



Créer une collection

Une collection est un ensemble de pages qui sont liées les unes avec les autres et partagent les mêmes droits d'accès.

La création est simple, il vous suffit de choisir un nom et une description de la collection, des mots clés qui représentent des critères de recherche et par la suite sélectionner les pages à ajouter.

The screenshot shows the 'Créer une collection' form in the ePortfolio system. The form is titled 'Première collection | Modifier collection' and includes the following fields and options:

- Nom de la collection ***: A text input field containing 'Première collection'.
- Description de la collection**: A large empty text area for entering a description.
- Mots-clés**: A search input field containing 'Critère de recherche' with a magnifying glass icon and an information icon.
- Afficher la barre de navigation**: A toggle switch set to 'Oui'.

Below the form, there are two buttons: 'Enregistrer' (highlighted in pink) and 'Annuler'.

Additional text in the form includes: 'Les rubriques avec un « * » doivent être saisies.' and '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.'

Glissez les pages que vous souhaitez ajouter à la collection, et cliquez sur
« **Terminer** ».



Avant l'ajout :

📁 Première collection | Ajouter des pages à la collection ⓘ

Glissez le nom des pages depuis la liste « Ajouter des pages à la collection » ou cliquez devant leur nom, puis sur le bouton « Ajouter pages », pour déplacer les pages dans la liste « Pages comprises dans la collection ». Vous pouvez glisser le nom des pages ou utiliser les boutons en forme de flèche pour modifier l'ordre des pages dans la zone « Pages comprises dans la collection ».

Ajouter des pages à la collection		Tous	Aucun
+ Page 1	<input type="checkbox"/>		
+ Page 2	<input type="checkbox"/>		

[Ajouter pages](#)

Terminé

Pages comprises dans la collection

Aucune page.

Après l'ajout :

📁 Première collection | Ajouter des pages à la collection ⓘ

Glissez le nom des pages depuis la liste « Ajouter des pages à la collection » ou cliquez devant leur nom, puis sur le bouton « Ajouter pages », pour déplacer les pages dans la liste « Pages comprises dans la collection ». Vous pouvez glisser le nom des pages ou utiliser les boutons en forme de flèche pour modifier l'ordre des pages dans la zone « Pages comprises dans la collection ».

Ajouter des pages à la collection

Aucune page disponible pour être ajoutée.

Terminé

Pages comprises dans la collection

↓ Page 1	×
↑ Page 2	×

Gestion d'une collection

Après la création de la collection, il est toujours possible d'ajouter des pages et gérer l'accès des autres utilisateurs·trices.

Cliquez sur  l'icône au-dessous de la collection et choisissez :

- **Gestion** pour ajouter ou enlever des pages.
- **Modifier** pour changer le nom ou la description.
- **Supprimer** pour supprimer la collection.







Pages et collections

Recherche: (Titre, description, mots- Trier sur :

Titre, description, mots-clés ▼ Date de création ▼ Recherche

Première collection

Cliquer sur  pour gérer l'accès et autoriser d'autres utilisateurs·trices à accéder à votre collection.

Pages et collections

Recherche: (Titre, description, mots- Trier sur :

Titre, description, mots-clés ▼ Date de création ▼ Recherche

Première collection

