

« SITES DÉDIÉS »

PORTAIL REGIONAL DE SANTE
SERVICE SITES DEDIES

DOCUMENT PREPARATOIRE
A LA CREATION D'UN SITE

Contact(s) :	Annie Philippe Chargée de communication a.philippe@normand-esante.fr 02 50 53 70 00
Date de dernière mise à jour :	18/01/2023
Nb de pages :	10



norm'uni
MES SERVICES E-SANTÉ

Sommaire

1	PRE-REQUIS ET PRESENTATION DU SERVICE « SITES DEDIES »	3
1.1	CONDITIONS D'UTILISATION ET DE MISE A DISPOSITION	3
1.2	INTERLOCUTEUR DE REFERENCE	3
2	ORGANISATION INTERNE	3
3	POSITIONNEMENT DU SITE	4
4	GRAPHISME – IDENTITE VISUELLE	4
5	RUBRIQUAGE	6
5.1	LE RUBRIQUAGE PEUT COMPORTER	6
5.2	MENU DU SITE	6
5.3	CONSTRUCTION DU RUBRIQUAGE	8
6	COLLECTE DES CONTENUS	9
6.1	TYPES DE CONTENUS A Rassembler	9
6.2	OUTIL POUR COLLECTER LES CONTENUS	9
7	RECOMMANDATIONS : GRAPHIQUES ET EDITORIALES	10
8	LES FONCTIONNALITES PROPOSEES SUR UN SITE DEDIE	10

1 Pré-requis et présentation du service « Sites Dédiés »

1.1 Conditions d'utilisation et de mise à disposition

- Être membre de NeS (mise à disposition de services auprès de ses membres uniquement)
- Engagement à respecter les conditions d'utilisation
- Le service comprend :
 - La mise à disposition de l'outil de gestion de contenus « IdeoPortal V4 »
 - La formation à l'outil de gestion de contenus : 1 à 4 sessions d'une demi-journée en fonction des besoins
 - L'hébergement du site (mutualisation avec le portail régional)
 - Le support

1.2 Interlocuteur de référence

Le demandeur doit désigner un interlocuteur qui sera le référent pour le GCS NeS dans ses échanges avec l'acteur. (Le référent n'est pas nécessairement le responsable. C'est un acteur opérationnel qui assure la coordination et le suivi du projet).

2 Organisation interne

Le demandeur doit identifier les ressources, en interne, missionnées pour mettre en place puis gérer et alimenter le site.

L'organisation des ressources humaines doit être pensée dans le cadre de la mise en place de l'outil mais aussi et surtout dans le suivi et la gestion du futur site : pour que le site vive après son lancement, il faut penser les modalités et les ressources associées pour son alimentation.

Ressources humaines	Remarques
Interlocuteur référent de NeS	
« Administrateur » (possibilité = interlocuteur référent)	<i>Personne qui sera en charge de la gestion du site au quotidien</i>
Contributeurs	<i>Réfléchir à : « qui produira les contenus pour alimenter le site ? »</i>
Procédures	Remarques
Procédures : <ul style="list-style-type: none"> ▪ D'alimentation ▪ De validation 	<p><i>Comment seront transmis les contenus, à qui ?</i></p> <p><i>Les contributeurs auront-ils accès ou non à l'outil de saisie des contenus ?</i></p> <p><i>La mise en ligne des contenus sera-t-elle centralisée par l'administrateur ?</i></p> <p><i>Préciser si les contenus seront soumis ou non à une procédure de validation (si oui, quelles procédures) ?</i></p>

3 Positionnement du site

Positionnement du site	Remarques
Vocation / objectifs	Donner une cohérence au site, impulser la ligne éditoriale du site
Cible(s)	
Titre (nom du réseau ou autre intitulé ?)	
Nom(s) de domaine (possibilité de réserver plusieurs noms de domaine)	<i>À la charge du demandeur qui choisit, met en œuvre et gère sa politique de nom de domaine. NeS n'intervient pas sur cette partie.</i>

Noms de domaine :

ATTENTION : c'est à l'entité qui crée et gère son site de RESERVER, PAYER, GERER et RENOUVELER son ou ses noms de domaine. La politique de noms de domaine et de gestion des noms de domaine est propre à chacun. Pensez-y dès le début de votre démarche de création de site !

