

Guide utilisateur des applications Web du laboratoire PHASE

Table des matières

Le site Internet et le compte personnel	2
Demander un compte sur LDAP	2
Demander une rubrique personnelle sur le site	2
Atteindre, modifier et entretenir sa rubrique personnelle et son profil	3
Atteindre son espace privé.....	3
Modifier son profil.....	6
Modifier sa rubrique.....	8
Insérer les références d'une publication sur une des ses pages personnelles	11
Bibliophase	12
Se connecter.....	13
Rechercher un ouvrage, article ou élément présent dans la bibliothèque du laboratoire.....	14
Exporter au format BibTex les références d'un ou de plusieurs ouvrages	16
Signaler un ouvrage comme emprunté.....	17
Signaler un ouvrage emprunté comme rendu	18
Consulter l'historique des emprunts.....	19
Publiphase	19
Matériophase	20
Signaler du matériel comme emprunté	20
Signaler du matériel emprunté comme rendu.....	21
Historique des emprunts.....	22

Le site Internet et le compte personnel

Demander un compte sur LDAP

Avant toute chose, pour bénéficier des applications du laboratoire, il faut disposer d'un compte sur le serveur LDAP. Demandez donc au responsable du parc informatique de vous en créer un. Il vous demandera quelques minutes de votre temps et vous demandera d'entrer dans les formulaires appropriés votre login et votre mot de passe.

Attention : Vous devez être le/la seul(e) à connaître votre mot de passe.

Ceci effectué, vous disposerez alors d'un compte utilisateur.

Avec ce compte, vous pouvez déjà utiliser le **Webcalendar** du laboratoire et vous connecter aux applications **Bibliophase** et **Matériophase**, disponibles à partir du site Internet. De plus, vous disposez du statut de rédacteur¹ pour le site Internet.

Demander une rubrique personnelle sur le site

Une fois votre compte LDAP créé, il reste à savoir si vous souhaitez disposer d'une rubrique personnelle pour mettre à jour vos publications et vos informations personnelles. Si cela est le cas, faites le savoir au responsable du parc informatique. Celui-ci va vous créer un espace personnel que **vous** serez en charge d'administrer. Vous pourrez alors écrire et intégrer des articles dans cet espace qui sera visible par les internautes.

¹ Le statut de rédacteur vous permet de disposer d'un espace personnel et d'écrire des articles pour n'importe quelles rubriques du site. En revanche, il faudra que l'administrateur du site valide l'article que vous avez écrit pour que celui-ci devienne visible sur le site web.

Atteindre, modifier et entretenir sa rubrique personnelle et son profil

Atteindre son espace privé

Rendez-vous sur le site Internet du laboratoire, l'adresse est la même que pour l'ancien site : <http://phase.ups-tlse.fr/>



The screenshot shows the website for the Laboratoire P.H.A.S.E. Thermique et Acoustique at the University of Paul Sabatier (EA 3028). The main header features the university logo and the text "Laboratoire PHASE" and "EA 3028". Below this, the site's title is "Physique de l'Homme Appliquée à Son Environnement". A navigation menu on the left includes links for "Présentation", "Activités de recherche", "Équipes", "Personnel", "Publications", "Contacts", "Plan d'accès", and "Intranet". A search bar is located at the bottom left. The main content area displays "Accueil du site > Intranet" and "Intranet" as the current page. Below this, there are links for "Webcalendar", "Bibliophase, gestion de la bibliothèque", and "Matériophase, gestion du matériel". The "Accès à l'espace d'administration de votre rubrique ou du site" link is highlighted in the main content area.

Rendez-vous dans la rubrique **Intranet**.

Cliquez sur « Accès à l'espace d'administration de votre rubrique ou du site ».

Le site vous demandera alors de vous identifier avec un login et un mot de passe.

Laboratoire P.H.A.S.E, Thermique et acoustique

français

Identifiants personnels

Login (identifiant de connexion au site) :

Mot de passe :

[\[mot de passe oublié ?\]](#)

Rester identifié quelques jours

Valider

[\[retour au site public\]](#)



L'identifiant et le mot de passe sont ceux de votre compte LDAP nouvellement créé. Une fois identifiée(e), vous aurez accès à votre espace privé.

The screenshot displays the M2PRO website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'À suivre', 'Édition', 'Forum', 'Auteurs', 'Aide', and 'Visiter'. Below this is a status bar showing 'm2pro', 'français', and 'Actuellement en ligne : 4 Administrateur'.

