramètres suivants : Prot. : internal: et Type : Standard1. Le champ 'Art' est visible à côté d'un bouton 'Définir'. Les champs 'Com.' et 'Url' sont vides. Les boutons 'OK', 'Annuler' et 'Supprimer' sont présents à droite.

- ⇒ File : permet de créer un lien vers un document quelconque dans le corps de l'article lui-même de l'édition. Dans ce cas, le champ **Url** est remplacé par un champ **Fichier** qui contiendra le chemin du document sélectionné.



La fenêtre 'Saisir le lien' est affichée avec les paramètres suivants : Prot. : file: et Type : Standard1. Le champ 'Fichier' est visible à côté d'un bouton 'Définir'. Les champs 'Com.' et 'Url' sont vides. Les boutons 'OK', 'Annuler' et 'Supprimer' sont présents à droite.

- ⇒ Ancre : permet de créer un lien vers une ancre précédemment créée dans le corps de l'article lui-même de l'édition. Dans ce cas, le champ **Url** est remplacé par un menu de sélection des ancres disponibles



La fenêtre 'Saisir le lien' est affichée avec les paramètres suivants : Prot. : ancre: et Type : Standard1. Le champ 'Ancre' est visible à côté d'un bouton 'Définir'. Les champs 'Com.' et 'Url' sont vides. Les boutons 'OK', 'Annuler' et 'Supprimer' sont présents à droite.

- **Com.** Permet de saisir un commentaire associé au lien (qui apparaîtra automatiquement en roll-over en **info-bulle** dans les pages générées.
- **Type** : Quand un lien est posé, il peut être utile de préciser comment ce lien sera exploité dans le document généré final (dans un Popup, dans un nouveau navigateur, dans la même fenêtre, etc....). Pour ce faire, il est possible d'attribuer un type au lien en cours de création. C'est le webmaster qui décidera les comportements différents associés à chaque type.

4.7.3 Cas particulier de la création d'un tableau

Il est évidemment possible de créer un tableau dans le texte d'un article. Pour cela, il suffit de :

1. Sélectionner avec la souris l'endroit où insérer le tableau.
2. Cliquer sur l'icône d'édition de tableau de la barre de menu d'enrichissement. Un menu apparaît, qui offre l'ensemble des fonctionnalités de création et de manipulation de tableau :



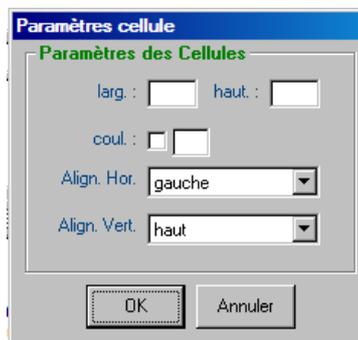
3. Une fenêtre de définition de tableau est proposée à l'utilisateur :

permettant de définir l'ensemble des paramètres :

- Nombre de lignes
- Nombre de colonnes
- Largeur (en pourcentage)
- Présence d'une bordure
- Couleur de la bordure : pour choisir une couleur, il faut d'abord cocher la boîte à cocher, puis cliquer sur la boîte de sélection de couleur. La palette système est alors proposée à l'utilisateur.
- Couleur du tableau : pour choisir une couleur, il faut d'abord cocher la boîte à cocher, puis cliquer sur la boîte de sélection de couleur. La palette système est alors proposée à l'utilisateur.



- Espacement entre les cellules du tableau
- Marge dans chaque cellule
- Alignement du tableau
- Légende du tableau
- Le bouton « **Param. Cellules** » permet de préciser les caractéristiques associées de manière générale aux cellules du tableau :

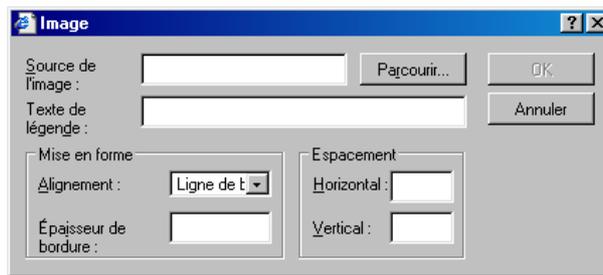


- ⇒ Largeur des cellules (en pourcentage ou en pixels)
- ⇒ Hauteur des cellules (en pourcentage ou en pixels)
- ⇒ Alignement horizontal et vertical du contenu des cellules
- ⇒ Couleur de fond des cellules tableau : pour choisir une couleur, il faut d'abord cocher la boîte à cocher, puis cliquer sur la boîte de sélection de couleur. La palette système est alors proposée à l'utilisateur).

4.7.4 Cas particulier de l'insertion d'une image

Il est évidemment possible d'insérer une image à n'importe quel endroit du texte d'un article. Pour ce faire, il suffit de :

1. Sélectionner avec la souris l'endroit où insérer l'image.
2. Cliquer sur l'icône d'insertion d'image de la barre de menu d'enrichissement. Une boîte de dialogue apparaît permettant de choisir l'image et de préciser certains de ses paramètres :



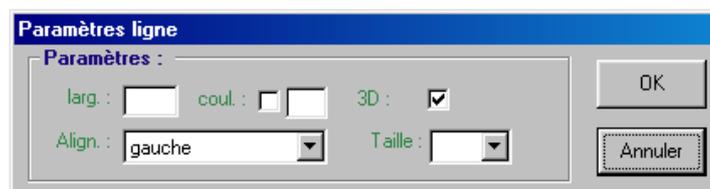
Cette boîte de dialogue permet :

- D'aller chercher l'image désirée à l'aide du bouton « **Parcourir...** »
- D'associer une info bulle à l'image (« **Texte de légende** »)
- De préciser l'alignement de l'image
- De lui attribuer une bordure ou non
- De définir les espacements verticaux et horizontaux en cas d'insertion de l'image dans un texte.

4.7.5 Cas particulier de la création d'une ligne

Il est possible d'insérer des lignes de couleurs à n'importe quel endroit du texte d'un article. Pour ce faire, il suffit de :

1. Sélectionner avec la souris l'endroit où insérer la ligne.
2. Cliquer sur l'icône d'insertion de ligne de la barre de menu d'enrichissement. Une boîte de dialogue apparaît permettant de préciser les paramètres :



- Largeur de la ligne
- Couleur de la ligne : pour choisir une couleur, il faut d'abord cocher la boîte à cocher, puis cliquer sur la boîte de sélection de couleur. La palette système est alors proposée à l'utilisateur.
- Effet 3D (ombre)
- Alignement de la ligne
- Taille de la ligne

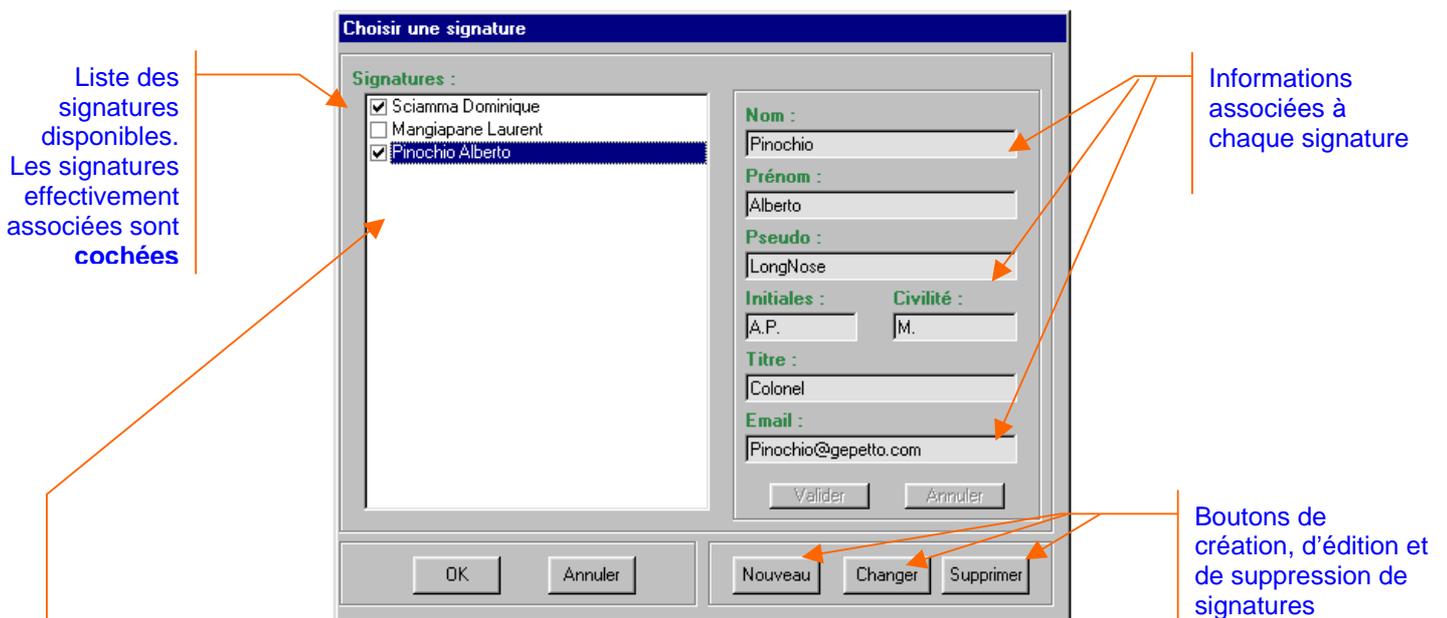
4.8 Association de signatures

Il est possible d'associer un à plusieurs signataires à un article. Ces signataires sont issus d'un thesaurus partagé par tous les articles.

Pour associer une ou plusieurs signatures à l'article, il suffit de cliquer sur le bouton suivant de la barre d'outils :



Après avoir cliqué sur le bouton apparaît la boîte de dialogue suivante, qui permet de visualiser, informer et choisir les signatures associées à l'article en cours.



Pour associer une signature à un article, il suffit de la cocher dans la liste des signatures disponibles.

Pour créer un nouveau signataire, il suffit de cliquer sur le bouton « **NOUVEAU** ». Dans ce cas, les champs de définition de signataire deviennent accessibles et éditables

Pour changer un nouveau signataire, il suffit de cliquer sur le bouton « **CHANGER** ». Dans ce cas, les champs de définition de signataire sélectionné deviennent accessibles et éditables

Pour supprimer un signataire, il suffit de cliquer sur le bouton « **SUPPRIMER** ». Dans ce cas, la signature correspondante disparaît de la liste de gauche.

Pour chaque signature, on peut saisir les informations complémentaires suivantes :

- Nom : **obligatoire**
- Prénom
- Pseudonyme
- Initiales
- Civilité
- Titre
- Email

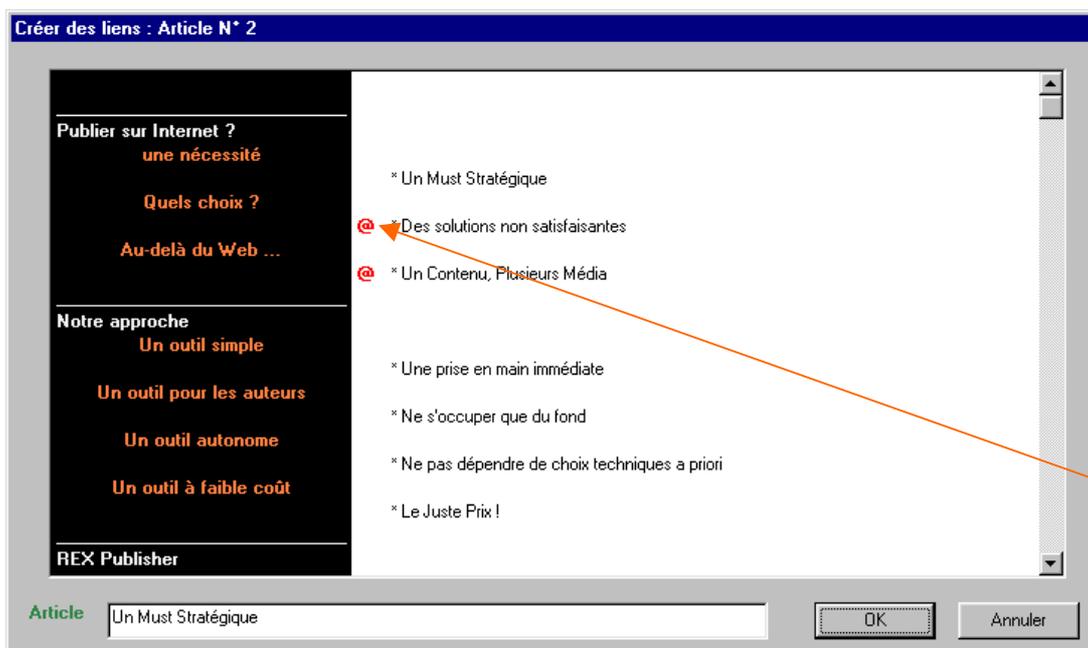
4.9 Association d'articles

Pour associer un ou plusieurs articles existants à l'article en cours, il suffit de cliquer sur le bouton suivant de la barre d'outils :

Associer des articles



Apparaît alors la fenêtre suivante, qui permet de visualiser et choisir, ou bien supprimer les associations d'articles à l'article en cours.



Pour associer ou dissocier un article, il suffit de cliquer sur son **titre**. Suivant qu'il est sélectionné ou non, un @ est affiché ou non à gauche du titre en question.

Un simple clic sur le bouton « OK » nous ramène à l'écran principal de REX Publisher.

