



CEDRE

PROCEDURE DE MISE A JOUR DES PAGES WEB DU SITE Cedre

<http://cedre.onera.fr>

HISTORIQUE

Version Révision	Date	Cause et/ou Nature de l'évolution
1.0	07/05/08	Création
1.1	19/11/08	Copie des fichiers locaux sur le serveur distant
1.2	22/09/09	Conformité de la dénomination au PDOC
1.3	02/03/20	Mise à jour suite à la refonte du site web

	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Fonction	Responsable andheo	Chef du Projet	Responsable de l'unité DMPE/PLM
Nom	Soubrié T.	Bertier N.	Murrone A.
Visa	Vu	Vu	Vu

Ce document décrit la liste des actions à réaliser dans le cadre de cette prestation.

Date	Opérateur
	Nom
	Visa (signer Vu)

1) Créer sous Redmine une *Nouvelle demande* dans le sous-projet CEDRE>>ONERA

URL https://cedre-f.onera.fr/projects/cedre_onera/issues

Utiliser son login LDAP pour y accéder. En cas de refus d'accès, faire une demande auprès du chef de projet.

La demande permet d'enregistrer les actions réalisées et le décompte de temps associé.

2) Accéder au site web CEDRE en tant que webmaster

URL <https://cedre.onera.fr/user>

user : webmaster, mot de passe : webmaster!

3) Modifier le contenu

Les modifications peuvent être faites :

- sur les différentes pages du site en y accédant par le menu et en cliquant sur *Modifier*, puis *Enregistrer* une fois les modifications effectuées
- Pour les éléments non accessibles par le *menu/Modifier*, comme sur la page d'accueil, les actualités, les applications..., gérées comme des *Blocs*, on peut accéder à certains de ces éléments par le menu *Structure>Blocs* (partie *Venture Theme*), dans la partie *Contenu*, en cliquant sur *configurer*.
- Pour contrôler les balises CSS et le formatage du texte (titres h1, h2... par ex.), cliquer sur l'icône *Show Blocks* et/ou *Source*
- Pour insérer une vidéo YouTube de la chaîne [ONERA_CFD](#) managée par [Thomas Renaud](#) (voir avec lui pour insérer une nouvelle vidéo sur la chaîne), utiliser le framework *iframe* comme suit :

```
<iframe scrolling="no" src="https://www.youtube.com/embed/EcWb41xLv3c"
frameborder="0" width="640" height="360"></iframe>
```
- Pour tout autre contenu non modifiable, contacter [David Mariette](#) à DCOM

4) Renseigner les actions faites sur la demande Redmine, renseigner le temps passé en utilisant comme catégorie d'activité « Site web », clôturer la demande

5) Archiver cette check-list : Fait ☐

Archiver cette check-list avec les check-lists précédentes du même type

6) Vérifier que les 5 points précédents ont été validés : **Fait** ☐

Les cases en rouge des points 1) à 5) doivent être cochées, pour cocher celle du point 6) et clore.