The main content area is divided into several sections:

- M2PRO**: A notification box with the text 'Supprimer le cookie de correspondance' and a question mark icon.
- Laboratoire P.H.A.S.E., Thermique et acoustique**: A sidebar box containing statistics:
 - Articles publiés en ligne: 9
 - Auteurs: Administrateurs: 1, Rédacteurs: 18
- Articles les plus récents**: A table listing recent articles:

Article	Date	N°
Refonte du site	28 mai	N° 91
Nom Prénom	28 mai	N° 20
Intranet	28 mai	N° 89
Plan d'accès du laboratoire	28 mai	N° 88
- Écrire un nouvel article**: A box with a document icon and the text 'Écrire un nouvel article'.
- Mots-clés**: A box with a key icon and the text 'Mots-clés'.
- Navigation Grid**: A grid of eight boxes, each with a cube icon and a category name:
 - A la une
 - A noter
 - Actualités
 - 1. Présentation
 - 2. Activités de recherche
 - 4. Personnel
 - 5. Publications
 - 6. Contacts
 - 7. Plan d'accès
 - 8. Intranet

L'espace privé regroupe toutes sortes de catégories. Même si vous n'êtes que simple rédacteur ou administrateur restreint, Spip vous permet de disposer de fonctionnalités très vastes (forum, messages entre utilisateurs, etc...).

Si vous souhaitez vous familiariser avec, rendez-vous sur le site officiel de Spip : <http://www.spip.net/>.

Modifier son profil

Pour commencer, il faut modifier les informations liées à votre profil. En effet, à la création de votre compte, votre signature électronique correspond à votre login, ce qui n'est généralement ni compréhensible ni esthétique.

Cliquez sur l'onglet **Auteurs**, dans le bandeau du haut. Vous allez vous retrouver sur une page comprenant la liste de tous les auteurs du site.

Vous trouverez ici tous les auteurs du site. Leur statut est indiqué par la couleur de leur icône (administrateur = vert; rédacteur = jaune).

Les auteurs extérieurs, sans accès au site, sont indiqués par une icône bleue ; les auteurs effacés par une poubelle.

RACCOURCIS :

-  Informations personnelles
-  Afficher les visiteurs

Les auteurs

Rechercher 

	Nom	Site	Articles
	vide		
	 Administrateur		
	chibrac		
	damien		
	faycal		
	fontaine		
	gibiat		
	gossard		
	jacques		
	lartigue		
	lepine		
	m2pro (admin restreint)		
	nobody		
	Pierre De Guibert (admin restreint)		
	ponge		
	root		
	sahuguet		
	spagnol (admin restreint)		
	xjacob		

Cliquez sur votre login.

Vous vous retrouverez sur une page de ce genre :



The screenshot shows a user profile page for 'm2pro'. At the top left is a small profile picture icon and the name 'm2pro'. At the top right is a larger profile picture icon and a button labeled 'Modifier cet auteur'. Below this, the text reads 'Statut de cet auteur : administrateur' and 'Cet administrateur gère les rubriques suivantes :'. Underneath, there is a small circular icon with a plus sign and the text 'm2pro'. A green horizontal bar contains the text 'Zones d'accès restreint'. Below this bar, the text reads 'Aucun accès autorisé'.

Cliquez sur Modifier cet auteur. Vous avez maintenant accès aux données qui composent votre profil. Pensez à les remplir soigneusement !

S'il y a quelque chose que vous ne comprenez pas, ne remplissez pas le champ associé.

Modifier sa rubrique

Si l'administrateur du site vous a créé un compte avec un espace personnel, cela signifie que vous disposez d'une **rubrique** modifiable et personnalisable par vos soins. Cependant, elle ne s'affichera pas si elle est vide de contenu, vous devrez donc la remplir pour qu'elle devienne accessible pour tous. Pour ce faire, il vous faut cliquer sur l'onglet **Edition**.




Cherchez dans la page suivante la sous-rubrique qui correspond à votre login.

Une fois dans cette rubrique, vous aurez une page qui ressemble à ceci :



Cliquez sur **modifier cette rubrique** pour la nommer à vos nom et prénom. Ensuite, il vous suffit de cliquer sur **Ecrire un nouvel article** et de vous laisser guider par l'interface de Spip.

 **Ajouter une image ou un document** ?

Télécharger depuis votre ordinateur :

Modifier l'article : **Sans titre**

Sur-titre ?

Titre : ?

Sous-titre ?

À l'intérieur de la rubrique ?

Descriptif rapide ?

Chapeau ?

Attention : Une fois votre article rédigé, sachez qu'il vous faut le valider pour que celui-ci apparaisse sur le site. Pour le valider, cliquez sur le petit carré qui correspond à l'état de l'article et cochez-le comme **publié** (Couleur verte).