A noter que le formulaire contient alors un nouveau menu déroulant « liens » indiquant que des signatures sont maintenant associées à l'article

4.10 Association d'encadrés

Pour associer un ou plusieurs encadrés existants à l'article en cours, il suffit de cliquer sur le bouton suivant de la barre d'outils :

Associer des encadrés



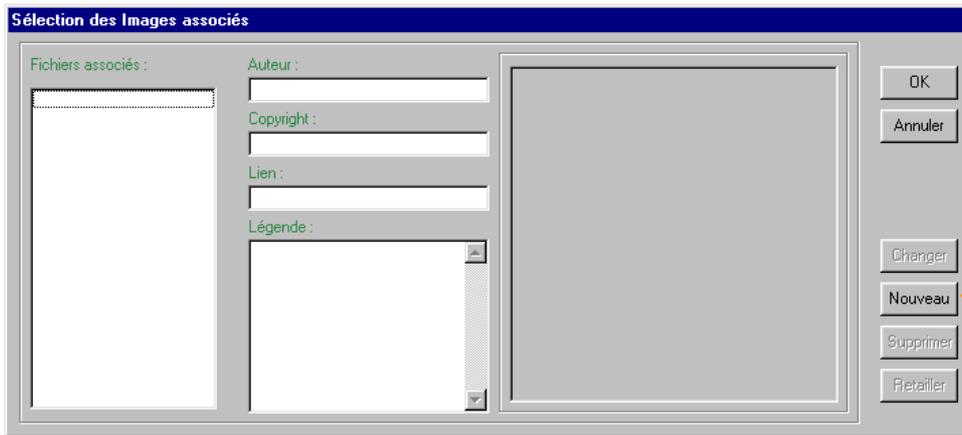
Apparaît alors la même fenêtre que pour l'association d'articles, qui ne présentent cependant que les encadrés disponibles, et qui permet de visualiser et choisir, ou bien supprimer les encadrés de son choix.

4.11 Association d'une image éditoriale

Pour associer une image éditoriale à l'article, il suffit de cliquer sur le bouton suivant de la barre d'outils :

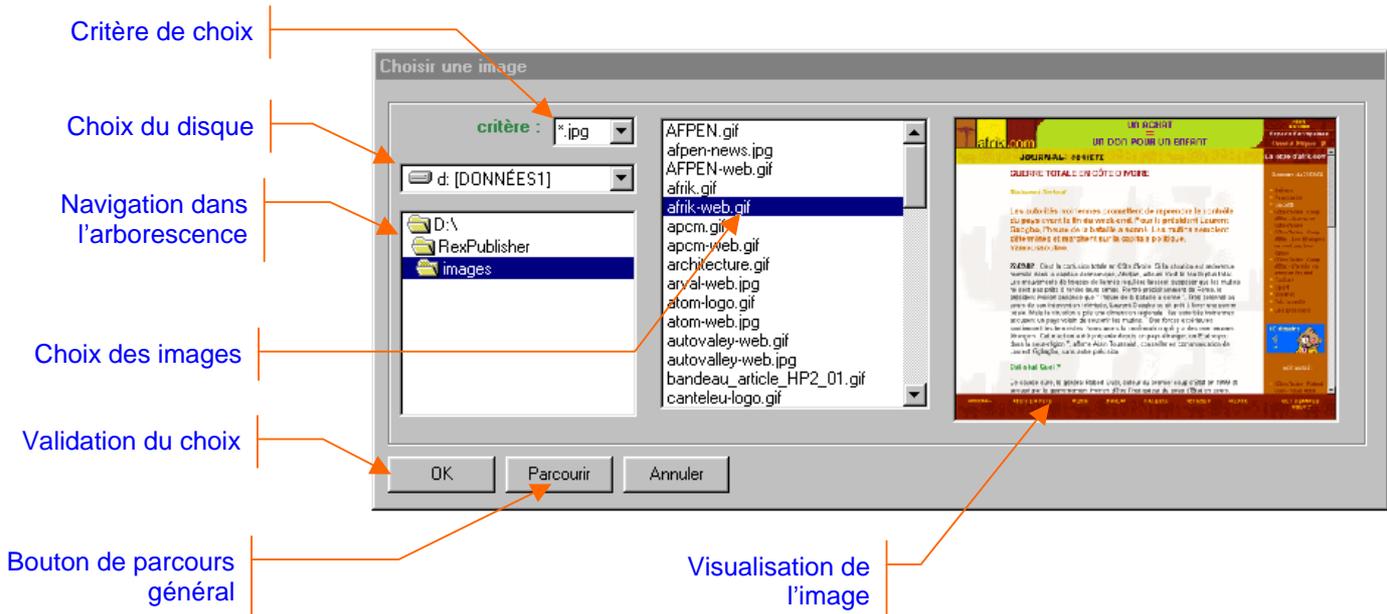


Après avoir cliqué sur le bouton apparaît la boîte de dialogue suivante, qui permet de visualiser et choisir, supprimer l'image associée à l'article en cours, ainsi que de lui associer des informations complémentaires :

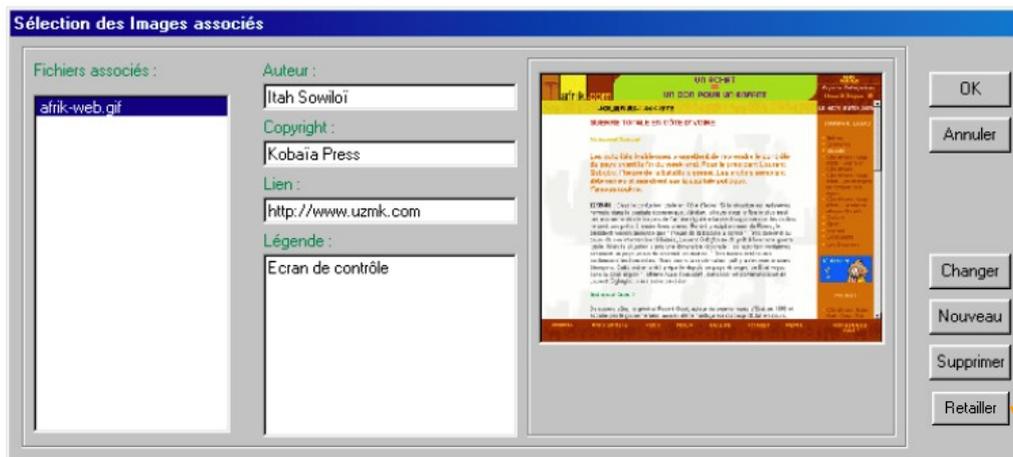


Un clic sur le bouton « Nouveau » ou « Modifier » permet de choisir effectivement son image.

Apparaît alors la boîte de dialogue suivante qui permet d'aller chercher effectivement la ou les images désirées :



Après avoir validé le choix de l'image, on revient à la boîte de visualisation, où l'image choisie est alors visible :

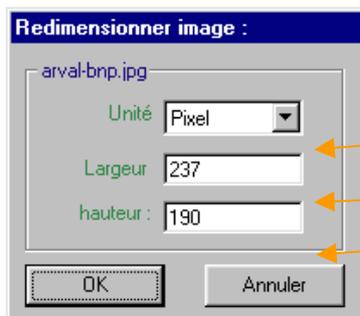


On peut alors saisir les informations sur :

- L'auteur de l'image
- Le copyright
- Le lien associé
- La légende

Il est possible de **redimensionner** l'image sélectionnée. Il suffit pour ce faire de cliquer sur le bouton « [Retailer](#) ».

Apparaît alors une boîte de dialogue permettant de préciser la nature du redimensionnement :



- Unité : **Pixel** ou %
- Largeur : en pixel ou en % selon l'unité choisie
- Hauteur : en pixel ou en % suivant l'unité choisie

Il suffit donc de choisir l'unité de redimensionnement (pixel ou %), puis de donner une nouvelle largeur ou hauteur (en pixel ou en pourcentage selon l'unité choisie). Le redimensionnement étant **proportionnel**, il suffit de préciser une dimension pour que l'autre soit recalculée automatiquement.

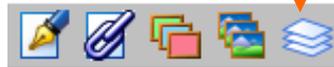
On revient à RexPublisher avec la touche « **OK** ».

A noter que le formulaire contient alors un nouveau menu déroulant « **Images** » indiquant que des images sont maintenant associées à l'article

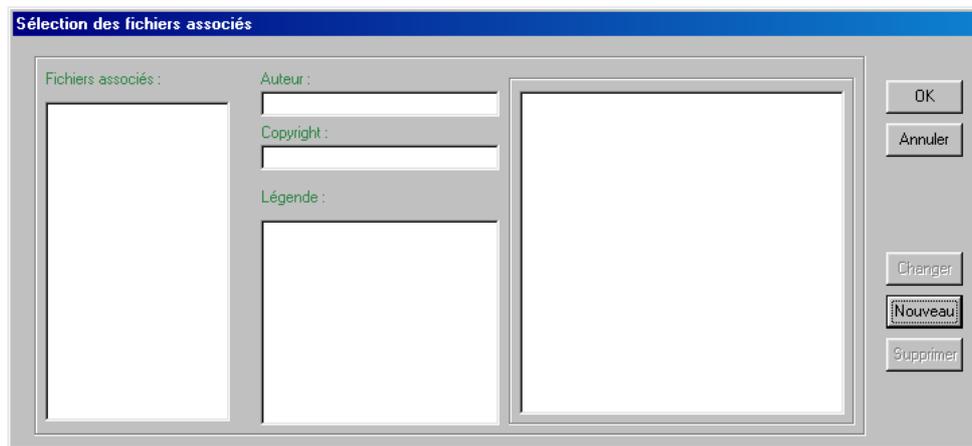
4.12 Association de fichiers

Pour associer un ou plusieurs fichiers à l'article, il suffit de cliquer sur le bouton suivant de la barre d'outils :

Associer des fichiers

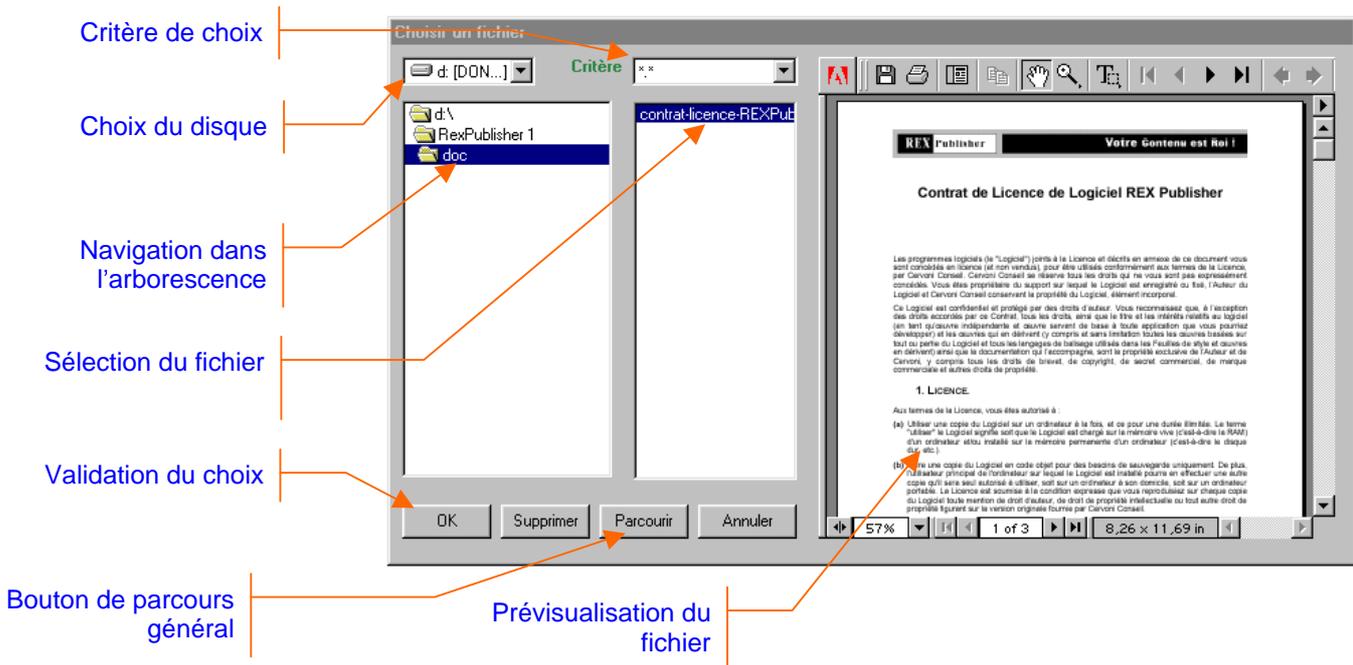


Après avoir cliqué sur le bouton apparaît la boîte de dialogue suivante, qui permet de visualiser, choisir, supprimer le ou les fichiers associés à l'article en cours, ainsi que de leur associer des informations complémentaires :

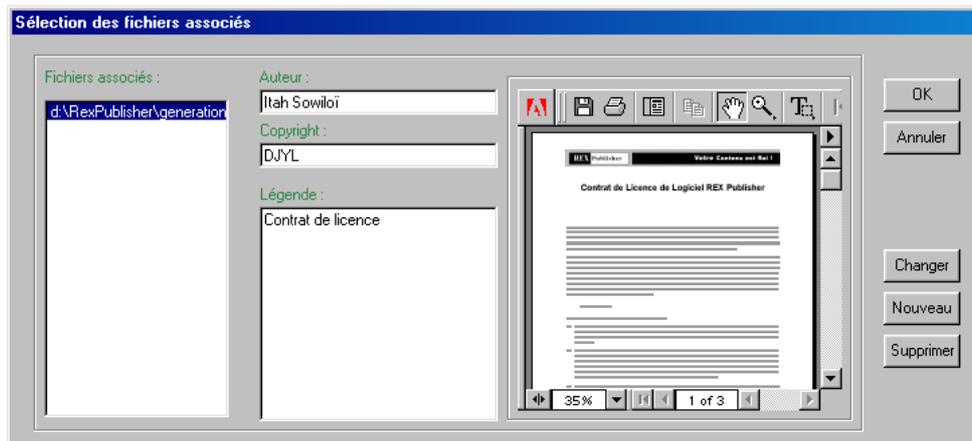


Un clic sur le bouton « Nouveau » ou « Modifier » permet de choisir effectivement un ou plusieurs nouveaux fichiers.

Apparaît alors la boîte de dialogue suivante qui permet d'aller chercher effectivement le ou les fichiers désirés :



Après avoir validé le choix du fichier, on revient à la boîte de visualisation, où le fichier sélectionné est alors visible :



On peut alors saisir les informations sur :

- L'auteur du fichier
- Le copyright
- La légende

On revient à RexPublisher avec la touche « **OK** ».

A noter que le formulaire contient alors un nouveau menu déroulant « **Fichiers** » indiquant que des fichiers sont maintenant associés à l'article.

4.13 Saisie en mode "Capture"

RexPublisher permet évidemment de saisir du texte venant d'autre application (*Acrobat, Word, Powerpoint*) par simple « **copier/coller** ».

