

Les modèles

Editer un modèle

Prérequis et références

- Avoir créé un modèle
- Tutoriel associé : Créer et paramétrer un modèle

Étapes





Étape 2 : Le module d'édition de modèle



Si vous êtes amené à modifier un modèle créé dans un groupe, assurez-vous qu'aucun autre utilisateur ne travaille dessus au même moment. Certaines modifications faites simultanément sont susceptibles de ne pas être enregistrées.



Étape 1 : Ouvrir le module d'édition d'un modèle

1. Cliquez sur les 3 petits points du menu **“Action”**
2. Dans le menu Action, sélectionnez **“Modifier”**

The screenshot shows the 'Modèles' interface. On the left is a teal sidebar with navigation options: Groupes, Documents, CV, Modèles (highlighted), Rendus, Aide en ligne, and uness cockpit. The main area is titled 'Modèles' and contains buttons for '+ Créer un modèle' and '+ Créer un dossier'. Below this is a breadcrumb 'Mes modèles' and tabs for 'Mes modèles' (selected), 'Les modèles partagés avec moi', and 'Les modèles institutionnels'. A table lists models with columns for NOM, DERNIÈRE MODIFICATION, AUTEUR, PARTAGE, and ACTIONS. The first row is 'Modèle Demo' with a date of 02/09/2025 and author HENR. The 'ACTIONS' column for this row has a dropdown menu open, showing options: Ouvrir, Modifier (highlighted with a blue arrow and a '2' in a circle), Partager, Dupliquer, and Utiliser ce modèle. A blue arrow with a '1' in a circle points to the three-dot menu icon in the ACTIONS column.

NOM	DERNIÈRE MODIFICATION	AUTEUR	PARTAGE	ACTIONS
Modèle Demo	02/09/2025	HENR		...
Convention_de_stage	31/08/2023	HENR		...
Modèle Fiche de thèse démo	13/12/2022	HENR		...



Étape 2 : Le module d'édition de modèle

Le module d'édition de modèle est identique au module de création de page et comprend les éléments suivants :

- A.** Espace où éditer le modèle
- B.** Titre du modèle
- C.** Accès aux paramètres avancés
- D.** Accès au partage du modèle
- E.** Accéder à la visualisation du modèle

The screenshot shows the model editing interface. At the top left is a button labeled "Retour à mes modèles". To its right is a text input field containing "Titre du Modèle", which is highlighted with a dashed border and a red arrow labeled "B". Further right are three buttons: "Paramètres avancés" (with a red arrow labeled "C"), "Partager" (with a red arrow labeled "D"), and "Aller à la page" (with a red arrow labeled "E"). Below these buttons is a light blue bar with the text "Les modifications apportées sont enregistrées automatiquement." and a button labeled "+ Ajouter un nouveau bloc". The main editing area below is a large white rectangle, with a red arrow labeled "A" pointing to it.



Étape 2 : Le module d'édition de modèle



Il n'y a pas de bouton de sauvegarde ou d'enregistrement du modèle : l'enregistrement est automatique après chaque modification.