Pour modifier vos articles, il suffit d'aller dans l'espace privé et de modifier les éléments que vous souhaitez.

Cependant, n'oubliez pas de vous déconnecter une fois que vos manipulations sont terminées.

Insérer les références d'une publication sur une des ses pages personnelles

Pour commencer, insérez ci ce n'est pas déjà fait les références de la publication concernée dans la base de données grâce à l'application **Publiphase** (Même fonctionnement que Bibliophase). Si vous ne savez pas comment procéder, consultez la section de ce manuel qui traite de Bibliophase.

Comme vous le savez probablement, les ouvrages sont répertoriés avec une clé unique, un mot simple ou composé qui permet de définir l'ouvrage. La première chose à faire est de récupérer cette clé unique. Si vous ne la connaissez pas, faites donc une recherche sur Publiphase, où Vous pourrez l'afficher.

Ensuite, à l'endroit où vous voulez insérer votre publication, écrivez **<publi>VotrePublication<publi>** où VotrePublication correspond à la **clé unique** de la publication désirée. Si les références ne s'affichent pas directement, pensez à recalculer la page ou à l'actualiser (en cliquant sur **F5** par exemple).

Bibliophase

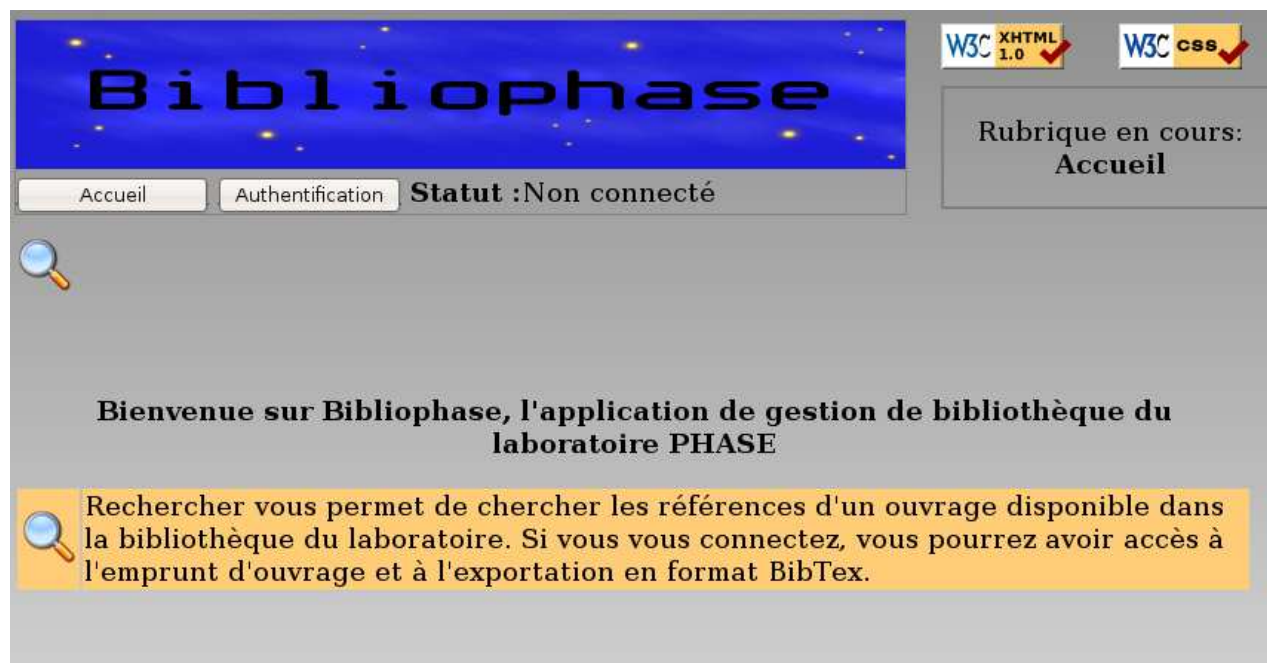
Bibliophase est une application conçue dans le but de gérer la bibliothèque du laboratoire. Elle repose sur le format **BibTex**² mais peut être utilisé par ceux qui n'en connaissent rien. Bibliophase recense les ouvrages du laboratoire, vous permet d'en exporter les références au format BibTex et gère les emprunts. Toutefois, n'ayant personne d'attribué à la gestion de cette bibliothèque, l'application a été conçue pour fonctionner de manière autonome, et ce avec la bonne volonté des utilisateurs.