RexPublisher offre cependant un **mode de capture** depuis ces applications au travers d'un mode de saisie originale dit de capture :

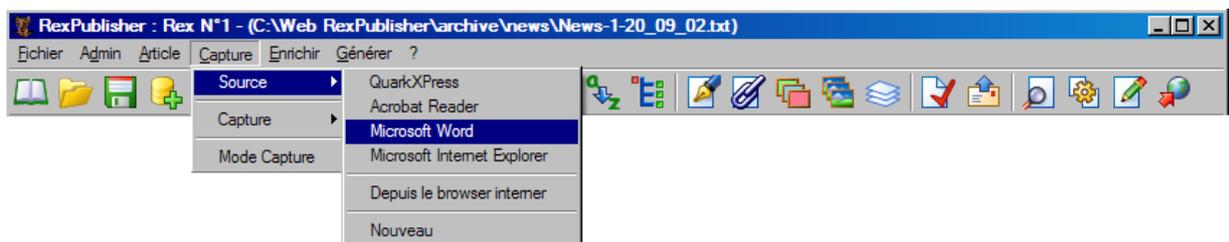
Pour en bénéficier, il faut :

1. **Définir l'application** à partir de laquelle la capture va être faite,
2. passer en **mode capture**,
3. ... et **capturer**.

4.13.1 Définition de l'application source

Ceci ce fait au travers de la commande de la barre de menus :

- Capture → Source → [Application]



Remarque : l'option « **Nouveau** » permet de rajouter de nouvelles applications sources dans la liste de celles proposées par RexPublisher. Apparaît alors la fenêtre suivante :



Il suffit de cliquer sur le bouton « **Nouveau** » ou « **Modifier** » pour respectivement créer ou modifier l'orthographe d'une application « partenaire » de RexPublisher. Dans ce cas, la fenêtre s'agrandit pour permettre la saisie ou la correction du nom de l'application.

Note : le nom de l'application correspond très exactement au nom de l'application apparaissant dans la barre de fenêtre supérieure de l'application cible.

4.13.2 Passage en mode « capture »

Ceci ce fait en cliquant sur le bouton correspondant de la barre d'outil :

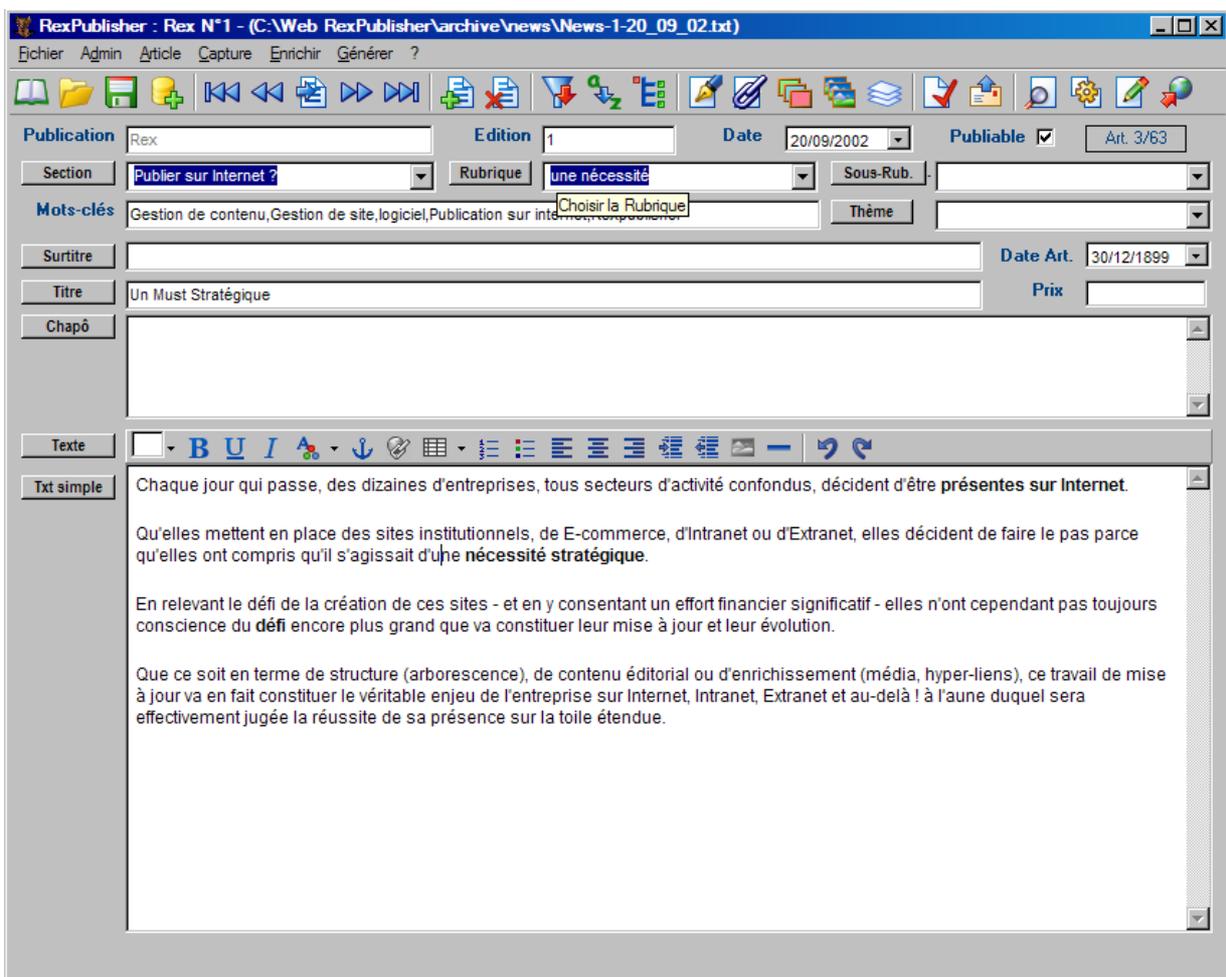


Passage en mode capture

L'écran principal de RexPublisher est alors modifié comme suit.

4.13.3 Ecran du mode « Capture » et saisie

Dans l'écran de RexPublisher en mode « Capture », les **labels** du formulaire de saisie sont remplacés par des **boutons**.



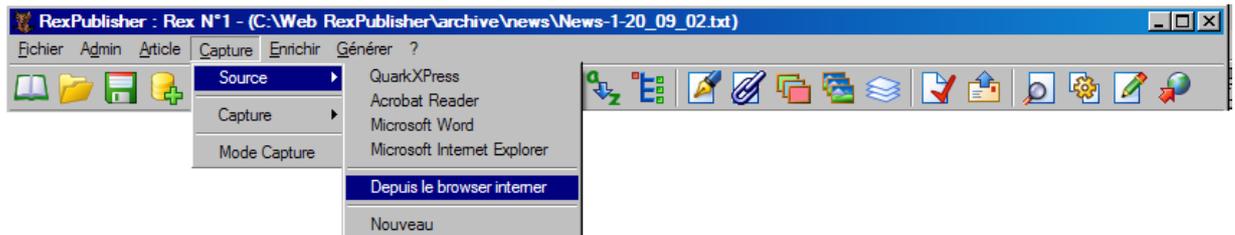
Remarque : Pour capturer le contenu depuis l'application source, Il suffit alors de sélectionner dans l'application source le texte de son choix, puis de cliquer sur le bouton correspondant – dans l'écran RexPublisher - au champ à qui l'on veut attribuer ce texte, pour que le texte apparaisse associé audit champ dans la fenêtre centrale de RexPublisher.

4.13.4 Cas particulier de saisie depuis le Browser interne

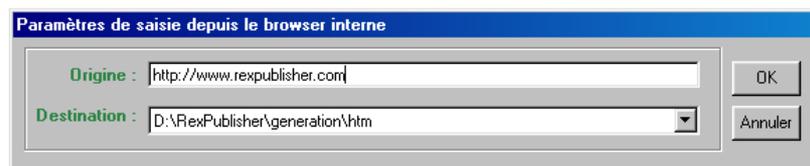
Il est possible de saisir le contenu depuis un Browser interne à RexPublisher.

Pour ce faire il faut sélectionner :

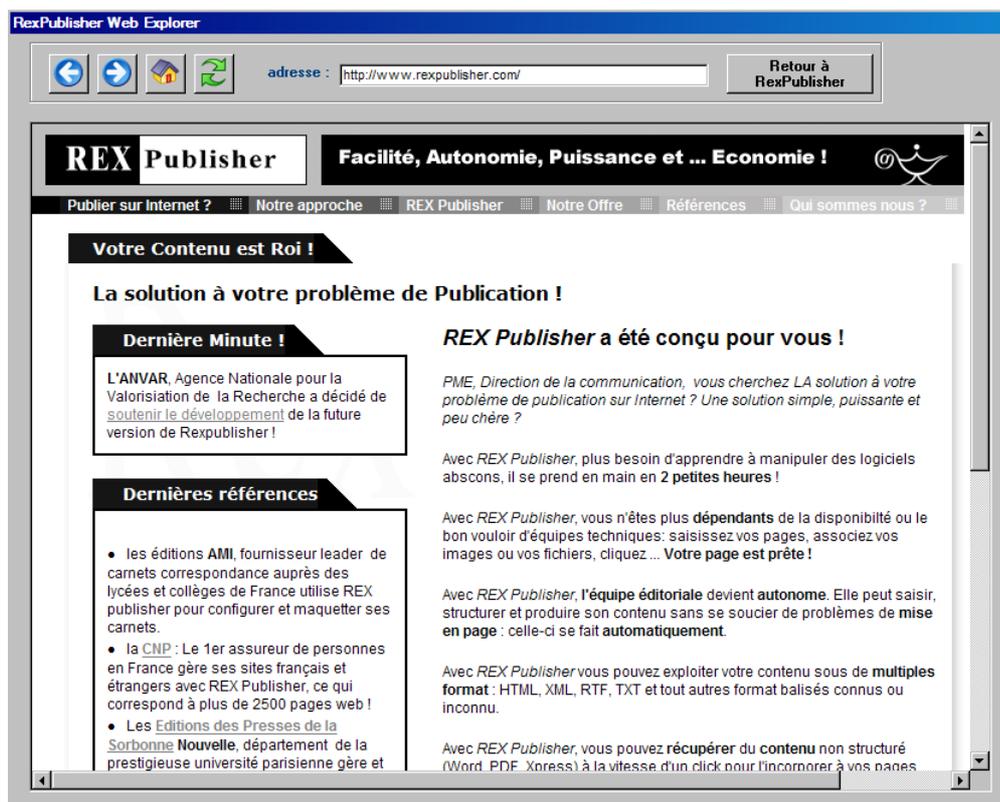
- Capture → Source → capture depuis le browser interne



S'ouvre alors une fenêtre où il est nécessaire de donner l'**URL de base** du site à partir duquel la capture va s'effectuer, ainsi que celle de l'environnement de destination (site miroir) :

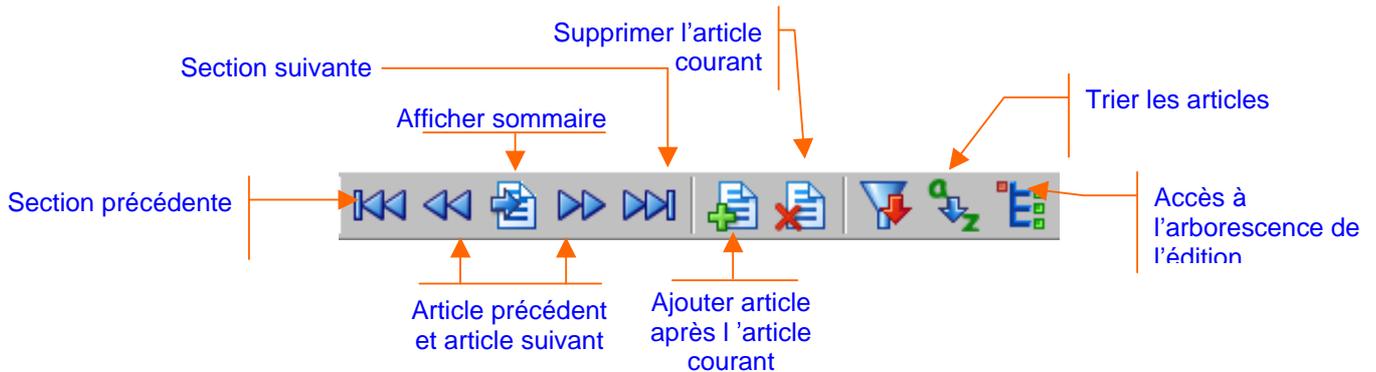


A la suite de quoi, le Browser interne apparaît, à partir duquel il est alors possible de lancer le picorage.

