

## **Installation du portail CDI sur Scribe : mode d'emploi en 4 étapes pour les administrateurs réseaux**

Il faut impérativement être **logué en admin** pour l'ensemble des opérations suivantes. Par contre, pour la mise à jour ou des modifications ultérieures, le documentaliste aura directement accès au dossier et n'aura pas besoin de l'administrateur réseau.

**Étape 1-** Si ce n'est pas fait, créer un dossier CDI dans [T:\logiciels](#)

**Étape 2-** Mettre dans ce dossier le dossier portail que l'on a préalablement téléchargé et modifié. On obtient le dossier T:\logiciels\cdi\portailcolg pour un collège et T:\logiciels\cdi\portaillycee pour un lycée.

**Étape 3-** Depuis l'explorateur Windows, ajouter le droit « Contrôle total » pour le groupe « documentation » (normalement créé à l'installation) sur T:\logiciels\cdi\portailcolg ou T:\logiciels\cdi\portaillycee.

**Étape 4-** Dans le lecteur réseau [R:\](#) créer un raccourci pointant vers T:\logiciels\cdi\portailcolg\index.html ou T:\logiciels\cdi\portaillycee\index.html dans le répertoire CDI des menus démarrer e toutes les salles pour tout le monde.

Ensuite la gestion du portail par le documentaliste se fait de façon habituelle avec Komposer ou autre. L'essentiel est que les users documentalistes aient tous droits dans le répertoire portail pour le modifier à volonté. Les autres utilisateurs auront des droits en lecture uniquement.