Exemple de « registrar » auprès duquel réserver vos noms de domaine :
www.gandi.net, www.ovh.com, ...

4 Graphisme – identité visuelle

Parmi les éléments personnalisables, il faut choisir ce que le demandeur souhaite ou non intégrer puis collecter la matière correspondante.

Identité visuelle	Remarques
Image de fond <i>Dimensions recommandées : 1400px X 1720px</i>	<i>Choisir si oui ou non le site proposera une image de fond. Qualifier cette image (préciser ce que cette image devra représenter)</i>
Intégration logo (à gauche dans le bandeau) <i>Taille recommandée : 327px X 185px</i> <i>NB : En format png pour un fond en transparence</i>	<i>L'acteur demandeur a-t-il un logo et souhaite-t-il le faire apparaître ? Si pas de logo ou pas souhait de l'intégrer : penser à un « titre » à un élément d'identification fort (texte et/ou image)</i>
Image complémentaire pour le Bandeau (à droite sous la baseline) <i>Taille maximale : 574px X 110px</i> <i>NB : En format png pour un fond en transparence</i>	<i>Un bandeau peut ou non être intégré, en complément de l'image de fond ou sans image de fond. Si le choix est fait de mettre en bandeau, réfléchir à ce que devra comporter ce bandeau, ce qu'il devra présenter.</i>
Accroche « baseline »	<i>Si souhait d'intégrer un complément au logo ou au « titre » du site</i>
Couleurs dominantes ? <i>RQ : références de vos couleurs à préparer d'après leur code hexadécimal</i>	<i>Prendre les couleurs du logo par exemple ou de la charte graphique.</i>

Le bandeau est composé :

- Du logo à gauche (après l'icône menu et l'icône rechercher)
- D'une image ferrée à droite et / ou / d'une « baseline » ferrée à droite
- OPTIONNEL = un module « authentification »

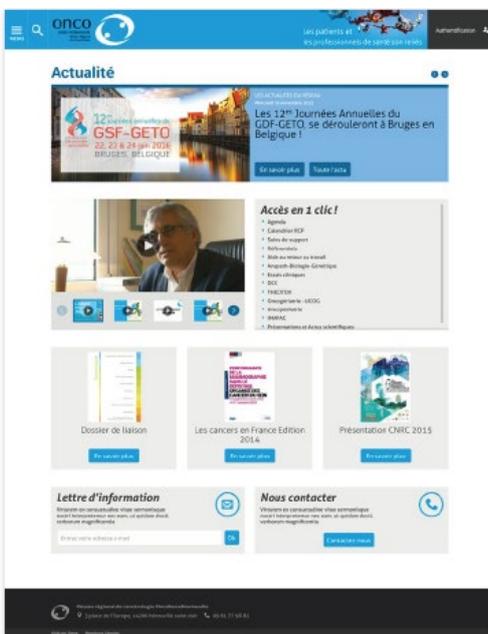


IMAGE DE FOND



Le fond du site est composé :

- Soit d'une couleur de fond (ex : fond blanc avec des blocs en page d'accueil de contenus gris + fond gris avec des blocs de contenus blancs)
- Soit d'une image de fond