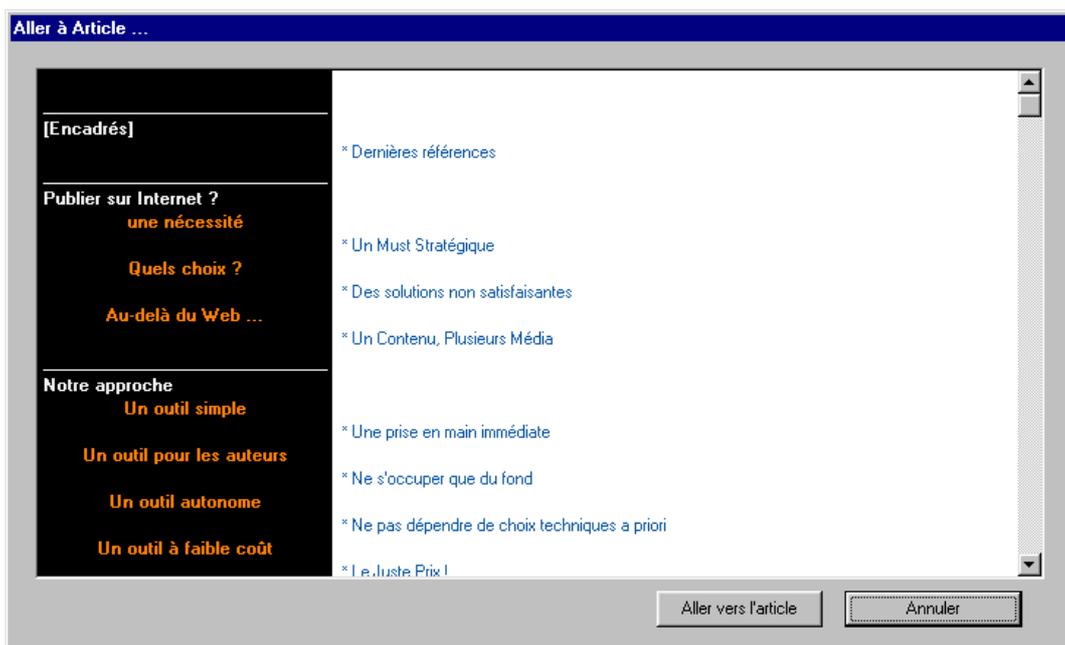


5 Navigation dans une édition

5.1 Mécanisme de navigation

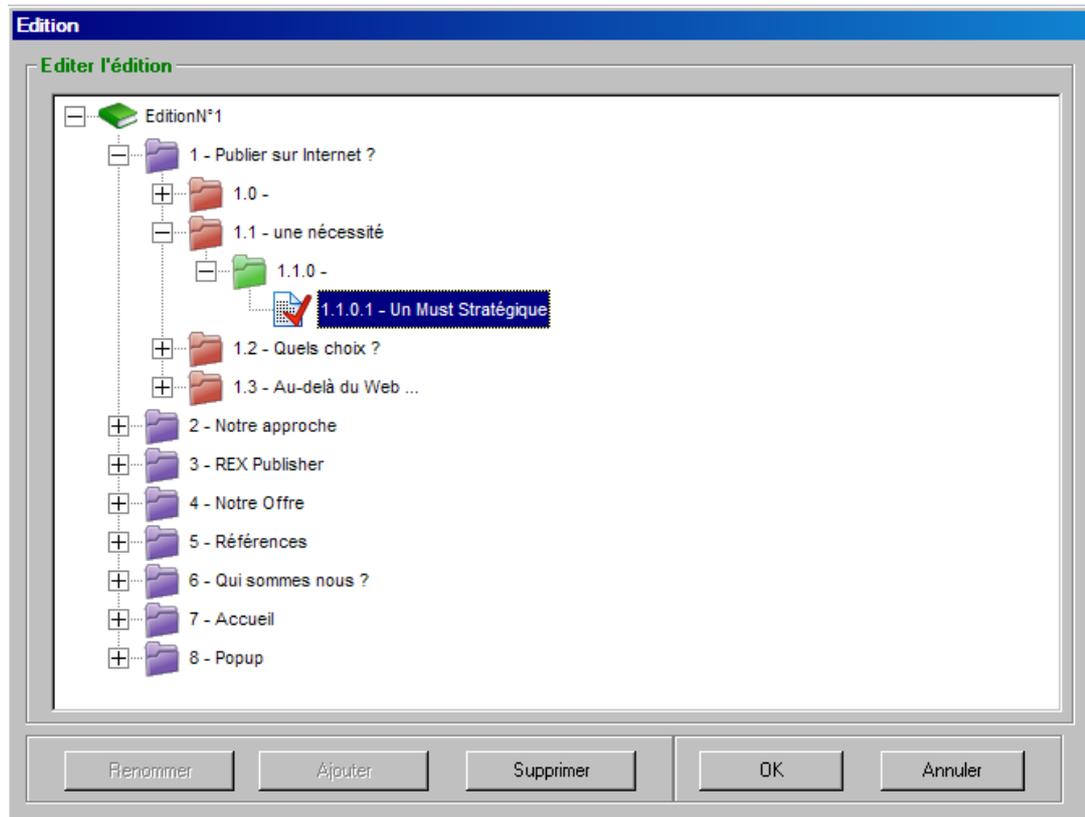


1. **Section précédente** : permet de se positionner sur le 1^{er} article de la section précédant la section de l'article en cours
2. **Section suivante** : permet de se positionner sur le 1^{er} article de la section suivant la section de l'article en cours
3. **Article précédent** : permet de se positionner sur l'article précédant l'article en cours
4. **Article suivant** : permet de se positionner sur l'article suivant l'article en cours.
5. **Afficher Sommaire** : permet d'afficher le sommaire de l'édition en cours, afin d'aller directement à un article. Un double-clic sur un titre d'article permet d'accéder à l'article correspondant :



6. **Insérer un article** : permet d'insérer un article avant l'article en cours
7. **Ajouter un article** : permet d'ajouter un article après l'article en cours

8. **Editer l'édition** : permet d'éditer les sections, rubriques, sous-rubriques, et articles,(renommage, création, suppression, ordre) :



La fenêtre de dialogue correspondante offre une vision de l'édition en cours sous forme d'un arbre. L'ensemble des Sections, Rubriques, Sous-Rubriques et Articles y sont présentés – y compris pour celles qui n'ont pas d'articles. Il est alors possible :

- de **Renommer** une section, rubrique ou sous-rubrique (sauf celles dont le nom est vide) si et seulement si l'utilisateur a les droits afférents.
- De **Créer** une section, rubrique ou sous-rubrique, si et seulement si l'utilisateur a les droits afférents
- De **Supprimer** une section, rubrique ou sous-rubrique ou un article (sauf celles dont le nom est vide), si et seulement si l'utilisateur a les droits afférents
- De **Réordonner** – par un simple Drag & Drop – l'ensemble des nœuds de l'arbre, (sauf celles dont le nom est vide), si et seulement si l'utilisateur a les droits afférents

Seul un clic sur le bouton « **OK** » **validera** les choix effectués et seront visibles dans la fenêtre principale de REX Publisher.

9. **Trier les articles** : permet de trier les articles suivant un certain critère

10. **Supprimer article** : permet de supprimer l'article en cours (après confirmation de l'utilisateur). Attention, en mode multi-utilisateurs, cette fonctionnalité n'est accessible que sur les articles dont l'utilisateur est le propriétaire.

Remarque : tous les boutons disposent d'une info-bulle explicitant leur fonction

6 Workflow : Edition, Notification, et Validation des articles

6.1 Edition des Articles

6.1.1 Cas d'une édition mono-utilisateur

Si l'édition en cours appartient à une publication mono-utilisateur, il est non seulement possible de naviguer dans toute l'édition, mais aussi de modifier chacun des articles.

6.1.2 Cas d'une édition multi-utilisateur

Si l'édition en cours appartient à une publication multi-utilisateurs, la modification de l'article en cours va dépendre des « droits » de l'utilisateur :

1. Si l'utilisateur est l'**administrateur** de la publication, il a la main sur tout article de l'édition
2. Si l'utilisateur est **responsable du groupe** auquel appartient l'auteur de l'article en cours, il a la main sur cet article. Ceci lui permet ainsi de valider les articles créés mais non encore validés par les contributeurs de son groupe.
3. Si l'utilisateur est un **simple contributeur**, il n'a alors la main que sur ses propres articles. Seule la boîte à cocher de l'article lui est inaccessible.

6.2 Notification de création ou de modification d'un article

Ce paragraphe ne concerne évidemment que les articles créés dans un contexte multi-utilisateurs.

Quand un simple contributeur crée ou modifie un article, il peut le notifier à son/ses responsable(s) de groupe - si son groupe en dispose – ainsi qu'à l'administrateur. Cette notification se fait par un système de mail intégré à RexPublisher.

Ceci se fait au travers d'un bouton dédié de la barre d'outils principale :



ou à travers le menu :

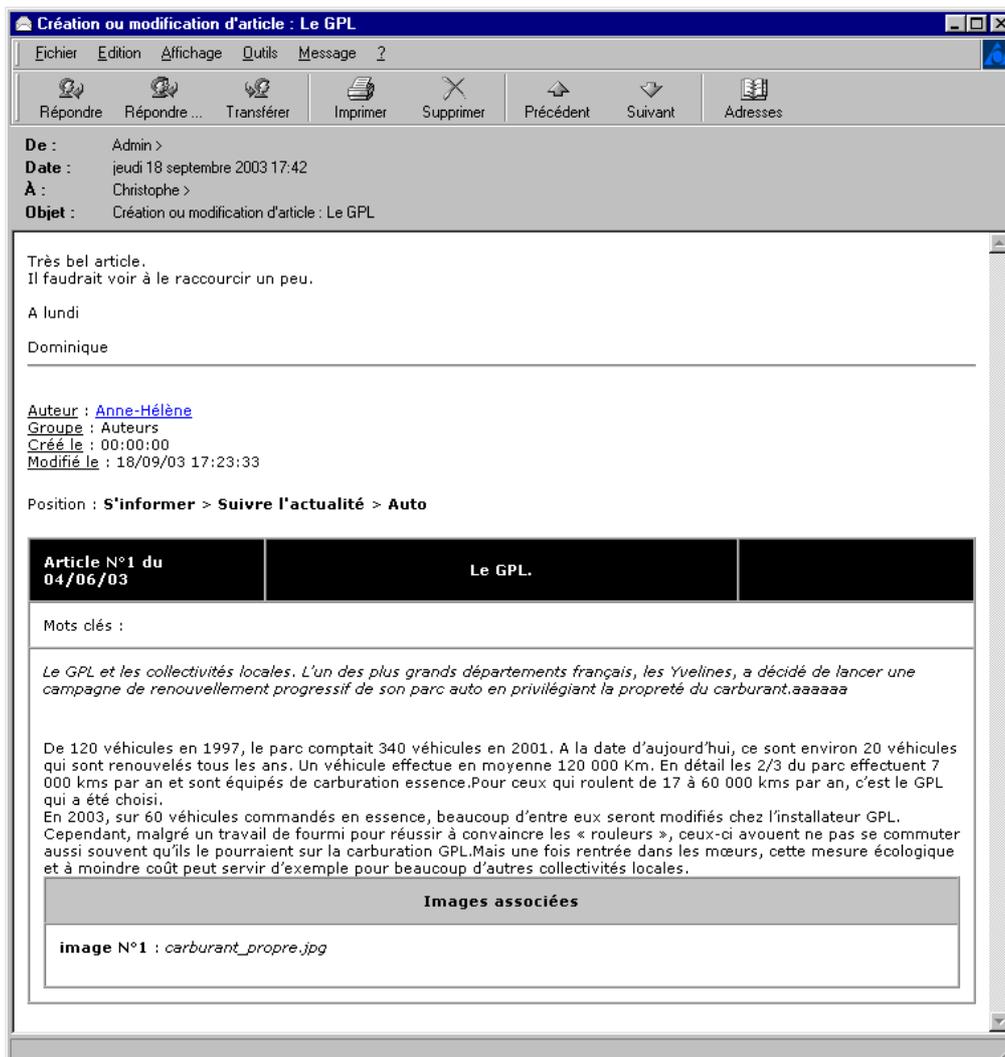
- Article → Notifier modifications

Apparaît alors un formulaire qui va permettre :

- de définir le destinataire principal de la notification :
 - ⇒ si l'utilisateur est l'auteur de l'article, les destinataires possibles sont : les responsables de son groupe ou l'administrateur
 - ⇒ si l'utilisateur est responsable de groupe, les destinataires possibles sont : les autres responsables de son groupe, l'administrateur ou l'auteur de l'article
 - ⇒ si l'utilisateur est l'administrateur, les destinataires possibles sont : les responsables de son groupe ou l'auteur de l'article
- de définir les destinataires en copie
- d'écrire le message d'accompagnement de la notification



Un simple clic sur le bouton « OK » va envoyer un Email de notification à ses destinataires, qui comprendra non seulement les commentaires saisis dans le précédent formulaire, mais aussi le contenu de l'article sur lequel la notification porte :

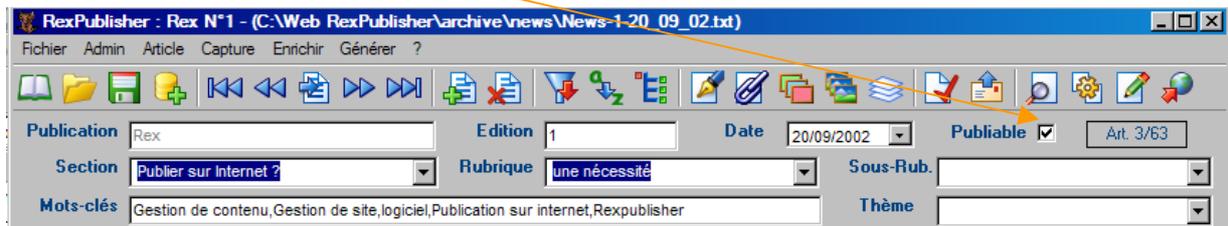


6.3 Validation des Articles

6.3.1 Cas d'une édition mono-utilisateur

Dans une édition mono-utilisateur, ce dernier à la main sur tout le contenu.

Ainsi, quand un article est créé, il est par **défaut considéré comme valide** (i.e. sa boîte à cocher « **publier** » est cochée).



6.3.2 Cas d'une édition multi-utilisateurs

Dans ce cas, quand un article est créé, il est considéré par défaut comme non validé (i.e. sa boîte à cocher n'est pas cochée).