Si vous ne disposez pas d'un compte sur le serveur LDAP, vous n'aurez accès qu'à la recherche d'ouvrages dans la base de données. Si vous disposez d'un compte, vous aurez à vous identifier avec votre login et mot de passe pour bénéficier des fonctionnalités de Bibliophase.

² BibTeX est un format de fichiers reposant sur LaTeX. Il permet de gérer simplement des bases d'ouvrage.

Se connecter

Pour se connecter, rendez-vous sur la page d'accueil de Bibliophase :




The screenshot shows the home page of the Bibliophase application. At the top left, there is a blue banner with the word "Bibliophase" in a stylized font. To the right of the banner are two logos: "W3C XHTML 1.0" and "W3C CSS", both with red checkmarks. Below the banner is a navigation bar with buttons for "Accueil" and "Authentification", and a status indicator "Statut : Non connecté". A search icon is visible on the left. The main content area features a welcome message: "Bienvenue sur Bibliophase, l'application de gestion de bibliothèque du laboratoire PHASE". Below this is a yellow box with a search icon and text: "Rechercher vous permet de chercher les références d'un ouvrage disponible dans la bibliothèque du laboratoire. Si vous vous connectez, vous pourrez avoir accès à l'emprunt d'ouvrage et à l'exportation en format BibTex."

Cliquez sur le bouton **authentification** dans le bandeau du haut. Entrez l'identifiant et le mot de passe de votre compte LDAP, puis cliquez sur **valider**.



The login form consists of two input fields: "Login :" and "Mot de passe :". Below the "Mot de passe :" field is a "valider" button and an "Effacer" button.

Rechercher un ouvrage, article ou élément présent dans la bibliothèque du laboratoire

Depuis la page d'accueil, cliquez sur . Vous vous retrouverez sur la page suivante :

Rechercher par	Titre
Trier par	Titre
	Valider

Choisissez votre champ de recherche et le champ de tri puis valider. Dans cet exemple nous allons utiliser une recherche par mot clés dans le titre, et toutes les entrées trouvées par Bibliophase seront triées par titre. La page suivante ressemble à ceci :

Titre	aerogels
Afficher les champs optionnels	<input type="checkbox"/>
	Lancer la recherche

Remplissez le champ de recherche. Si vous souhaitez afficher un maximum d'informations, cochez la case **Afficher les champs optionnels**. Sinon, les informations trouvées dans la base de données ne seront affichées qu'avec le titre, le type et l'auteur. Une fois le champ de recherche rempli, cliquez sur **Lancez la recherche**.

Bibliophase va alors afficher ce qu'il aura trouvé dans la base de données. Le résultat ressemblera à ceci :

Titre	Aerogels
Type	ARTICLE
Auteur	J. Fricke
Annee	1988
Sélectionner cette entree <input type="checkbox"/>	

Titre	Aerogels
Type	ARTICLE
Auteur	J. Fricke and A. Emmerling
Annee	1991
Sélectionner cette entree <input type="checkbox"/>	

Pour faire défiler les informations, utilisez la barre de défilement, situé à droite de l'écran.

Exporter au format BibTex les références d'un ou de plusieurs ouvrages

Exporter les références d'un ouvrage nécessite d'abord d'être connecté et d'avoir au préalable recherché l'ouvrage en question dans la base de données grâce à la fonction rechercher. Une fois que vous avez trouvé les références de l'ouvrage recherché, il vous est possible de cliquer sur une case à côté du libellé : **Sélectionner cette entrée.**

Cliquez sur les cases qui correspondent aux références que vous vous voulez exporter et cliquez ensuite sur **exporter cette entrée.**

Le résultat devrait ressembler à ceci :

```
@ARTICLE
{
  Fricke,
  TITLE = "Aerogels",
  AUTHOR = "J. Fricke",
  YEAR = "1988",
  PAGES = "68-73",
  VOLUME = "258",
  JOURNAL = "Scientific American"
}
```

Vous n'avez alors plus qu'à faire un copier/coller.

Signaler un ouvrage comme emprunté

Signaler un ouvrage comme emprunté nécessite d'abord d'être connecté et d'avoir au préalable recherché l'ouvrage en question dans la base de données grâce à la fonction rechercher.

Pour emprunter un ouvrage, cliquez sur la case à côté du libellé : **Sélectionner cette entrée** et cliquez sur le bouton **Emprunter**. Vous pouvez sélectionner plusieurs ouvrages en une seule fois.