Étape 3 : Modifier le nom du modèle

1. Cliquez dans le cadre du titre du modèle pour modifier le nom du modèle

1

← Retour à mes modèles

Titre du Modèle

Paramètres avancés

Partager

Aller à la page

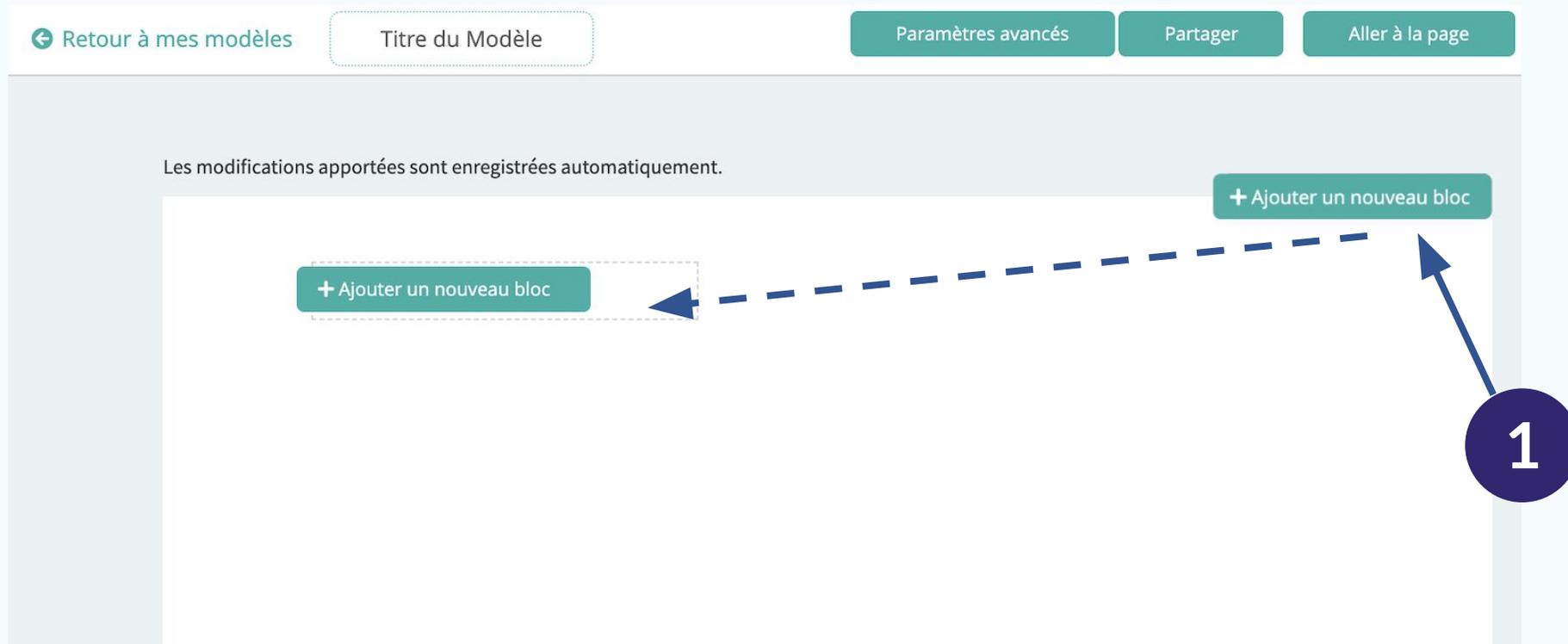
Les modifications apportées sont enregistrées automatiquement.

+ Ajouter un nouveau bloc



Étape 4 : Ajouter des blocs

1. A partir du bouton « Glisser un nouveau bloc », faites un « Glisser - déposer » (en maintenant le clic) vers l'endroit où vous voulez positionner votre bloc pour ajouter du contenu.





Étape 4 : Ajouter des blocs

2. Vous pouvez également effectuer un simple clic sur le bouton « Ajouter un nouveau bloc ». Le nouveau bloc s'ajoutera automatiquement sous les blocs déjà présents sur votre modèle.

The screenshot displays a document editor interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Retour à mes documents', a text input field containing 'Titre de la page', and three buttons: 'Paramètres avancés', 'Partager', and 'Aller à la page'. Below the navigation bar, a message states 'Les modifications apportées sont enregistrées automatiquement.' The main content area contains two blocks. The top block is titled '[Sans titre]' and the bottom block is titled 'Emplacement'. Both blocks have a plus icon on the left and settings and delete icons on the right. A dashed blue arrow points from a circular callout containing the number '2' to the '+ Ajouter un nouveau bloc' button located in the top right corner of the content area.



Étape 4 : Ajouter des blocs

3. Une fenêtre modale s'ouvre sur la droite de votre écran
4. Sélectionnez le type de contenu que vous souhaitez ajouter

Retour à mes documents

Titre de la page

Emplacement: Configurer

Titre du bloc
Emplacement 239

Types de contenu

Texte Image Evénements Fichier(s) à télécharger

Afficher plus

Mots-clés Critère de recherche

Rechercher/entrer des mots-clés pour ce bloc.

Rétractable Non

Sélectionner cette option pour permettre à ce bloc d'être rétracté lorsque l'on clique sur son titre.