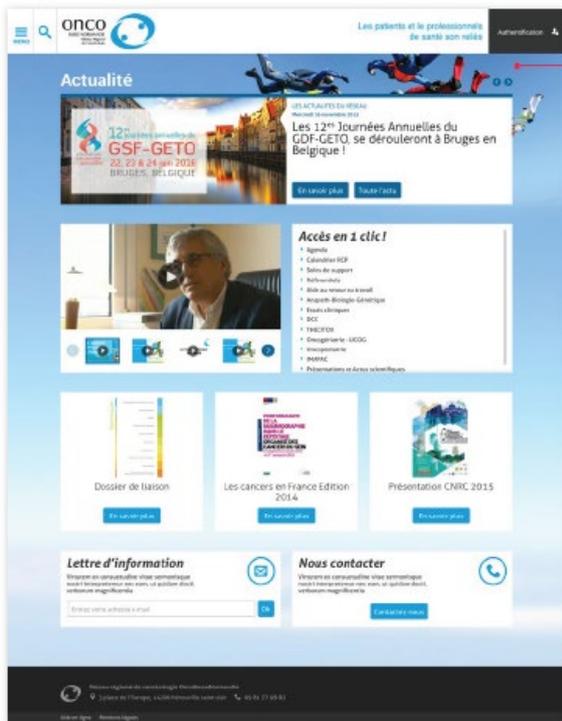


IMAGE DE FOND
 Dimensions recommandées :
 1600px X 1440px
 Elle occupera 100% de la largeur
 de la fenêtre.

Image logo du pied de page : 100x64 px

5 Rubriquage

Le rubriquage définira l'organisation des contenus au sein du site. Il permet d'établir ce que l'on pourrait appeler le « plan du site ».

5.1 Le rubriquage peut comporter

- Un nombre non limité de rubriques d'un même niveau.
- Une « profondeur » de rubriquage limité à 3 niveaux :
 - Rubrique
 - Sous-rubrique
 - Sous-sous-rubrique

NB : Possibilité de créer des « rubriques privées », c'est à dire en accès limité, les pages ne seront accessibles qu'aux personnes authentifiées et habilitées.

5.2 Menu du site

Illustration de l'affichage du menu et des différents niveaux de rubrique dans la nouvelle version du service « Sites Dédiés ».

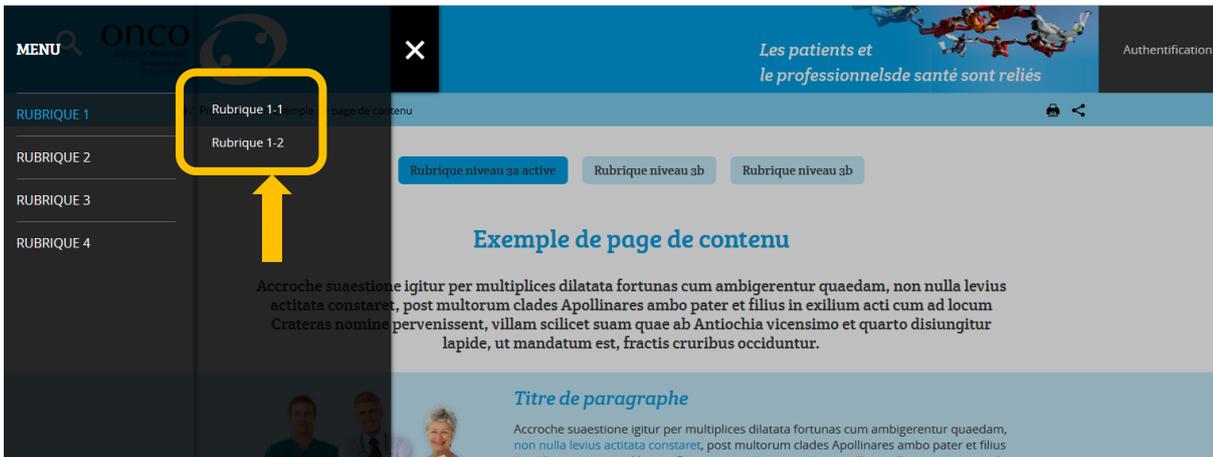
ACCES AU MENU



ACCES AUX RUBRIQUES DE NIVEAU 1



ACCES AUX RUBRIQUES DE NIVEAU 2



AU BESOIN : ACCES AUX RUBRIQUES DE NIVEAU 3 (SOUS-SOUS-RUBRIQUE)



5.3 Construction du Rubriquage

Exemple de tableau pouvant aider à la préparation de son rubriquage (rubrique + sous-rubrique)

