

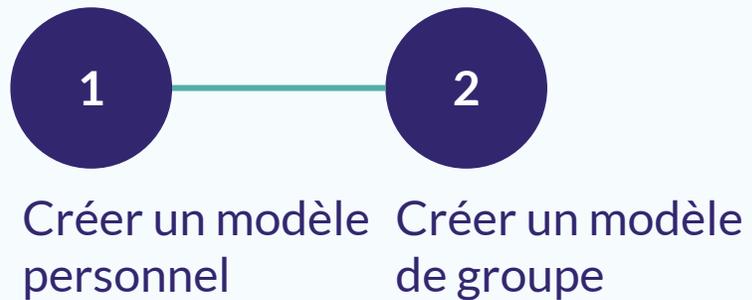
# Les modèles

## Créer et paramétrer un modèle

## Prérequis et références

- Etre connecté à Uness Portfolio
- Pour créer un modèle dans un groupe : avoir les droits d'édition dans un groupe

## Étapes



# Étape 1 : Créer un modèle personnel



Un modèle créé depuis « Mes modèles » est un modèle personnel.  
Seul son auteur peut le modifier.

1. Pour créer un **modèle personnel**, cliquez sur l'onglet « Mes Modèles » dans le menu latéral de gauche



The screenshot shows the 'Modèles' (Models) interface. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Groupes', 'Documents', 'CV', and 'Modèles'. The 'Modèles' option is highlighted with a blue circle containing the number '1' and an arrow pointing to it. The main content area is titled 'Modèles' and features two buttons: '+ Créer un modèle' and '+ Créer un dossier'. Below the title, there are two tabs: 'Mes modèles' (selected) and 'Les modèles institutionnels'. Under the 'Mes modèles' tab, there are two sub-sections: 'Les modèles partagés avec moi' and 'Les modèles institutionnels'. At the bottom, there are filter options: 'NOM' with a 'Filtrer par nom' input field, and 'AUTEUR' with a 'Filtrer par auteur' input field. Other columns include 'DERNIÈRE MODIFICATION', 'PARTAGE', and 'ACTIONS'.

# Étape 1 : Créer un modèle personnel

2. Cliquez sur « Créer un modèle »



The screenshot shows a web interface for managing models. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Groupes', 'Documents', 'CV', and 'Modèles' (highlighted). The main content area is titled 'Modèles' and includes a breadcrumb 'Mes modèles'. Below this are three tabs: 'Mes modèles' (active), 'Les modèles partagés avec moi', and 'Les modèles institutionnels'. A table header is visible with columns: 'NOM', 'DERNIÈRE MODIFICATION', 'AUTEUR', 'PARTAGE', and 'ACTIONS'. Below the header are two filter input boxes: 'Filtrer par nom' and 'Filtrer par auteur'. In the top right corner of the main area, there are two buttons: '+ Créer un modèle' and '+ Créer un dossier'. A blue circle with the number '2' and an arrow points to the '+ Créer un modèle' button.

