

PUBLIER UN ARTICLE SUR UN SITE D'ÉCOLE SPIP

(projets, compte-rendus, témoignages, liens)

1. Se rendre sur la page du site d'école spip :

Se rendre dans l' « **espace privé** » et s'identifier.

2. Accéder à l'espace de rédaction du site et entrez identifiant et mot de passe.

login (utilisateur)	mot de passe

3. Interface d'administration privée. (« Aide » ouvre une fenêtre avec les rappels.)

3 rubriques importantes en haut :



A suivre	Édition	Forum
pour modifier, écrire des articles, des brèves...	pour voir les articles et brèves déjà écrits	forum interne pour les sujets des articles...

4. Pour écrire un article

« A suivre » / « Ecrire un nouvel article (ou brève) »



• Compléter les informations :

Titre :

A l'intérieur de la rubrique (choisir dans la liste) :

Chapeau : texte résumé de l'article (facultatif)

Texte : texte principal de l'article

Comment mieux rédiger son texte ?



- Utiliser les boutons du menu
- Sauter une ligne blanche pour un paragraphe
- Entourer un mot par { et } pour rendre plus important. {{{URGENT}}}
- Ajouter « - » pour créer une liste d'éléments.
- Lier avec [truc->17] ou [truc-><http://www...>] (truc pointe vers l'article 17 ou vers web)

Cliquer sur « ? » pour plus d'aide en ligne.



Modifier cet article

1. **Valider** l'article.

2. Relire et si besoin, on peut « **modifier cet article** » pour le retoucher.

3. **Demander la publication** de l'article en cliquant sur le bouton en bas de page.

Lorsque votre article est terminé,
vous pouvez proposer sa publication. ?

Demander la publication de cet article

4. Des corrections ou suggestions pourront être apportées avant la publication réelle de l'article. Voir plus bas avec le bouton :



Poster un message

5. Il n'y a plus qu'à attendre qu'un responsable, valide l'article pour qu'il soit publié.

AJOUTER DES IMAGES, DES DOCUMENTS...



1. Pour ajouter une image, il faut écrire un article, l'enregistrer, le modifier et utiliser le formulaire à gauche. « **Parcourir** » pour aller chercher son image et « **Télécharger** » pour l'importer sur le site.



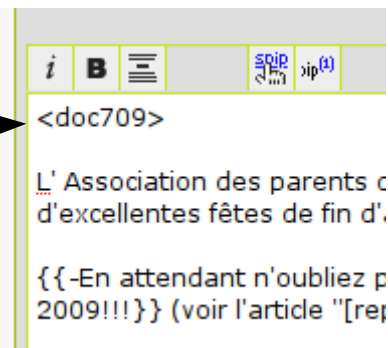
2. Attention ! Pour insérer l'image à sa place dans l'article il est nécessaire de copier le code qui la représente.

`<imgXXX>` ou `<docXXX>`

3. Procéder de la même manière pour d'autres images, des documents...

4. Enregistrer votre article pour voir le

résultat.



ADMINISTRER UN SITE D'ÉCOLE SPIP

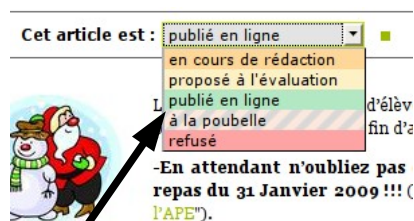
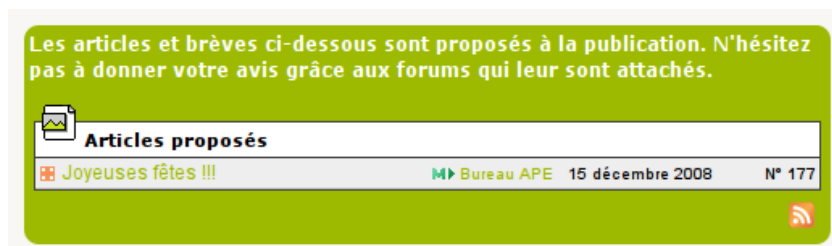
Administrer un site, c'est gérer les articles, les rubriques et la configuration du site.

Rubriques : Pour créer des rubriques, il suffit de se rendre sur le bouton « A suivre » et de choisir « Créer une rubrique ».



Veillez à lui trouver une place cohérente.

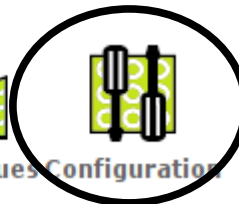
Articles : l'administrateur doit valider les articles « proposés à l'évaluation » par les rédacteurs en surveillant qu'ils sont dans la bonne rubrique. Les articles en attente de validation sont affichés dans la partie « A suivre ».



Il suffit d'accéder à l'article et de choisir l'option « **Publié en ligne** ».

Un article refusé est « gelé », celui placé à la poubelle disparaîtra.

Auteurs : L'administrateur peut aussi modifier ou ajouter d'autres comptes de rédacteurs...



POUR PERSONNALISER SPIP

Il existe de nombreuses autres options pour personnaliser SPIP, comme les plugins pour ajouter des effets utiles (ou non). Rendez-vous sur le bouton « **Configuration** » pour y modifier ses propriétés.

Attention, concernant les forums, s'ils sont ouverts, il y a risque de se faire dépasser par des programmes qui inondent ces sites de publicités. A manier avec parcimonie.

Contactez votre responsable TICE pour plus de renseignements.