Rappel : rubriquage limité à 3 niveaux

LOGO et/ou accroche ou titre éventuel du site

RUBRIQUE 1^{er} niveau : Titre <i>descriptif : objectifs, type de contenus</i>	Rubrique 1	Rubrique 2	Rubrique 3	Rubrique 4
Sous-rubrique 1	nom sous-rubrique 1,1	nom sous-rubrique 2,1	nom sous-rubrique 3,1	nom sous-rubrique 4,1
<i>descriptif sous-rubrique 1</i>				
Sous-rubrique 2	nom sous-rubrique 1,2	nom sous-rubrique 2,2	nom sous-rubrique 3,2	nom sous-rubrique 4,2
<i>descriptif sous-rubrique 2</i>				
Sous-rubrique 3	nom sous-rubrique 1,3	nom sous-rubrique 2,3	nom sous-rubrique 3,3	nom sous-rubrique 4,3
<i>descriptif sous-rubrique 3</i>				
Sous-rubrique 4	nom sous-rubrique 1,4	nom sous-rubrique 2,4	nom sous-rubrique 3,4	nom sous-rubrique 4,4
<i>descriptif sous-rubrique 4</i>				
Sous-rubrique 5	nom sous-rubrique 1,5	nom sous-rubrique 2,5	nom sous-rubrique 3,5	nom sous-rubrique 4,5
<i>descriptif sous-rubrique 5</i>				
Sous-rubrique 6	nom sous-rubrique 1,6	nom sous-rubrique 2,6	nom sous-rubrique 3,6	nom sous-rubrique 4,6
<i>descriptif sous-rubrique 6</i>				

PAGE D'ACCUEIL	oui / non	Remarques / description
Actualités ?		
Agenda ? (Événements)		
Publication (ex : édito)		
Liens ?		
Lien vers espace collaboratif ?		
Autres : édito, raccourcis, liens réseaux sociaux... (préciser)		

6 Collecte des contenus

6.1 Types de contenus à rassembler

Contenus graphiques	Remarques
Image de fond ou couleur de fond	
Logo (fichiers sources)	
Photos (illustrations)	
Autres visuels (illustrations) : schémas, saisies d'écran, affiches , première page de doc...	
Vidéos (ou lien YouTube, Vimeo...)	
Pictogrammes	

Contenus graphiques	Remarques
Articles à rédiger	
Actualités	
Événements pour l'agenda	
Flux provenant d'autres sites	
Documents à télécharger	
Autres	

Pour rédiger un contenu, préparer dans un document Word des articles avec :

- Titre
- Accroche
- Contenus
- Liens (vers autres articles, documents à télécharger, site extérieur, etc.)

6.2 Outil pour collecter les contenus

Utiliser un dossier zippé qui reprendra la structuration suivante :

- Dossier = rubrique
 - Sous-dossier = sous-rubrique
 - Fichier : Article 1
 - Fichier : Illustration 1
 - Fichier : Doc 1 (téléchargement)
 - Fichier : Article 2
 - Fichier : Illustration 2
 - Fichier : Doc 2 (téléchargement)
 - ...

Ensuite venir le déposer directement dans votre espace dans la médiathèque sans perdre votre arborescence. Pour retrouver facilement vos documents, les nommer de manière à ne pas être obligé de les ouvrir.

7 Recommandations : graphiques et éditoriales

Pour assurer une bonne mise en forme et intégration des contenus, dans un site internet, suivre ces recommandations et mettre vos contenus aux formats indiqués. La taille des images (exprimées en pixels) sera toujours recommandée, il convient de respecter ces dimensions pour un rendu esthétique et un temps de chargement optimum.

Concernant les mentions légales, certaines données sont obligatoires, NeS peut fournir un exemple à adapter à votre site. Penser lors du recueil de photos, croquis, illustrations à récupérer le nom de l'auteur, le copyright est obligatoire même pour les photos libres de droit.

8 Les fonctionnalités proposées sur un site dédié

- Actualité
- Agenda
- Aide en ligne (sous forme de FAQ)
- Alerte
- Formulaire de contact
- Lettre d'information
- Partenaires
- Générateur de formulaire :
 - Sondage
 - Quiz
 - Questionnaire
- Lexique
- Générateur de bases de données
- Géolocalisation (cartographie)
- Sommaires
- Lecteur de flux RSS, Twitter, Facebook
- Possibilité de créer un accès sécurisé à partir de son propre site (et donc une rubrique privée...)
- Possibilité de pousser des actualités ou des événements d'un site vers le Portail régional