La page suivante vous renseignera sur la disponibilité de l'ouvrage :

Acoustic properties and potential applications of silica aerogels de V. Gibiat and O. Lefeuvre and T. Woignier and J. Pelous and J. Phalippou est disponible
Aerogels de J. Fricke est disponible
Aerogels de J. Fricke and A. Emmerling est disponible
Aérogels : aspect matériau de L. Kocon and J. Phalippou est disponible

Etes-vous sûr de vouloir faire ce ou ces emprunts ?

Si les ouvrages demandés sont disponibles, vous pouvez cliquer sur le bouton **Emprunter**. Vous n'aurez ensuite qu'à aller les chercher dans la bibliothèque.

Si un ou plusieurs ouvrages ne sont pas disponibles, vérifiez dans l'historique si ces ouvrages ont déjà empruntés.

Signaler un ouvrage emprunté comme rendu

Signaler un ouvrage comme rendu nécessite d'être connecté.

Rendez-vous dans la rubrique «rendre» du site. Pour ce, cliquez sur




l'icône . Si vous avez emprunté des ouvrages, les références de ceux-ci s'afficheront comme ceci :

Titre de l'ouvrage emprunté	Rendre cet ouvrage
Acoustic properties and potential applications of silica aerogels	<input type="checkbox"/>
Aerogels	<input type="checkbox"/>
Aerogels	<input type="checkbox"/>
Aérogels : aspect matériau	<input type="checkbox"/>

Si vous désirez rendre un ouvrage, pensez d'abord à le rendre physiquement avant de le signaler comme rendu. Pour signaler un ouvrage comme rendu, cocher la case associée à l'ouvrage à rendre, puis cliquez sur **rendre cet ouvrage**. Il sera alors considéré comme rendu.

Consulter l'historique des emprunts

Consulter l'historique des emprunts nécessite d'être connecté à Bibliophase.

Pour se rendre dans la rubrique «Historique», cliquez sur .

Vous aurez alors la possibilité de lancer une recherche sur certains critères.

Afficher	Les ouvrages non rendus
	Valider

Choisissez ce qui convient le plus à vos exigences et validez la recherche. Si des entrées sont trouvées dans la base, vous aurez un affichage comme ceci :

Date retour	non rendu
Date de l'emprunt	2009-06-05
Titre de l'ouvrage	Acoustic properties and potential applications of silica aerogels
Login de l'emprunteur	damien

Date retour	non rendu
Date de l'emprunt	2009-06-05
Titre de l'ouvrage	Aerogels
Login de l'emprunteur	damien

Note : Chaque emprunt contient le login de la personne qui a emprunté l'ouvrage.


Publiphase

Publiphase est une version allégée de Bibliophase. Elle comprend les fonctionnalités **Rechercher, Insérer, Importer**.

Matériophase

Cette application de gestion du matériel a été conçue afin de pouvoir suivre le matériel et les emprunts. Il est basé sur le même noyau que Bibliophase et est composé de fonctionnalités similaires. Toutes les fonctionnalités de ce modules nécessitent de se connecter au préalable.

Signaler du matériel comme emprunté

Pour se rendre dans la rubrique « emprunter », cliquez sur  .
La page ressemblera à ceci :

Libelle :	pipette
Sélectionner cette entrée	<input type="checkbox"/>
Libelle :	oscillo
Sélectionner cette entrée	<input type="checkbox"/>

Pour emprunter du matériel, cliquez sur la case associée au matériel à emprunter et cliquez sur emprunter.

Bibliophase vous fera part de la disponibilité du matériel choisi :

Le matériel : **oscillo** est disponible.

Vous n'aurez plus qu'à valider et aller chercher le matériel.

Si vous désirez de plus amples informations sur le matériel, cochez les cases et cliquez sur **Description(s)**.

Vous pourrez visualiser les références du matériel:

Libelle	oscillo
Type	tectronix
Marque	tectronix
Modele	TDS210
Numéro de serie	
Date d'acquisition	2009-05-28
Description	tectronix

Signaler du matériel emprunté comme rendu

Si vous avez emprunté du matériel et que vous désirez le signaler comme

rendu, rendez vous dans la catégorie « rendre », en cliquant sur .

Vous pourrez alors visualiser sur la page suivante un tableau de ce genre :

Libellé du matériel	Rendre le matériel
oscillo	<input type="checkbox"/>

Pour signaler du matériel comme rendu, cochez la case associée et cliquez sur le bouton **rendre**. Pensez à n'effectuer cette opération qu'après avoir rendu physiquement le matériel.

Historique des emprunts

Comme dans l'application Bibliophase, l'historique permet de suivre les emprunts de matériel. Cette fonctionnalité étant identique à celle de Bibliophase, voir la documentation de Bibliophase.