Seul l'administrateur, ou le responsable du groupe auquel appartient l'auteur de l'article, a le pouvoir de valider cet article. Cette validation peut se faire de deux manières différentes :

1. En cochant la boîte à cocher de l'article désiré
2. En se servant de l'interface de validation spécifique

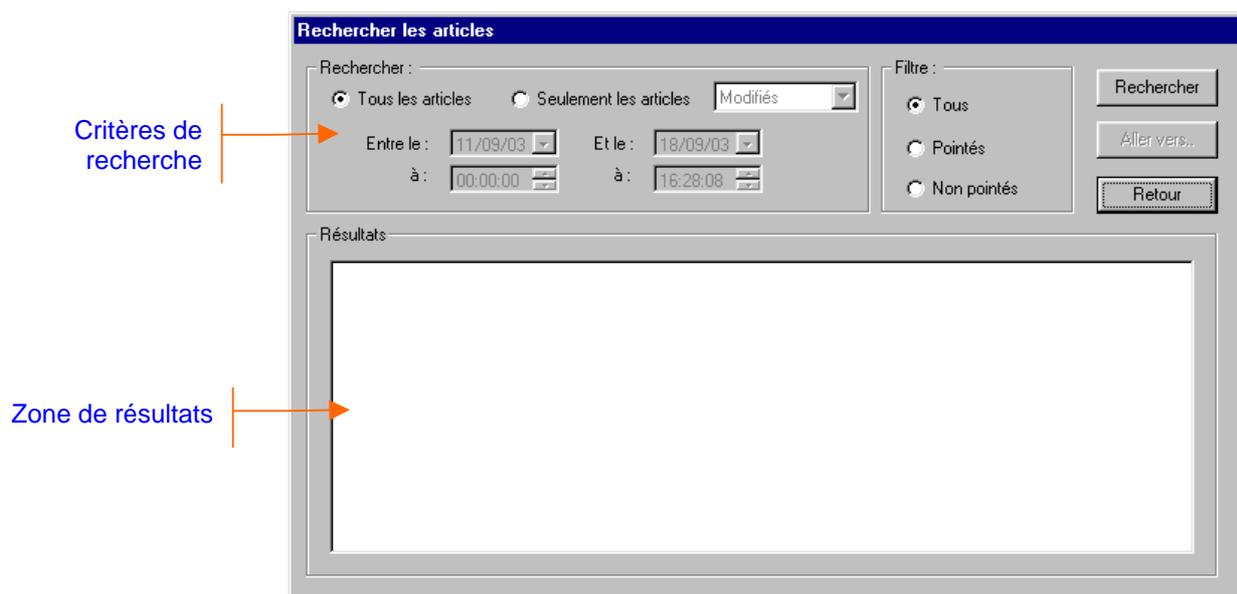
Cette interface est accessible au travers d'un bouton de la barre d'outils générale :

Recherche, pointage/dépointage d'articles 

Ou à travers le menu :

- Article  Valider articles

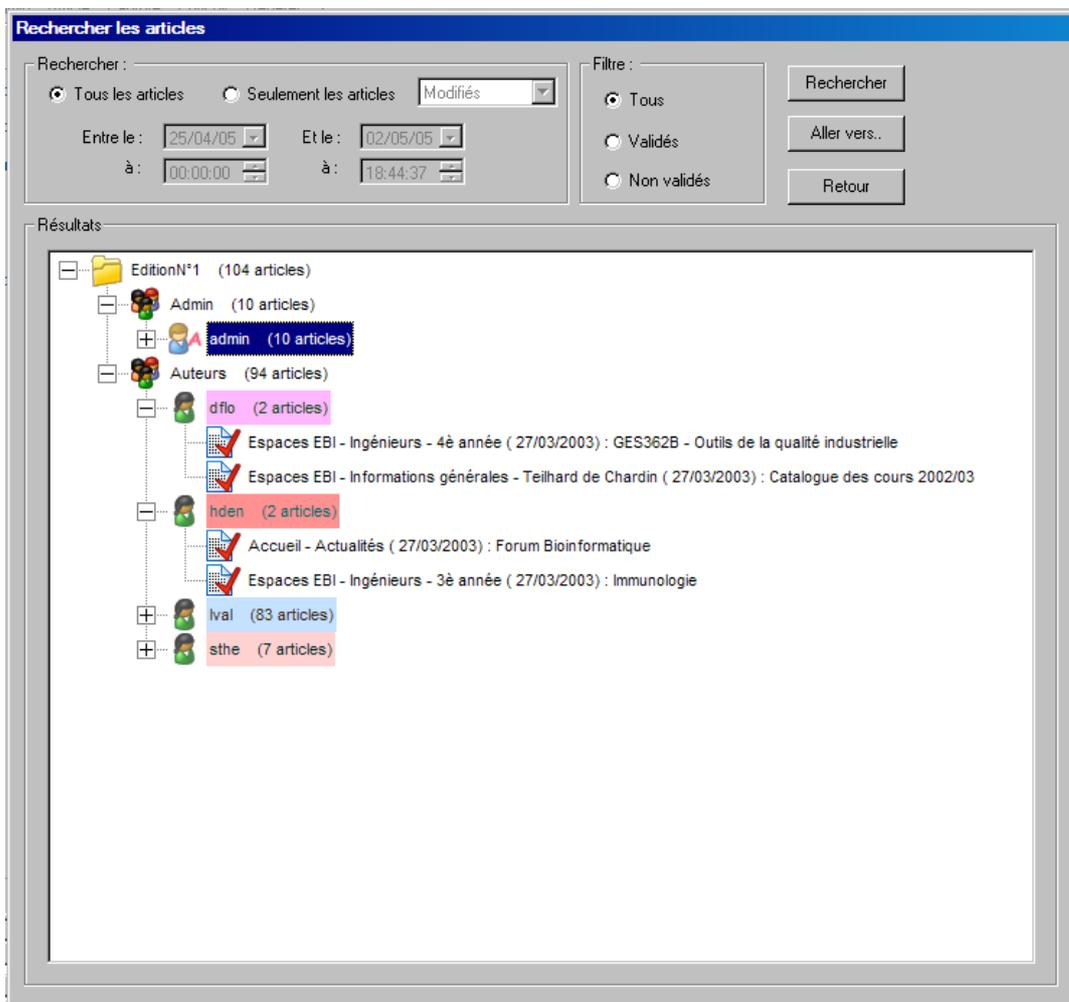
Apparaît alors la boîte de dialogue suivante :



Elle permet de lancer une recherche sur les articles en cours, sur la base des critères suivants :

- Tous les articles
- Uniquement les articles :
 - ⇒ Créés
 - ⇒ Modifiés
 - ⇒ Entre telle et telle date
- Pointés, non-pointés ou indifférents

Après avoir défini ces critères de recherche, l'utilisateur peut lancer la recherche en cliquant sur le bouton « [rechercher](#) ». Le résultat de la recherche apparaît dans la zone de résultats :



Remarque : On peut voir que :

1. Les articles sont regroupés :

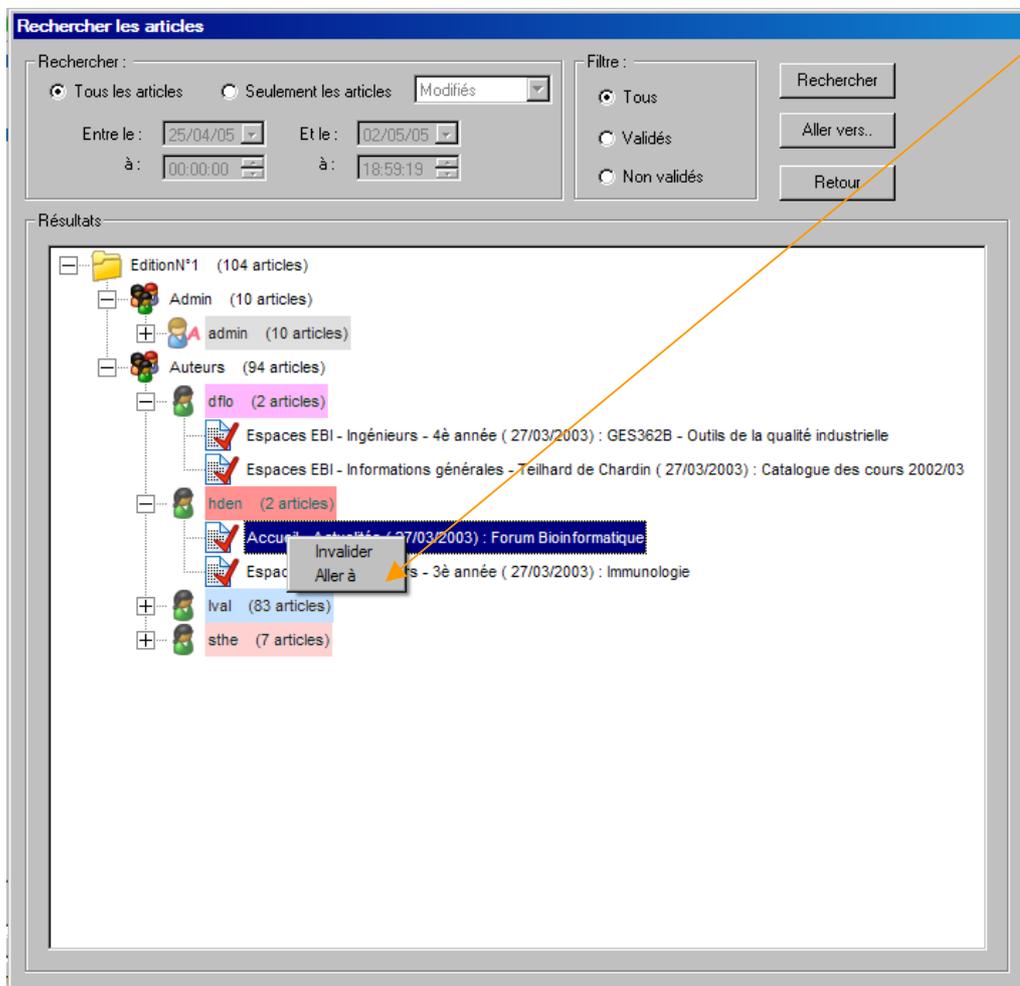
- Par Groupe (icône )
 - Par Auteur (icône ) : si l'auteur n'est pas connecté à cet instant, son icône est plus pale

2. L'administrateur est caractérisé par l'icône  : si l'admin n'est pas connecté à cet instant, son icône est plus pale
3. Le responsable d'un groupe est caractérisé par l'icône  : si le responsable n'est pas connecté à cet instant, son icône est plus pale
4. Les articles pointés sont caractérisés par l'icône 
5. Les articles non-pointés sont caractérisés par l'icône 

Il est alors possible de **valider** les articles :

- un à un,
- par auteur,
- par groupe,
- en totalité,

en se positionnant avec la souris sur le nœud de l'arbre correspondant (article, auteur, groupe, ou édition), puis en faisant « **clic droit** », en sélectionnant enfin **Pointer** ou **Dépointer** dans le menu contextuel qui apparaît :



Remarque : il est possible de **sauter vers l'article pointé** en choisissant l'entrée « **Aller à** » de ce menu contextuel.

7 Prévisualisation, Génération, Edition et Publication d'une édition

Une fois une édition saisie et enrichie, il est possible de :

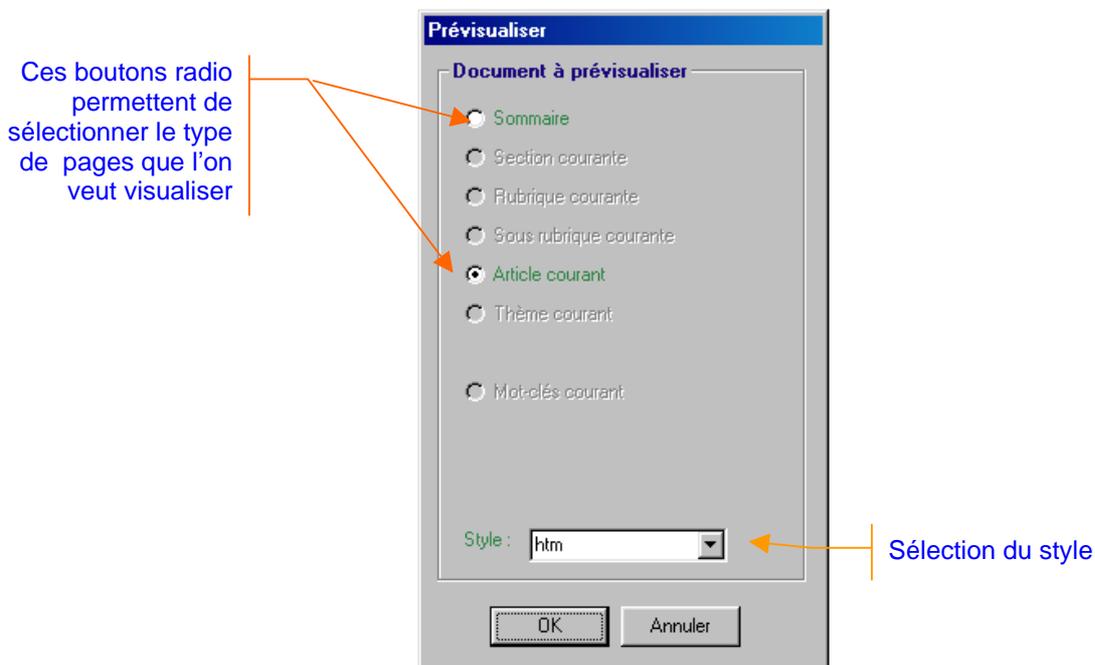
1. Prévisualiser les pages devant être générées dans un certain style,
2. Générer tout ou une partie des pages dans les styles choisis,
3. Publier ces pages sur le site internet

7.1 Prévisualisation d'une Page

La prévisualisation d'une page se lance en cliquant sur le bouton correspondant sur la barre d'outil :



Apparaît alors la boîte de dialogue suivante, qui permet de sélectionner effectivement la page à visualiser :

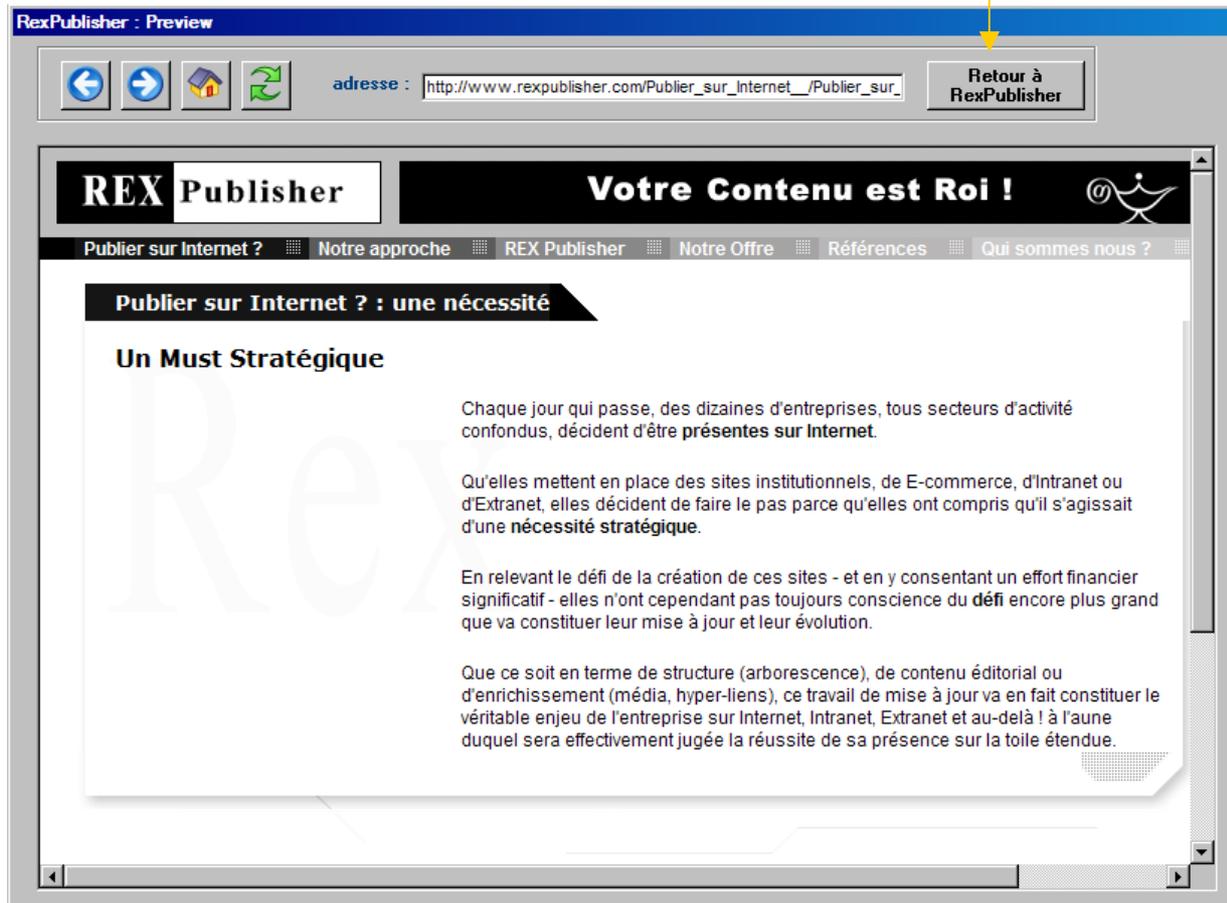


Remarques :

1. Seules les options possibles sont sélectionnables par l'utilisateur, c'est à dire, les options pour lesquelles il existe des pages prévisualisables.
2. Le style de prévisualisation par défaut est aussi automatiquement choisi par RexPublisher.

