

# Guide enseignants ► Oxatis ► Paramétrer son site

**Objectif :**  
**Préparer votre site en amont des activités des élèves**

## 0. Prérequis

↳ Lire :

- le tutoriel « Visite d'un site Oxatis »
- le tutoriel « Webconseiller + Cyberclient + Enseignant »

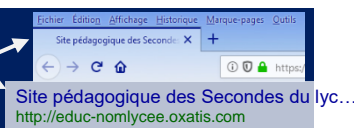
**Connexion à votre site Oxatis »**

↳ Notez bien : Oxatis risque de planter sur les versions anciennes d'Internet Explorer ► Utilisez un autre navigateur (Mozilla...)


**Accès direct**  
**[cliquez ICI](#)**



## 1. Paramétrer l'appellation du site sur l'onglet-web du front office = Nom d'identification sur les navigateurs




### 1.1 Action préliminaire facilitatrice ► Modifier le nom de l'élément qui gère la page d'accueil

> Contenu > Pages sur mesure > En bout de ligne de l'élément appelé « Accueil... », cliquez sur :  > Propriété « **Nom Interne** » : Renommez l'élément explicitement : « Page d'accueil de notre site » > Sauvez

**Remarque : si vous ne cliquez pas sur « Sauver », vous ne pouvez pas activer/effectuer d'autres fonctions.**

### 1.2 Action ► Modifier le nom d'identification sur les navigateurs et sur l'onglet-web du front office

> Contenu > Pages sur mesure > Élément appelé « Page d'accueil... » :  > Onglet « Référencement » > **Titre de page (Balise <TITLE>)** : notez le titre souhaité pour votre référencement sur les navigateurs, exemple « Site pédagogique des Secondes Relation Client du lycée... » ► **dans tous les cas, notez bien « site pédagogique »**

> Sauvez

> Le moment satisfaction : Allez sur le front office et constatez le changement 😊


**Rappel : si vous ne cliquez pas sur « Sauver », vous ne pouvez pas activer/effectuer d'autres fonctions.**

## 2. Paramétrer les logo et nom, en haut des pages du front office

> Configuration > Page d'accueil > Menu de gauche « Entête et logo » > Modifier >

- Propriété « **Entête du site** » + « **Logo du site** », vous pouvez entrer 2 type de contenus :

► Texte (*inutile si vos images contiennent déjà ce texte*) : nom de votre e-boutique + « Site pédagogique – Ventes simulées »

► Image :  > Bouton « + Ajouter une image de votre disque dur » > Bouton « Ajouter l'image » > Sélectionnez bien l'image choisie *dans le cadre de gauche* > OK > Sauvez

*Conseil : mettez 2 images ► celui de votre e-boutique + celui de votre lycée ou de l'académie de Grenoble*

> Le moment satisfaction : Allez sur le front office et constatez le changement 😊

**Rappel : si vous ne cliquez pas sur « Sauver », vous ne pouvez pas activer/effectuer d'autres fonctions.**

## 3. Paramétrer le design du front office (page sur mesure)

> *Eventuellement*, allez sur le front office pour visualiser/mémoriser son design actuel (disposition, couleurs...)

> Configuration > Design > + Ajouter un design > Cliquez sur ceux qui vous intéressent pour les visualiser > cochez la puce à gauche du nom de votre préféré pour le sélectionner > Sauvez > 1<sup>ère</sup> colonne « Défaut » (= design par défaut), cochez le design que vous venez de choisir

> **Pour modifier votre design** : à droite sur sa ligne  > Menu du haut : Couleurs, Arrière-plan...

> **Le moment satisfaction** : Allez sur le front office avec le bouton  > **et constatez le changement** 😊

> **Pour sauver et quitter la page** : En haut de page  > 

## 4. Paramétrer la page d'accueil, vitrine du front office (page sur mesure)

2 possibilités pour aller dans le WebBlock permettant de paramétrer la page-vitrine (ou page d'accueil du site) :

- Configuration > Page d'accueil >  >  **Editer le WebBlock**
- Contenu > Pages sur mesure > Élément appelé « Accueil... » (ou « Page d'accueil... ») > 



### ► A remarquer :

- A gauche, le menu (bande avec des boutons) des fonctions générales de cette page,
- A droite, le menu contextuel de chaque objet à modifier (s'affiche quand vous cliquez sur un objet de la page).


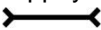
► **Rappel :** Sur les pages sur mesure, les boutons du front office, « Sauver » et « Quitter » sont



### 4.1 Action ► Changer le diaporama en entête du front office

- > Cliquez sur l'image du diaporama (en haut de page) > son menu contextuel s'affiche à droite
- > **Pour ajouter une image :** bouton « + » > bouton  > + Ajouter une image de votre disque dur > Bouton Ajouter l'image > Sélectionnez l'image choisie dans le cadre de gauche > OK > Sauvez
- > **Pour supprimer une image :** Dans le menu contextuel, sélectionnez l'image par son numéro > bouton « – »
- > **Pour régler la mise en page de chaque image :** Dans le menu contextuel de droite, intervenez à votre guise sur les fonctions Répétition, Alignement horizontal, Alignement vertical, Taille...
- > **Pour régler le défilement du diaporama (durée, vitesse, etc.) :** Sous-menu « Animation »
- > **Le moment satisfaction :** Allez sur le front office  > constatez le changement 😊

### 4.2 Action ► Importez les articles sur la page d'accueil

- > Menu de gauche, dans le sous-menu MARKETING, cliquez sur le bouton  > sans relever votre doigt appuyé sur la souris, faites glisser ce bouton à l'endroit désiré de votre page d'accueil > une barre noir s'affiche 
- > L'encart « Articles » se déposera là > Lâchez votre doigt
- > Intégrez les articles souhaités à cet emplacement en utilisant le menu contextuel de droite
- > **Le moment satisfaction :** Allez sur le front office et constatez le changement 😊

### 4.3 Action ► Changer un autre élément en page d'accueil de votre site

- > Cliquez sur l'objet à changer dans cette page d'accueil (photo, texte...) > Modifiez en utilisant les menus contextuels (actions similaires au diaporama) et/ou en important/glissant des éléments du menu de gauche
- > **Le moment satisfaction :** Allez sur le front office et constatez le changement 😊

## 5. Paramétrer les pages Contact et A propos (page sur mesure ; menu du front office)

### 5.1 Action ► Compléter la page « A propos de » de votre site

- > Contenu > Pages sur mesure > Élément appelé « A propos » > La suite suit la même logique que les modifications de la page vitrine
- > **Le moment satisfaction :** Allez sur le front office, entrez dans le menu « A propos de », constatez le changement 😊

### 5.2 Action ► Compléter la page « Contact » de votre site

- > Contenu > Pages sur mesure > Élément appelé « Contact » :  > Cliquez sur la partie à changer > Modifiez ce qui doit l'être > Sauvez > Sauvez (à nouveau)
- > **Le moment satisfaction :** Allez sur le front office, entrez dans le menu « Contact » et constatez le changement 😊

- ## 6. Créer des profils d'utilisateurs pour vos élèves