3. Une fois le modèle créé, passez à l'étape de paramétrage, [diapositive 7](#)

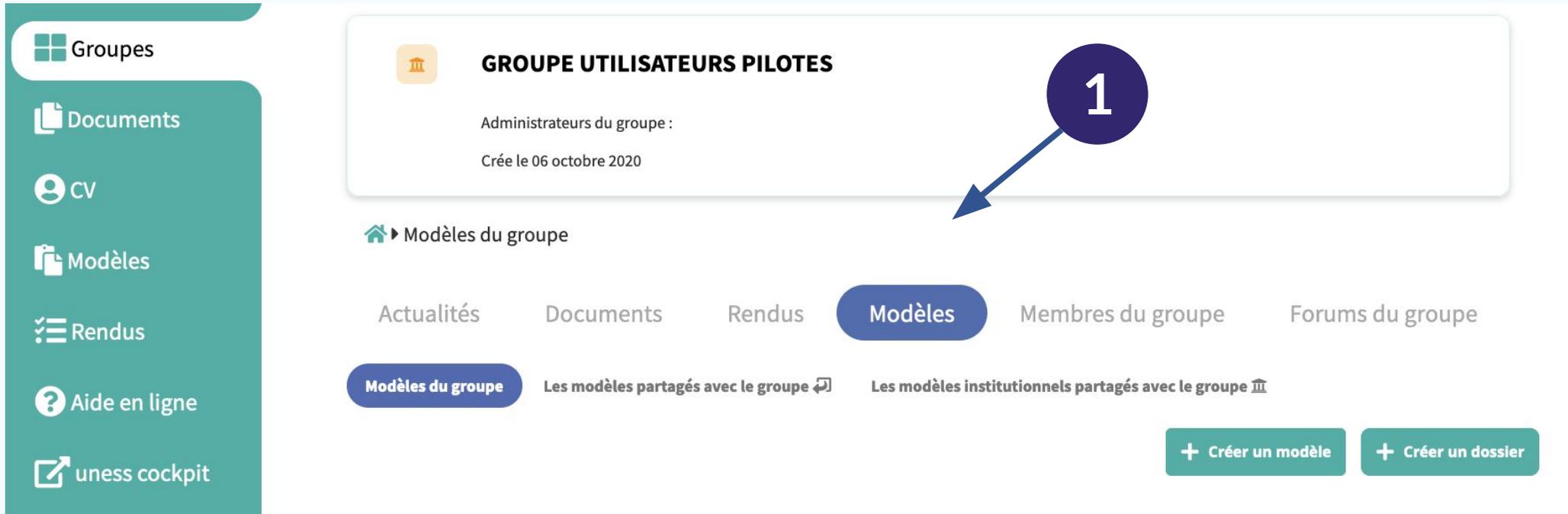
# Étape 1 : Créer un modèle de groupe



Un modèle créé dans un groupe appartient au groupe. Son auteur est le groupe.

Dans le groupe dans lequel vous voulez créer votre modèle :

1. Cliquez sur l'onglet « Modèle »



The screenshot shows the user interface for a group named 'GROUPE UTILISATEURS PILOTES'. On the left is a teal sidebar with navigation options: 'Groupes', 'Documents', 'CV', 'Modèles', 'Rendus', 'Aide en ligne', and 'uness cockpit'. The main content area has a header for the group, including 'Administrateurs du groupe' and 'Crée le 06 octobre 2020'. Below this is a breadcrumb 'Modèles du groupe' and a row of tabs: 'Actualités', 'Documents', 'Rendus', 'Modèles' (which is highlighted in blue), 'Membres du groupe', and 'Forums du groupe'. Under the 'Modèles' tab, there are two sections: 'Modèles du groupe' and 'Les modèles institutionnels partagés avec le groupe'. At the bottom right, there are two buttons: '+ Créer un modèle' and '+ Créer un dossier'. A blue circle with the number '1' and an arrow points to the 'Modèles' tab.

# Étape 1 : Créer un modèle de groupe

2. Cliquez sur « Créer un modèle »



The screenshot shows the user interface for a group named "GROUPE UTILISATEURS PILOTES". On the left is a teal sidebar with navigation options: Groupes, Documents, CV, Modèles, Rendus, Aide en ligne, and uness cockpit. The main content area shows the group name and creation date (06 octobre 2020). Below this is a breadcrumb "Modèles du groupe" and a horizontal menu with tabs: Actualités, Documents, Rendus, Modèles (highlighted), Membres du groupe, Forum, and Groupe. Under the "Modèles" tab, there are two sub-sections: "Modèles du groupe" (with a sub-tab "Modèles du groupe") and "Les modèles institutionnels partagés avec le groupe". At the bottom right, there are two buttons: "+ Créer un modèle" and "+ Créer un dossier". A blue circle with the number "2" and an arrow points to the "+ Créer un modèle" button.

3. Une fois le modèle créé, passez à l'étape de paramétrage, [diapositive 7](#)



## Étape 2 : Paramétrer un modèle

**Le modèle est automatiquement enregistré** dans votre espace “Mes Modèles” ou dans l’espace “Modèle” du groupe dans lequel il a été créé.