Une fois le choix de style et de page effectué, un clic sur « OK » fait apparaître l'écran de visualisation :

Bouton de retour à Rexpublisher



7.2 Génération des Pages

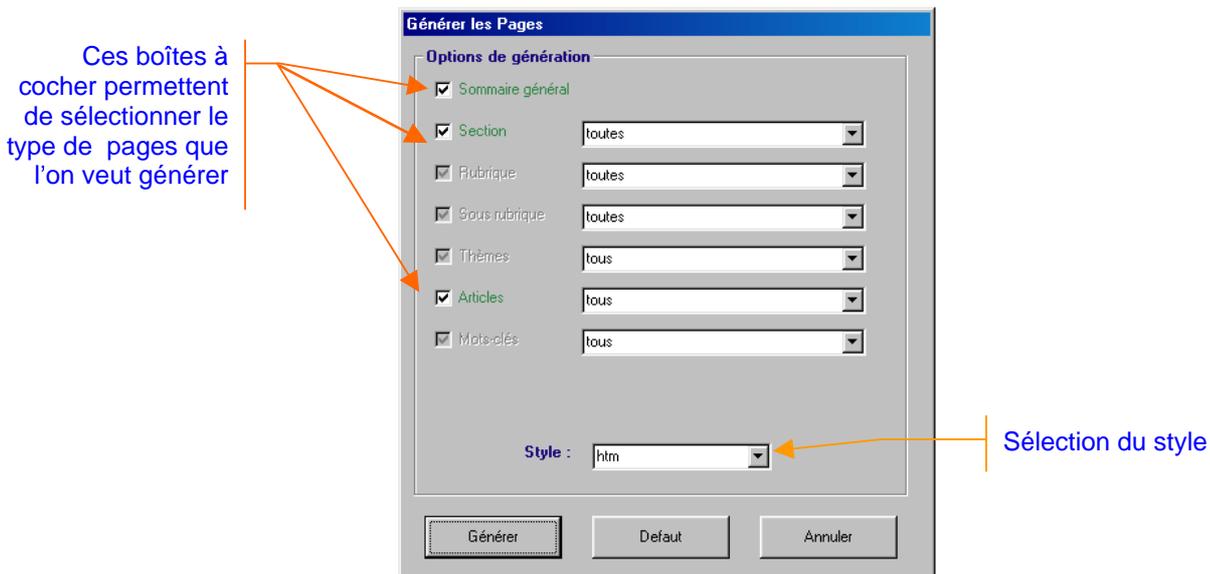
Attention, en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour l'administrateur, ou les utilisateurs disposant de ces droits.

La génération des pages se lance en cliquant sur le bouton correspondant sur la barre d'outil :

Générer les pages



Apparaît alors la boîte de dialogue suivante, qui permet de sélectionner effectivement les pages à générer et dans quel style :



Cette boîte de dialogue permet de sélectionner :

- Quels documents seront générés
- Et pour quelles parties de l'édition

Remarques :

1. Le style de génération est automatiquement choisi par RexPublisher
2. Il est conseillé – sinon IMPERATIF - de générer systématiquement l'ensemble des pages associées à une édition, afin de s'assurer que l'ensemble des liens restera cohérent.

Une fois la demande de génération validée (clic sur le bouton « **OK** »), celle-ci est déclenchée. Pendant toute la phase de génération, une boîte de progression est affichée à l'écran.

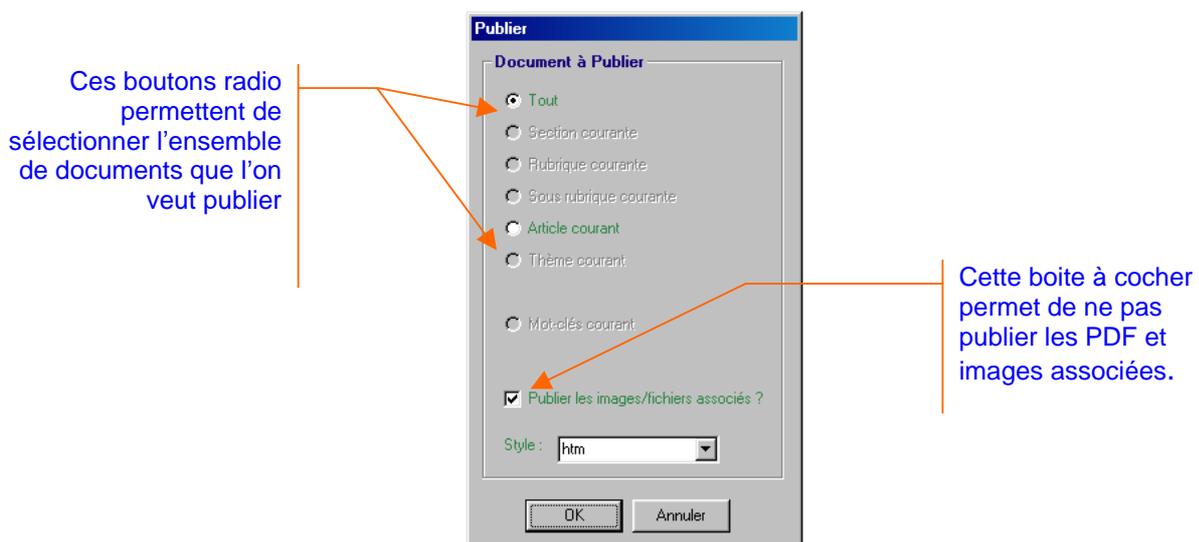
7.3 Publication des Pages

Attention, en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour l'administrateur, ou les utilisateurs disposant de ce droit.



La publication des pages se lance en cliquant sur le bouton correspondant sur la barre d'outil :

Apparaît alors la boîte de dialogue suivante, qui permet de sélectionner effectivement les pages à publier et dans quel style :



Les options de publications possibles sont :

- **Tout** : publication de tous les documents associés à l'édition dans le style choisi.
- **Section courante** : publication de tous les documents associés à la section courante, y compris tous les documents associés aux rubriques, sous-rubriques et articles qu'elle contient.
- **Rubrique courante** : publication de tous les documents associés à la rubrique courante, y compris tous les documents associés aux sous-rubriques et articles qu'elle contient.
- **Sous-Rubrique courante** : publication de tous les documents associés à la sous-rubrique courante, y compris tous les documents associés aux articles qu'elle contient.
- **Article courant** : Publication de l'article courant.
- **Thème courant** : Publication de tous les documents associés au thème courant (option visible si l'article en cours possède un thème)..
- **Mots-clés courants** : Publication de tous les documents associés a un mot-clé de l'article, sélectionné dans un sous-menu associé courant (option visible si l'article en cours possède des mots-clés).
- **Signataires courants** : Publication de tous les documents associés a un des signataires de l'article, sélectionné dans un sous-menu associé courant (option visible si l'article en cours possède des mots-clés).

Remarques :

1. Le style de Publication par défaut est automatiquement choisi par RexPublisher
2. Il est conseillé – et parfois IMPERATIF suivant la stratégie de génération des pages - de publier systématiquement l'ensemble des pages associées à une édition, c'est-à-dire de cocher l'option **tout**.
3. Il est possible de ne pas demander la publication des images ou PDF associés. Ceci est utile en cas de simple correction typographique par exemple d'une édition **déjà publiée**. Ceci évite de transférer des documents qui sont déjà sur le site. Cette option est fournie par la boîte à cocher

Pendant toute la durée de la publication, une **boîte de progression** de publication est affichée :

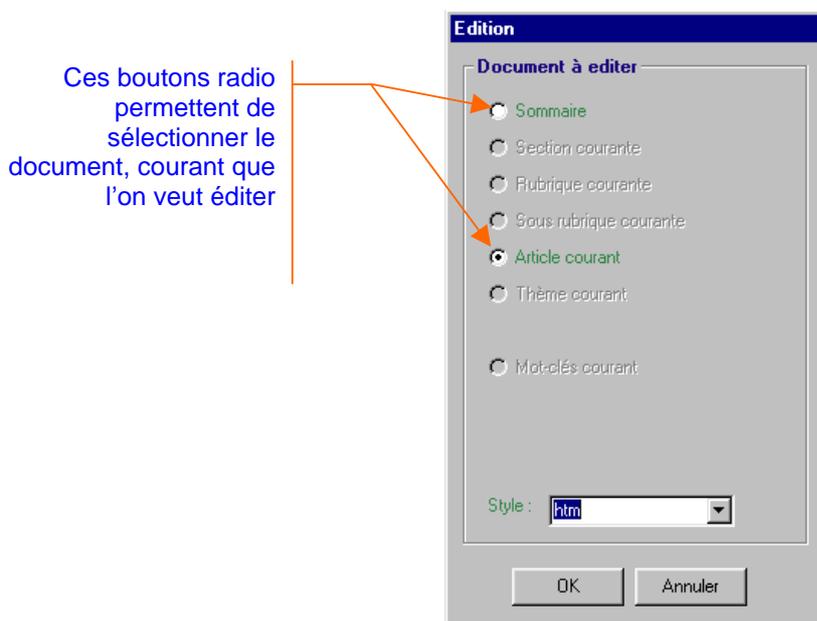
7.4 Edition des Pages

Attention, en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour l'administrateur ou les utilisateurs disposant de ce droit.

L'édition des pages se lance en cliquant sur le bouton correspondant sur la barre d'outil :



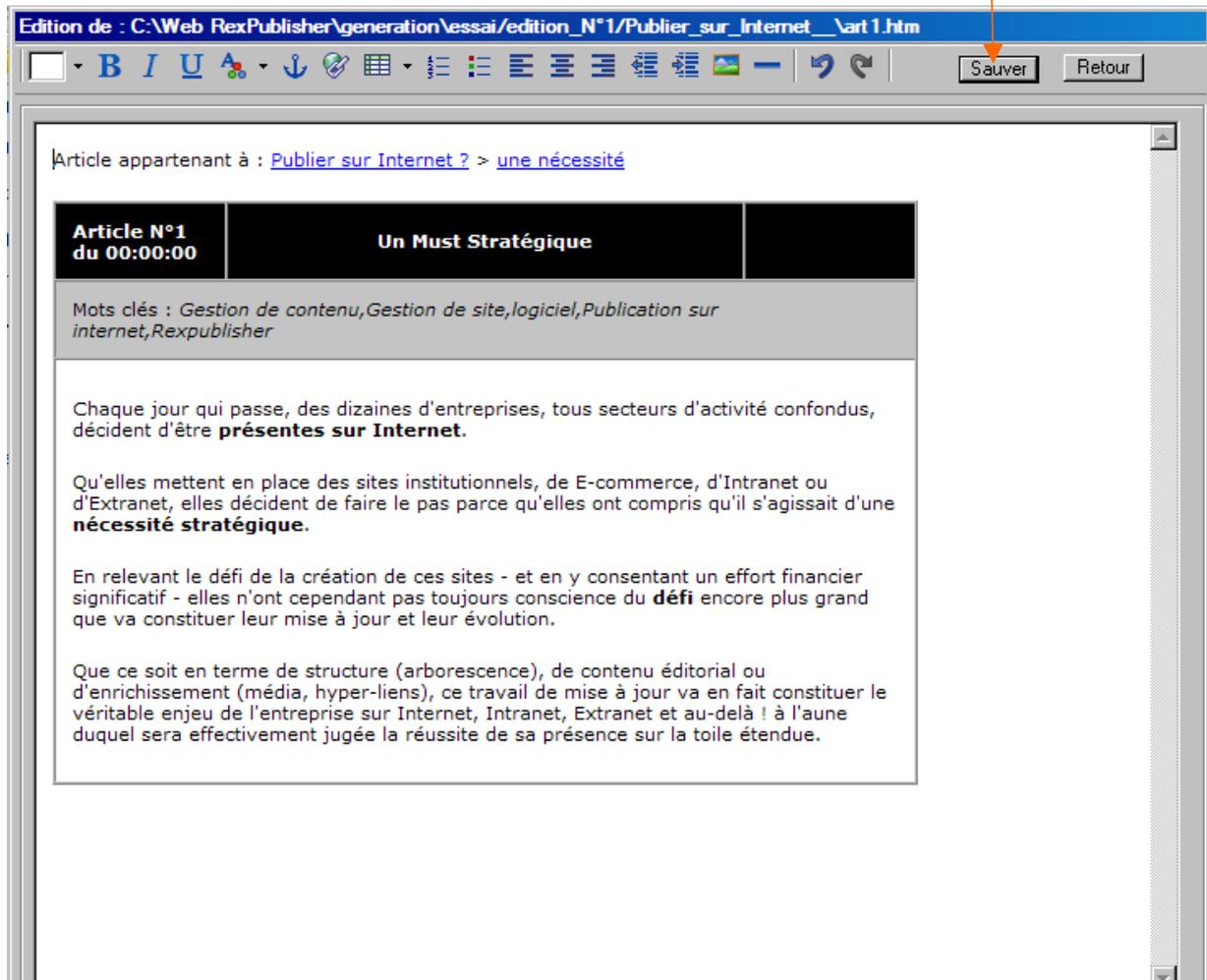
Apparaît alors la boîte de dialogue suivante, qui permet de sélectionner effectivement les pages à éditer et dans quel style :



Suivant la nature du document à éditer (html, word, txt, pdf, etc...), l'application en charge du type de document s'ouvrira pour en permettre l'édition.