Enregistrer Retirer

Suivez les liens pour en savoir plus sur la configuration

- [d'un bloc de texte](#)
- [d'un bloc image, pdf, ...](#)



Étape 5 : Configurer et éditer les blocs

1. Pour modifier un bloc déjà créé, cliquez sur l'icône de la roue dentée
2. Pour le supprimer, cliquez sur l'icône de la corbeille

Retour à mes modèles Titre du Modèle Paramètres avancés Partager Aller à la page

Faites un glisser-déposer des éléments sur la page pour les ajouter sur la page

+ Glisser un nouveau bloc

Cette zone affiche un aperçu de votre page. Les modifications apportées sont enregistrées automatiquement.
Glissez « Ajouter un nouveau bloc » sur la page pour en ajouter un nouveau. Vous pouvez ensuite décider de quel type de bloc il peut s'agir. Ensuite vous pouvez déplacer ces blocs sur la page en fonction de vos choix de présentation.

Emplacement [icône roue dentée] [icône corbeille]

Lorem ipsum

1 2

Detailed description: The image shows a user interface for editing a page. At the top, there is a navigation bar with a back button labeled 'Retour à mes modèles', a text input field containing 'Titre du Modèle', and three buttons: 'Paramètres avancés', 'Partager', and 'Aller à la page'. Below this is a main workspace with a light gray background. A text instruction reads 'Faites un glisser-déposer des éléments sur la page pour les ajouter sur la page'. In the top right of this workspace, there is a button '+ Glisser un nouveau bloc'. The main content area contains a paragraph of text. A dashed box highlights a block within this text. The block has a title 'Emplacement' with a drag handle icon on the left, and two icons on the right: a gear (settings) and a trash can (delete). Two blue circular callouts with white numbers '1' and '2' are overlaid on the image. Callout '1' points to the gear icon, and callout '2' points to the trash can icon. Below the block, the text 'Lorem ipsum' is visible.



Étape 5 : Configurer et éditer les blocs

Cas des blocs de textes

1. Dans la modale de configuration du bloc, vous pouvez modifier le titre du bloc de texte
2. Saisissez votre texte
3. Enregistrez ensuite vos modifications

Retour à mes documents Page

A Emplacement: Configurer

Titre du bloc Emplacement

Consignes

Contenu du bloc

Paragraphe B I [Liste à puces] [Liste à puces] [Image] [Image] [Image] [Image] [Image] [Image]

0 MOTS

Brouillon Non

Sauvegardez le bloc comme brouillon si vous ne voulez pas que le texte soit visible par quiconque. Une fois que le texte est publié, il ne peut plus être mis en brouillon.

Mots-clés Critère de recherche

Rechercher/entrer des mots-clés pour ce bloc.

Rétractable Non

Sélectionner cette option pour permettre à ce bloc d'être rétracté lorsque l'on clique sur son titre.

Enregistrer Retirer



Étape 5 : Configurer et éditer les blocs

Cas des blocs de pdf et images à affichage

1. Dans la modale de configuration du bloc, vous pouvez modifier le titre du bloc
Sélectionnez ensuite le fichier que vous souhaitez ajouter à votre modèle :
2. **a.** Directement depuis votre ordinateur
b. Parmi vos fichiers déjà présents dans votre Portfolio Uness
3. Cliquez sur « Enregistrer »

Retour à mes documents Page

Emplacement: Configurer

Titre du bloc Emplacement

Sélectionner une image

Image
Aucun fichier trouvé

Mes fichiers Fichiers des groupes Fichiers de l'institution Fichiers du site

Déposer des fichiers dans Mes documents

Fichier
Sélect. fichiers Aucun fichier choisi
(Taille maximale de dépôt de fichiers 41,9Mo)

Licence Tous droits réservés

Donneur de licence

URL du document original

NOM	DERNIÈRE MODIFICATION	AUTEUR
fichierscopies	27/10/2020	Marion Henri
Molécule.jpg	20/11/2020	Marion Henri
Visuel_bleu.png	20/11/2020	Marion Henri

Enregistrer Retirer



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