

# Document de type polycopié

## **Le texte du document**

- Le texte du document doit être communiqué sous forme électronique, par exemple word.
- Il est essentiel de veiller à ce qu'il soit bien structuré
  - Page d'en-tête obligatoire, avec un titre, un niveau (par exemple *DCEM2*, ou *questions d'internat*), et un ou des auteurs (possiblement avec des adresses e-mail)
  - Décomposition standard en parties, chapitres, sections, sous et sous-sous sections. Ne pas commencer de décomposition inutile (par exemple, une section ne doit pas contenir une sous-section unique)
  - Les listes et sous-listes doivent être bien délimitées : la fin d'une liste doit être explicite visuellement.
- Définir si l'accès au document web doit être limité ou non. La règle habituelle est de limiter l'accès si le document n'est pas utilisable par d'autres que les étudiants ayant suivi un cours particulier (cas des power point du cours), ou si le document contient des images qu'il ne faut pas diffuser (problèmes de droits, de patients reconnaissables, d'images choquantes pour les non médecins).

## **Les images**

- Chaque image doit être fournie dans un fichier séparé, de format GIF ou JPEG.
- Vérifier la qualité des images
- Pour les schémas, préférer le format GIF à fond transparent.
- Préciser les différences entre la version papier et la version web du document : image visible uniquement sur le web, image accessible par vignette (la vignette doit être fournie comme une image séparée), image différente pour le papier et le web (par exemple noir et blanc sur le papier et couleur sur le web, etc.).
- Eviter d'intégrer des titres dans les images. Il faut indiquer avec le texte (ou de manière séparée) la position de l'image et son titre.
- Choisir une taille normalisée pour les images (et les vignettes éventuelles), par exemple 450 pixels de large pour une image horizontale, et 400 pixels de haut pour une image verticale.
- Limiter le poids des images à quelques dizaines de ko.
- Demander **l'autorisation écrite** de publication si l'image est extraite d'un ouvrage

## **Animations et vidéos**

Animations et vidéos peuvent être intégrés dans les documents. Leur format doit être discuté avec le comité éditorial du site.

## **Mise à jour d'un document existant**

Il faut soumettre au comité éditorial les modifications à apporter : quels éléments de texte ou images sont supprimés, modifiés et/ou ajoutés. A moins d'une refonte complète, il ne faut pas apporter simplement un nouveau document, ce qui impose au comité de refaire un travail déjà effectué.