Pour ce qui concerne l'édition de pages HTML, un éditeur interne s'ouvrira.

Sauvegarder le fichier modifié



8 Sauvegarde et archivage d'une édition

8.1 Sauvegarde d'une édition

Deux fonctionnalités classiques de sauvegarde d'édition sont offertes dans RexPublisher.

8.1.1 *Enregistrer*

L'enregistrement de l'édition en cours s'effectue au travers de :

1. la commande de la barre de menus :
 - **Fichier** → **Enregistrer Edition**
2. ou en cliquant sur l'icône de sauvegarde de la barre d'outils générale



8.1.2 *Enregistrer sous*

L'enregistrement de l'édition en cours sous un autre nom que son courant s'effectue très classiquement au travers de la commande de la barre de menus :

- **Fichier** → **Enregistrer Edition sous**

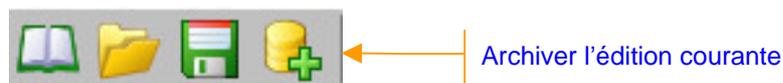
Attention : en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour **l'administrateur**.

8.2 Archiver une édition

Il est possible, et parfois nécessaire de sauvegarder, sous forme textuelle **ET** dans une base de données, les éditions successives pour un type de contenu donné. Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Archiver Edition**

Ou à l'aide de l'icône correspondante de la barre d'outil principale



Au cas où l'édition aurait déjà été archivée, des *Warnings* sont émis par RexPublisher, demandant la confirmation du réarchivage de l'édition qui écrasera évidemment la précédente, et ce dans les 2 modes : Texte et Base de données

Attention : en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour **l'administrateur**.

8.3 Désarchiver une édition

De la même manière, il est possible de désarchiver une édition donnée (caractérisée par son seul numéro d'édition).

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Désarchiver Edition**

Attention : en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour **l'administrateur**.

8.4 Sauvegarde du modèle en cours

Ainsi qu'on la vu (2.3), une édition se réfère toujours à un modèle d'édition. Ce modèle décrit en fait la structure de toute édition du même type (par exemple les éditions du type News). Un modèle contient la description de l'arborescence type d'une édition, ainsi que des nouveaux thèmes, mots-clés ou signataires.

Dans la mesure où l'utilisateur a toujours la possibilité de créer, modifier, supprimer de nouvelles section, rubriques, sous-rubriques, thèmes ou mots-clés, il doit pouvoir sauvegarder ces nouvelles informations dans le modèle de l'édition.

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Fichier** → **Enregistrer modèle**

Attention : en mode **multi-utilisateurs**, cette fonctionnalité n'est accessible que pour **l'administrateur**.

9 Administrer une publication

Que vous travailliez sur une publication mono ou multi-utilisateurs, RexPublisher met à votre disposition un certain nombre de facilités d'administration de son environnement de travail.

Décrivons d'abord les facilités communes aux deux modes

9.1 Facilités Communes

9.1.1 Créer une publication

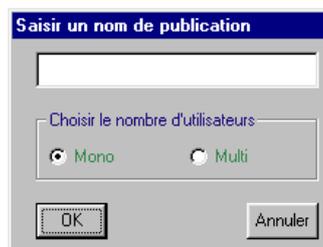
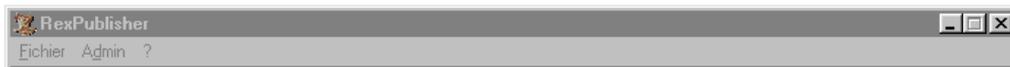
Pour créer une **nouvelle publication**, il est d'abord recommandé de créer un nouveau répertoire qui contiendra l'ensemble des fichiers et dossiers nécessaires à son exploitation.

La création d'une nouvelle publication s'effectue à l'aide de la commande :

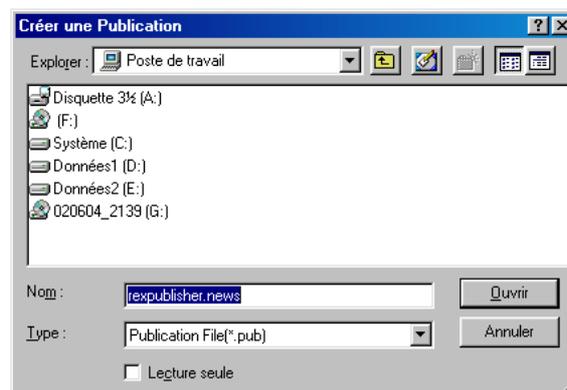
- **Admin** → **Créer publication**

S'ouvre alors une boîte de dialogue, permettant :

- de donner un nom à la publication
- de définir le type de publication créée : **mono** ou **multi-utilisateurs** (mono par défaut).



suivi d'une seconde boîte de dialogue permettant d'aller chercher le répertoire **précédemment créé** qui contiendra ladite publication :



Après avoir été recherché le répertoire devant contenir la publication, un simple clic sur le bouton « **Ouvrir** » suffit à créer effectivement cette-ci.

Dans le cas où vous auriez décidé de créer une publication multi-utilisateurs, Rexpublisher vous demandera ensuite de définir votre **identifiant**, **mot de passe** et **Email** d'administrateur.

9.1.2 Créer un modèle

Quand une nouvelle publication nommée « **MaPublication** » est créée, elle dispose systématiquement de 3 modèles de bases qui sont :

- `MaPublication.Agenda.pub.` qui correspond à la saisie d'événements
- `MaPublication.News.pub.` qui correspond à la saisie d'articles
- `MaPublication.Others.pub.` qui correspond à la saisie d'autres articles

Il est possible de créer d'autres modèles qui seront aussi associés à cette publication.

La création d'un nouveau modèle au sein de la publication en cours s'effectue à l'aide la commande :

- **Admin** → **Créer modèle**

S'ouvre alors une boîte de dialogue, permettant :

- de donner un nom au modèle, qui doit évidemment être différent de modèles existants
- de définir le style par défaut qui lui sera appliqué, parmi les styles disponibles. Pour ce faire, il suffit de sélectionner le style dans le menu correspondant, ou de la saisir directement dans la boîte de dialogue
- de définir la langue de saisie des contenus. Cette information est particulièrement importante si vous voulez pouvoir saisir et **publier** des caractères dans un autre alphabet que l'alphabet latin. Les alphabets disponibles sont les suivants :
 - ⇒ *latin*
 - ⇒ *grec*
 - ⇒ *turc*
 - ⇒ *baltique*
 - ⇒ *Europe centrale*
 - ⇒ *Cyrillique*
 - ⇒ *Arabe*
 - ⇒ *Hébreu*

Note : À partir de cet instant, il est donc possible de saisir des éditions liées à ce modèle.

9.1.3 Archiver une édition

Il est possible, et parfois nécessaire de sauvegarder, sous forme textuelle **ET** dans une base de données, les éditions successives pour un type de contenu donné. Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Archiver Edition**

Ou à l'aide de l'icône correspondante de la barre d'outil principale



Au cas où l'édition aurait déjà été archivée, des *Warnings* sont émis par RexPublisher, demandant la confirmation du réarchivage de l'édition qui écrasera évidemment la précédente, et ce dans les 2 modes : Texte et Base de données.

9.1.4 Désarchiver une édition

De la même manière, il est possible de désarchiver une édition donnée (caractérisée par son seul numéro d'édition).

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Désarchiver Edition**

9.1.5 Définir couleurs

Il est possible de personnaliser son environnement de travail RexPublisher en matière de couleur :

- Formulaire principale : fond et étiquette
- Boîtes de dialogue : fond, étiquette, titre des encadrés

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Définir couleur**

Une boîte de sélection de couleurs est alors proposée à l'utilisateur qui lui permet de sélectionner la couleur de l'élément sélectionné. Ces paramètres sont sauvegardés au niveau du poste de travail où ils ont été définis.

9.1.6 Gestion des paramètres de publications

Dernière prérogative de l'administrateur, celle de pouvoir **éditer les paramètres de Publication** associés à un style.

Rappelons qu'un style correspond à la fois à une mise en forme du contenu d'une édition et aussi à un **mode de publication**.

Rexpublisher propose 4 mode de publication différents :

1. **FTP** : la publication est effectuée via FTP
2. **COPY** : la publication consiste en une simple copie vers une adresse précise sur le réseau local

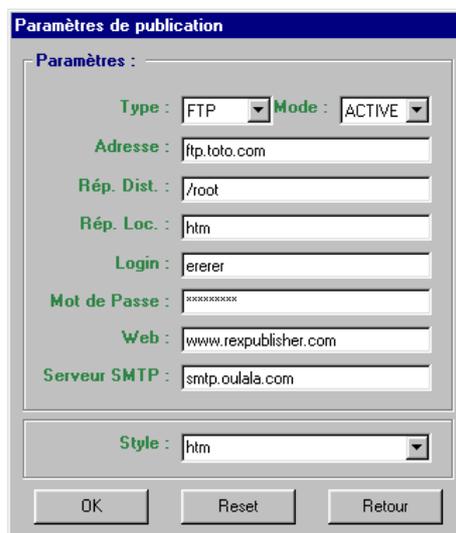
3. **MAIL** : la publication sera effectuée via EMAIL – et éventuellement FTP - (Ceci est un moyen simple de publier une Newsletter).
4. **ZIP** : ceci signifie que les pages générées, arborescence comprise seront regroupées dans un fichier sauvegardé dans le répertoire **ZIP** de la publication. **Attention : seuls les fichiers générés ainsi que leurs images et fichiers associés sont regroupés dans ce zip.**

Pour chacun de ces modes, il est nécessaire de définir un certain nombre de paramètres nécessaires à leur mise en œuvre.

Ces paramètres sont accessibles et éditables via la commande :

- **Admin** → **Paramétrer la Publication**

Apparaît alors la boîte de dialogue suivante permettant de définir les paramètres suivant le mode de publication choisi.



Cette boîte de dialogue dispose des champs de saisie suivants :

1. **Type** : permet de choisir entre les modes FTP, COPY, MAIL ou ZIP
2. **Mode** : le mode choisi est FTP ou MAIL, permet de choisir le mode de transfert FTP :
 - PASSIVE : le transfert est piloté par le serveur
 - ACTIVE : le transfert est piloté par le poste client
3. **Adresse** :
 - le mode choisi est FTP, MAIL : contient l'adresse du serveur FTP
 - le mode choisi est COPY : contient l'adresse sur le réseau du répertoire racine ou le contenu sera publié
4. **Répertoire distant** :
 - le mode choisi est FTP, MAIL : contient éventuellement le chemin du sous-répertoire dans lequel les contenus seront publiés
 - le mode choisi est COPY : contient l'adresse sur le réseau du sous-répertoire ou le contenu sera publié
5. **Répertoire Local** : contient le nom du sous-répertoire dans lequel le contenu sera publié. Par défaut, ce nom correspond à celui du style choisi.

6. **Login** : Identifiant de la personne habilitée à publier. Si cet identifiant n'est pas renseigné, il sera demandé au moment de la publication.
7. **Mot de passe** : Mot de passe de la personne habilitée à publier. Si ce mot de passe n'est pas renseigné, il sera demandé au moment de la publication.
8. **Web** : Adresse web de l'éventuel site internet associé à la publication
9. **Serveur SMTP** : ce champ obligatoire contient l'adresse du serveur SMTP servant à envoyer les notifications entre acteurs de la publication.

Pour modifier ces paramètres, il suffit donc de les saisir, puis de cliquer sur le bouton « **OK** » pour le valider. Dans le cas où des champs obligatoires n'auraient pas été saisis, des messages d'erreurs explicites sont envoyés à l'utilisateur.

Pour revenir à la dernière définition de paramètre sauvegardée, il suffit de cliquer sur le bouton « **Reset** ».

Pour revenir à RexPublisher, il suffit de cliquer sur le bouton « **Retour** ».

9.2 Facilités Multi-utilisateurs

9.2.1 *Gestion Utilisateur*

Suivant son profil (**Administrateur** ou **Responsable de groupe**), un utilisateur peut être amené à gérer tous les utilisateurs (Administrateur), ou tous ceux d'un groupe (Responsable de groupe) d'une publication multi-utilisateurs.

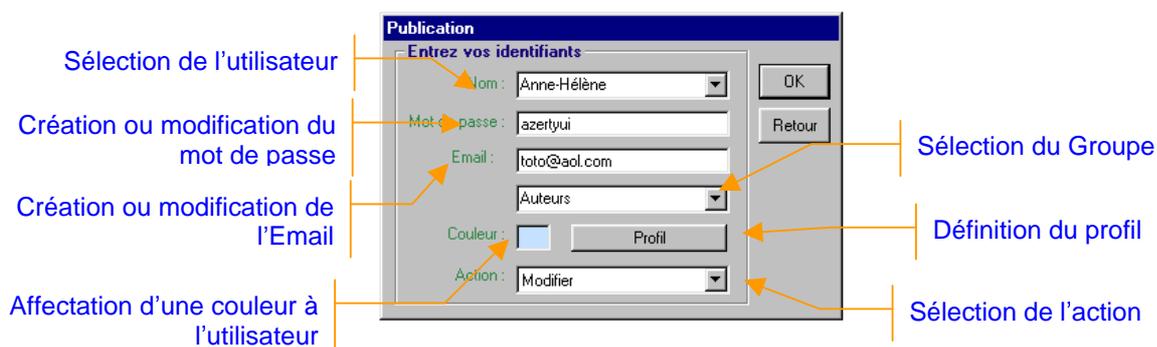
S'il appartient à l'une de ces catégories, il a ainsi la possibilité :

- De **créer** un nouvel utilisateur (dans son seul groupe si il est responsable de groupe, dans tous les groupes si il est l'administrateur de la publication)
- De **créer** des **Groupes**
- De **supprimer** un utilisateur existant
- De **modifier** les caractéristiques d'un utilisateur.