Le module d’édition de modèle s’ouvre sur l’interface de paramétrage du modèle (cf. ci-dessous).

Retour à mes documents

Editer le contenu Partager Aperçu de la page

### Informations de base

Description de la page

Mots-clés

Critère de recherche

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

### Mode avancé

Consignes

Paragraphe B I

Open Sans 14px

0 MOTS



# Étape 2 : Paramétrer un modèle

1. Pour déplier les différentes rubriques, cliquez sur les flèches.

Retour à mes documents

Editer le contenu Partager Aperçu de la page

### Informations de base

Description de la page

Mots-clés Critère de recherche

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

### Mode avancé

Consignes

Paragraphe B I

Open Sans 14px

0 MOTS

Verrouiller les blocs  Oui

Vous pouvez verrouiller les blocs sur une page et éviter de ce fait qu'ils soient supprimés après qu'un utilisateur a copié la page.

Format d'affichage du nom \* Nom choisi (Marion Henri (henrimar@univ-grenoble-alpes.f...))

Comment voulez-vous que les personnes consultant votre page voient votre nom ?

Verrouiller les consignes  Oui

Lorsque ce paramètre est placé sur « Oui », les personnes qui copient la page dans leur compte personnel ne pourront pas modifier les instructions relatives à la page ou à la production.



# Étape 2 : Paramétrer un modèle

2. Vous pouvez entrer une description et des mots clés pour votre modèle.
3. Vous pouvez entrer des consignes, déverrouiller l'édition des blocs et des consignes.

Retour à mes documents

Editer le contenu Partager Aperçu de la page

### Informations de base

Description de la page

Mots-clés Critère de recherche

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

### Mode avancé

Consignes

Paragraphe B I

Open Sans 14px

0 MOTS

Verrouiller les blocs  Oui

Vous pouvez verrouiller les blocs sur une page et éviter de ce fait qu'ils soient supprimés après qu'un utilisateur a copié la page.

Format d'affichage du nom \* Nom choisi (Marion Henri (henrimar@univ-grenoble-alpes.f...))

Comment voulez-vous que les personnes consultant votre page voient votre nom ?

Verrouiller les consignes  Oui

Lorsque ce paramètre est placé sur « Oui », les personnes qui copient la page dans leur compte personnel ne pourront pas modifier les instructions relatives à la page ou à la production.



# Étape 2 : Paramétrer un modèle

4. Par défaut, l'option « Verrouiller les blocs » est désactivée. **Nous vous conseillons de l'activer juste avant de partager votre modèle** afin que les utilisateurs de votre modèle ne suppriment pas les blocs par erreur.

Retour à mes documents

Editer le contenu Partager Aperçu de la page

### Informations de base

Description de la page

Mots-clés Critère de recherche

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

### Mode avancé

Consignes

Paragraphe B I

Open Sans 14px

0 MOTS

Verrouiller les blocs  **4**

Vous pouvez verrouiller les blocs sur une page et éviter de ce fait qu'ils soient supprimés après qu'un bloc a été supprimé de la page.

Format d'affichage du nom \* Nom choisi (Marion Henri (henrimar@univ-grenoble-alpes.f...))

Comment voulez-vous que les personnes consultant votre page voient votre nom ?

Verrouiller les consignes

Lorsque ce paramètre est placé sur « Oui », les personnes qui copient la page dans leur compte personnel ne pourront pas modifier les instructions relatives à la page ou à la production.



## Étape 2 : Paramétrer un modèle

5. Pour éditer le modèle, cliquez sur “Editer le contenu” (**cf tutoriel : Editer un modèle**)

Si vous souhaitez éditer votre modèle plus tard, cliquez sur “Retour à mes documents”. **Le modèle s’enregistre automatiquement**

← Retour à mes documents

Editer le contenu Partager Aperçu de la page

Informations de base

Description de la page

Mots-clés Critère de recherche

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



Université  
numérique  
en santé et sport.

Nous vous remercions  
d'avoir suivi ce tutoriel.

Pour toutes questions techniques, veuillez contacter

 **uness assistance**

à l'adresse : <https://sos.uness.fr/>



www.uness.fr