



Créer une actualité sur le site internet

Donnez plus de visibilité à vos infos de valorisation !

Les fiches de type « actualité » doivent être utilisées pour diffuser, sur internet, les informations valorisantes pour votre composante, département ou laboratoire : parution, colloque, visite d'un chercheur étranger, exposition, découverte....

L'utilisation des fiches actualité présente plusieurs avantages :

- Possibilité de multidiffuser votre actualité, en un clic, sur le site de l'Université de Nantes (page accueil, rubriques « La Formation », « La Recherche », « La Vie des campus »...), sur les intranets ou sur les sites des composantes concernées
- Référencement optimum à la fois sur le site de l'Université de Nantes et sur les moteurs de recherche (Google...)
- Affichage de votre info dans les flux rss du site

Si votre information contribue à la notoriété de l'établissement et nécessite une valorisation plus importante, contactez redacom@univ-nantes.fr. L'équipe éditoriale (direction de la communication) définira les actions à envisager (relais sur les réseaux sociaux, communiqué, dépêche interne, ...).

Comment créer une fiche actualité ?

1/ Connectez-vous au module d'administration <http://admin.univ-nantes.fr>

2/ Cliquez sur l'onglet « Actualités » dans le menu de gauche puis cliquez sur « Créer une fiche »

3/ Renseigner les différents champs (voir la partie « Comment bien renseigner sa fiche actualité »)

4/ Pour visualiser la manière dont la page s'affichera, faites un « aperçu »

5/ Une fois que vous avez terminé la rédaction de la fiche, cliquez sur le bouton "Enregistrer".

Nota Bene : Si vous ne souhaitez pas publier votre fiche dans l'immédiat, cochez la case « Enregistrer en brouillon » avant d'enregistrer.

Attention !!!

Dans la plupart des cas, la mise en ligne de vos fiches est soumise à une validation soit du relais web de votre composante, soit de l'équipe des webmasters. En la validant, les webmasters s'occupent aussi de multi-diffuser votre actu, pour lui donner plus de visibilité. Si vous disposez des autorisations pour vous valider, les webmasters ne sont pas informés de la publication et ne peuvent donc pas gérer cette multi-diffusion. Si une actu mérite d'être relayée à divers endroits du site, contactez webmaster@univ-nantes.fr



Comment bien renseigner sa fiche actualité ?

Une fiche actualité se compose de plusieurs champs (titre, date, résumé, description, ...) à renseigner. Tous ne sont pas obligatoires. Cependant, il est conseillé d'en renseigner certains, même à minima.

Vous êtes ici : Accueil université > La recherche > Actualités

Thématique → RECHERCHE / CULTURE SCIENTIFIQUE

Titre → **Un chercheur nantais au cœur d'une mission spatiale vers Jupiter**

Date → 19 juin 2012

Résumé → Olivier Grasset, directeur-adjoint du Laboratoire de Planétologie et de Géodynamique de Nantes (LPGNantes) et professeur à l'Université de Nantes, a co-dirigé l'équipe scientifique européenne qui a monté la première grande mission de l'Agence Spatiale Européenne (ESA) qui partira vers Jupiter.

Description → La mission spatiale JUICE (JUper ICy moons Explorer) est la première grande mission retenue dans le cadre du programme Vision Cosmique.

Trente ans après la sonde américaine Galileo, la sonde JUICE passera trois ans à observer de façon détaillée le système de Jupiter et les satellites galiléens, et sera aussi le premier orbiteur d'une lune gelée, Ganymède.

Plusieurs laboratoires français, dont le Laboratoire de Planétologie et de Géodynamique de Nantes (LPGNantes), s'impliquent dans la préparation de cette mission, notamment dans la conception des instruments. La sonde JUICE emportera en effet une dizaine d'instruments destinés à l'étude de la magnétosphère jovienne et ses interactions avec les satellites galiléens, à l'exploration de l'atmosphère de Jupiter et à la caractérisation des lunes depuis leur exosphère jusqu'aux océans profonds enfouis sous la glace.

Le lancement de la mission JUICE est prévu en 2022 pour un voyage d'une durée d'environ 7 ans vers Jupiter.

Mis à jour le 20 juin 2012 par Julien PATRON

Encadré

Nom du rédacteur / date de mise à jour

Les champs éditoriaux

1/ Le titre

Il doit être court, explicite et accrocheur (10 mots max). Evitez les acronymes et abréviations (« le CDMO lance un projet ANR »)

Exemple : « *Un chercheur du Laboratoire de planétologie et géodynamique de Nantes impliqué dans une mission spatiale* »

2/ Résumé

Le résumé est une introduction à votre actualité. Il doit susciter l'intérêt de votre lecteur pour lui permettre de saisir simplement, en quelques lignes, les informations essentielles (qui, quoi, quand, comment, où).

Exemple : « *Le Laboratoire d'informatique Nantes Atlantique (LINA) organise du xxx au xxx, le colloque xxx sur la thématique de xxx. Le colloque rassemblera plus de xxx chercheurs et spécialistes du domaine à xxx.* »

3/ Description


Ce champ vous permet de donner davantage de précisions selon le type de votre actualité (programme détaillé pour un colloque, une conférence ou une exposition, un synopsis pour une publication, détails d'une découverte, ...).

Résumé Olivier Grasset, directeur-adjoint du Laboratoire de Planétologie et de Géodynamique de Nantes (LPGNantes) et professeur à l'Université de Nantes, a co-dirigé l'équipe scientifique européenne qui a monté la première grande mission de l'Agence Spatiale Européenne (ESA) qui partira vers Jupiter.

Description

La mission spatiale JUICE (JUper ICy moons Explorer) est la première grande mission retenue dans le cadre du programme Vision Cosmique.

Trente ans après la sonde américaine Galileo, la sonde JUICE passera trois ans à observer de façon détaillée le système de Jupiter et les satellites galiléens, et sera aussi le premier orbiteur d'une lune gelée, Ganymède.





Quelques conseils :

- Utilisez des phrases courtes au vocabulaire et au style simple, concret, direct, et concis
- Utilisez les listes à puces ou à numéro qui donnent du relief à la page
- Limitez-vous à une seule idée par paragraphe
- Evitez le jargon juridique, administratif, ...
- Evitez les acronymes et autres abréviations (sauf si explicitées)

🕒 Les autres champs

1/ Rubrique (obligatoire)

Chaque actualité doit être « rangée » dans une rubrique du site internet. Nous vous conseillons de rubriquer vos actualités dans la rubrique « Accueil » du site web de votre composante ou de votre laboratoire.

2/ Structure : à ne pas modifier

3/ Dates et compléments date

Renseignez les dates de début et de fin de votre événement, appel à projet, ... et non la date de publication de l'actualité (sauf dans le cadre d'un communiqué de presse). Vous pouvez utiliser le champ complément date pour apporter des précisions.

4/ Type d'actualité

Choisir un ou plusieurs items parmi la liste prédéfinie.

5/ Thématique (obligatoire)

Privilégiez en règle générale les thématiques suivantes : Recherche/Culture scientifique, Formation, Internationale, Vie des campus

6/ Lieu et complément lieu

La liste permet de sélectionner parmi nos campus. Si l'événement n'a pas lieu sur nos campus, ne renseignez que le champ « complément lieu ». Ce champ permet de détailler le lieu de votre événement et d'expliciter l'adresse, l'arrêt de tram pour s'y rendre, (...). Dans l'onglet « Informations complémentaires », vous pourrez sélectionner parmi les plans des campus. Cela permettra d'afficher sur votre actualité le plan en téléchargement.