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Gestion utilisateur**

Apparaît alors la boîte de dialogue suivante :



Les actions possibles sont listées dans le menu « **Action** » de la boîte de dialogue.

1. **Créer** :

- ⇒ Sélectionner l'action « **Créer** » dans le menu « **Action** »
- ⇒ Saisir un nom d'utilisateur dans la zone « **Nom** »
- ⇒ Saisir un mot de passe dans la zone « **Mot de passe** »
- ⇒ Saisir l'Email de l'utilisateur dans la zone « **Email** »
- ⇒ Définir le profil en cliquant sur le bouton « **Profil** »
- ⇒ Sélectionner la couleur de l'utilisateur en cliquant sur la zone « **Couleur** » (couleur par défaut : blanc)
- ⇒ Cliquer sur **OK**

2. **Modifier** :

- ⇒ Sélectionner l'action « **Modifier** » dans le menu « **Action** »
- ⇒ Sélectionner un utilisateur dans le menu déroulant « **Nom** »
- ⇒ Modifier si nécessaire l'ensemble des paramètres, y compris le profil
- ⇒ Cliquer sur **OK**

3. **Supprimer** :

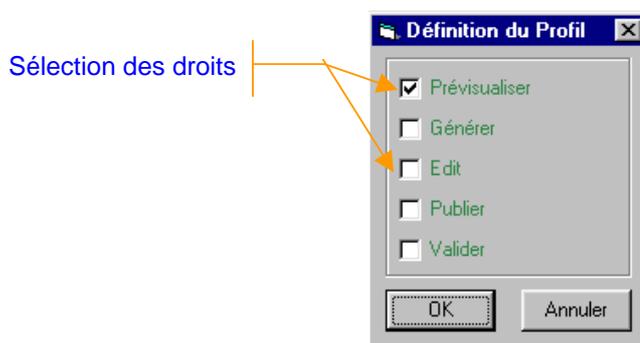
- ⇒ Sélectionner l'action « **Supprimer** » dans le menu « **Action** »
- ⇒ Sélectionner un utilisateur dans le menu déroulant « **Nom** »
- ⇒ Cliquer sur **OK**

Cas particulier de la gestion du profil

Le profil de l'utilisateur permet de définir les droits d'accès aux fonctionnalités suivantes :

- **Prévisualisation** : possibilité de prévisualiser la mise en page des articles sur lesquels on a les droits.
- **Génération** : possibilité de générer tous les articles
- **Edition** : possibilité d'éditer les articles sur lesquels on a les droits.
- **Publication** : possibilité de publier l'intégralité des articles
- **Validation d'articles** : possibilité de valider/invalidier les articles sur lesquels on a les droits.

Un clic sur le bouton « **Profil** » permet de faire apparaître la boîte de dialogue suivante :



Où chaque case à cocher permet d'accorder ou de ne pas accorder les droits correspondants.

Attention :

1. Seul l'Administrateur peut octroyer le droit de valider les articles.
2. Le droit de validation du bénéficiaire (que l'on appelle **Responsable de groupe**) peut alors s'opérer sur tout article dont le propriétaire appartient au même groupe que lui.
3. Le profil par défaut d'un utilisateur se limite à la seule prévisualisation

Remarque : en cas d'erreur (utilisateur existant par exemple) des messages d'erreurs explicites sont affichés.

On revient au formulaire principal en cliquant sur le bouton « [Annuler](#) ».

9.2.2 Typologie des utilisateurs

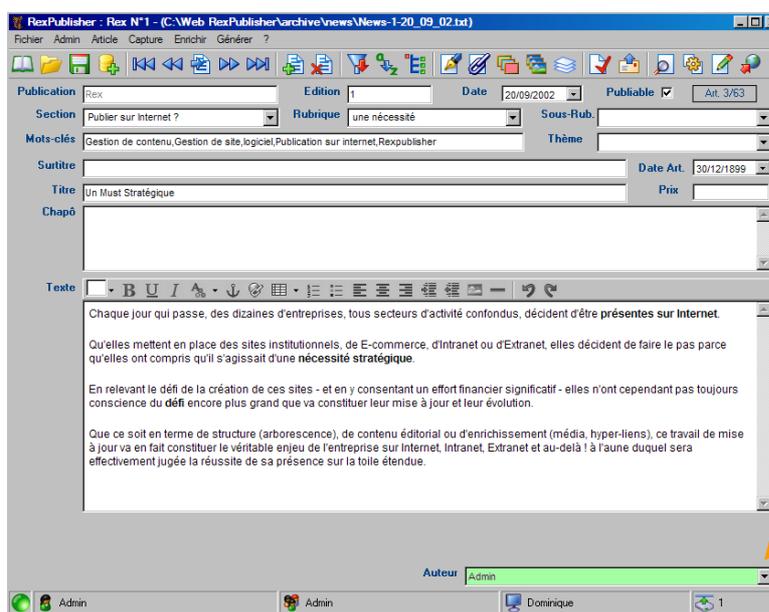
3 types différents d'utilisateurs peuvent donc travailler sur une même publication, et sur les éditions qui le composent :

1. **L'administrateur** : Il est le responsable de la publication. Lui seul dispose de tous les droits. Lui seul a la possibilité de créer des profils de responsable de groupe
2. **Le responsable de groupe** : doté de moins de pouvoir que l'administrateur, il est par définition doté de celui de créer des contributeurs au sein du groupe dont il a la responsabilité et celui de valider les articles de tout auteur de son groupe.
3. **L'auteur** : il a la liberté de créer autant d'article qu'il veut, de modifier les articles dont il est le propriétaire, mais pas celui de les valider.

9.2.3 A quoi sert la « couleur » d'un utilisateur ?

Les couleurs affectées aux utilisateurs permettent de différencier visuellement les contributions des différents utilisateurs à une édition dans différents contextes.

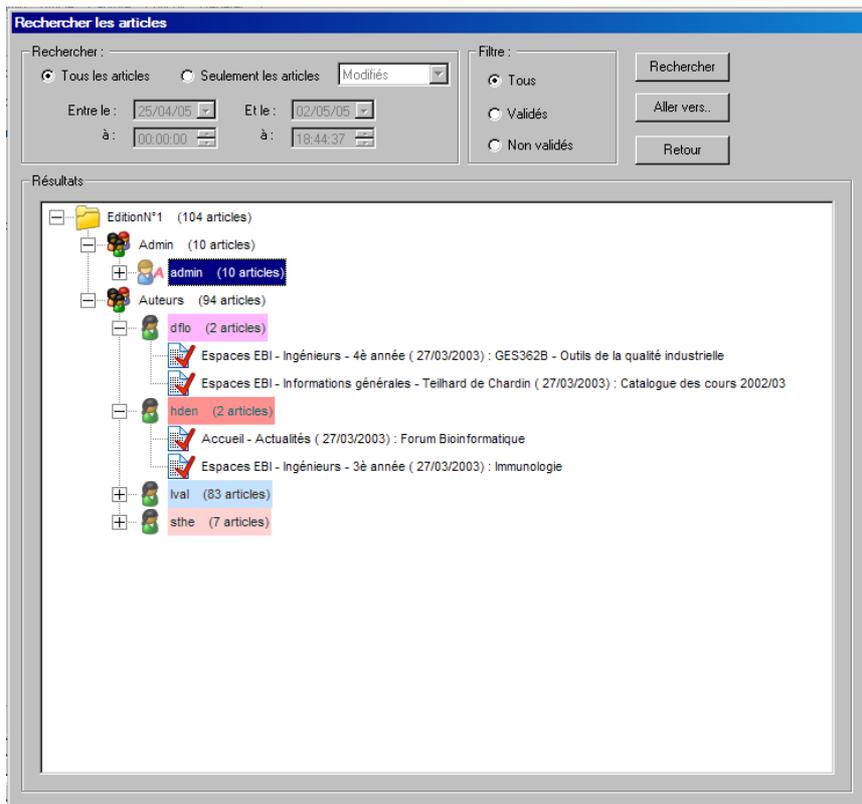
- Dans le formulaire principal : le menu « [Auteurs](#) » a la couleur de l'auteur de l'article.



- Dans la visualisation d'un sommaire principal, ou la mise en place d'un lien, les titres des articles sont sur un fond de la couleur de leur auteur :



- Dans la visualisation des articles dans l'interface de validation des articles, les contributeurs sont caractérisés par leurs couleurs :

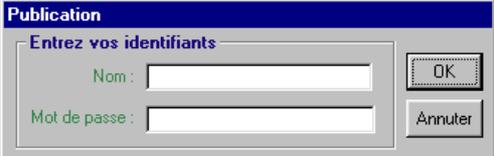


9.2.4 Changer d'utilisateur

Il est possible de changer d'utilisateur durant une même session. Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Admin** → **Changer d'utilisateur**

Après que RexPublisher ait proposé de sauvegarder les modifications effectuées sous la précédente identité (fortement recommandé), apparaît alors la boîte de dialogue suivante :

A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Publication". The dialog has a blue title bar and a white background. Inside, there is a section titled "Entrez vos identifiants" in blue. Below this, there are two input fields: "Nom :" and "Mot de passe :". To the right of the "Nom" field is an "OK" button, and to the right of the "Mot de passe" field is an "Annuler" button.

qui permet de saisir le nouvel identifiant et mot de passe correspondant. Les informations de la barre d'état sont évidemment mises à jour en conséquence.

La connexion réussit si :

- l'utilisateur est connu du système, et son mot de passe est valide,
- personne n'est déjà connecté sous ce nom,
- l'administrateur ou le responsable de groupe de l'utilisateur courant n'est pas déjà connecté.

En cas de succès, l'utilisateur, selon son profil et le nombre et type d'utilisateurs déjà connectés peut éditer tout ou une partie des articles dont il a la charge :

1. **Le connecté est l'administrateur** : Il ne pourra pas éditer les articles dont les utilisateurs déjà connectés au moment de sa propre connexion ont la responsabilité.
2. **Le connecté est le responsable de groupe** : Il ne pourra pas se connecter si l'administrateur l'est à ce moment là. Sinon, il ne pourra pas éditer les articles des utilisateurs de son groupe si ils sont déjà connectés au moment de sa propre connexion.
3. **Le connecté est un simple contributeur : l'auteur** : Il ne pourra pas se connecter si l'administrateur, ou un responsable de son groupe l'est à ce moment là. En cas d'échec, aucune fonctionnalité ne sera disponible pour l'utilisateur.

9.2.5 Compacter la base de données

Le système multi-utilisateurs de RexPublisher s'appuie sur ACCESS. Il est donc parfois nécessaire de compacter la base de donnée utilisée. Seul l'administrateur est habilité à le faire.

Ceci s'effectue à l'aide de la commande de la barre de menu :

- **Admin** → **Compacter la base de données**

9.2.6 Réaffectation d'un article à un auteur

Dans une publication multi-utilisateurs, les articles sont systématiquement associés à leurs auteurs, qui sont alors les seuls à pouvoir les modifier ou les supprimer.

Seul l'administrateur de la publication, ou le Responsable de groupe de l'auteur, a le pouvoir de réaffecter un article à un autre auteur. Il lui suffit pour ce faire d'utiliser le menu déroulant « **Auteurs** » du formulaire principal.

10 Quitter RexPublisher

On quitte RexPublisher à l'aide de la commande de la barre de menus :

- **Fichier** → **Quitter**

Si l'édition a été modifiée depuis la dernière sauvegarde, RexPublisher propose à l'utilisateur de sauvegarder ces modifications.

11 Enregistrer sa licence RexPublisher

A défaut de disposer d'une licence d'utilisation de Rexpublisher, l'exécutable de Rexpublisher ne peut être utilisé que sur une période de 15 jours.

Au bout de ces quinze jours, la licence ne peut plus être exploitée gratuitement. Il faut donc acquérir la licence auprès de Cervoni Conseil ou de ses distributeurs.

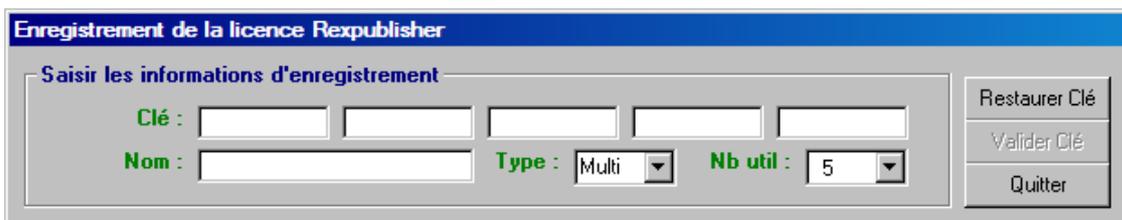
L'acquisition de licence se matérialise par l'envoi d'informations qui seront nécessaires à l'enregistrement de ladite licence. Ces informations sont les suivantes :

1. **N° de licence** : du format xxxxxxxx-xxxxxxx-xxxxxxx-xxxxxxx-xxxxxxx
2. **Nom utilisateur** :
3. **Type d'édition** : Mono ou Multi
4. **Le nombre d'utilisateurs** : si le type d'édition est Multi

Pour saisir ces informations, il suffit d'utiliser la commande de la barre de menu :

- **?** → **Enregistrer licence**

Apparaît alors le formulaire de saisie de la licence :



Il suffit alors de saisir les informations fournies par l'éditeur, en respectant la casse, dans les champs correspondant. Un simple clic sur le bouton « **Quitter** » permet de valider les informations saisies. Un message explicite informe l'utilisateur de l'enregistrement effectif, ou non, des informations saisies.

Notes :

- Il est toujours possible, avec la même version de l'exécutable du logiciel, de passer d'une version « Mono » à une version « Multi », ou bien encore de changer de nombre d'utilisateurs, si l'on possède une version Multi.
- En cas de changement, et en cas d'erreur dans la saisie des informations, il est possible de revenir aux informations de la licence courante en cliquant sur le bouton « **Restaurer Clé** ».