

# *Etre rédacteur sur un site sous Spip*



Adresse du site test : <http://pedagogie.ac-limoges.fr/test/>

Version de spip : 1-8-2g

Contact : [olivier.bouDESCO@ac-limoges.fr](mailto:olivier.bouDESCO@ac-limoges.fr) tél : 05 55 11 43 93

mardi 28 février 2006

## **1. Spip, c'est quoi ?**

Spip est un système de publication sur Internet permettant à un grand nombre de rédacteurs de publier des informations en ligne sans connaissance approfondie en html ou autre langage informatique.

Pour de plus amples information sur Spip, consultez le site : <http://www.spip.net/fr>

Spip sépare votre site en deux espaces : le site public accessible à tous et l'espace privé (ou espace des rédacteurs, d'administration ...) accessible par identifiant et mot de passe.

Sur un site sous spip, un lien permet souvent d'accéder à l'espace privé : au milieu du bandeau de bas de page dans le cas du site test.

Vous pouvez également accéder à cet espace en utilisant l'adresse du site/crire

Attention l'espace privé s'affiche par défaut en interface simplifiée, toutes les fonctions ne s'affichent pas, il faut passer en interface complète pour avoir accès aux fonctions avancées. Voir en annexe la barre d'outils de Spip (vous pouvez l'annoter au fur et à mesure).

## **2. Structure du site :**

Votre site spip est structuré en rubriques. Tout contenu publié sur le site sera placé dans une rubrique.

Les rubriques sont organisées en arborescence, toute rubrique peut contenir des sous rubriques, des sous sous rubriques ... etc.

## **3. Contenu rédactionnel :**

### ***les articles :***

Les articles sont le type de contenu principal de spip, chaque article est constitué au minimum d'un titre, il est placé dans une rubrique. (Une rubrique n'est visible dans la partie publique du site que si elle contient au moins un article publié en ligne)

Un certain nombre de champs peuvent être renseignés dans un article : sur-titre, titre, sous-titre, descriptif rapide, chapô, texte, date de rédaction antérieure, lien hypertexte et Post-scriptum. (selon les choix de l'administrateur du site) Seul le titre est obligatoire.

Tous ne sont cependant pas remontés dans l'interface publique, cela dépend des squelettes utilisés.


Chaque article peut avoir un ou plusieurs auteurs, par défaut l'auteur est celui qui a créé l'article mais il peut être supprimé, et plusieurs auteurs peuvent signer le même article.

Un article est daté à sa publication.

Des forums peuvent être ouverts au niveau des articles.

Des images ou des documents peuvent également être attachés à des articles pour être insérés dans le texte ou mis à disposition au téléchargement.

Dans les champs texte, chapô et descriptif, on peut utiliser des raccourcis typographiques simples.

Un tableau les résumant est placé en annexe et ils sont accessibles en cliquant sur les points d'interrogation dans la partie administration (aide en ligne): 

### ***Les brèves***

Une brève n'est constituée que des champs titre, texte et lien hypertexte.

Pour éviter le double emploi avec les articles, l'intégration des brèves n'est possible que dans les rubriques situées à la racine du site.

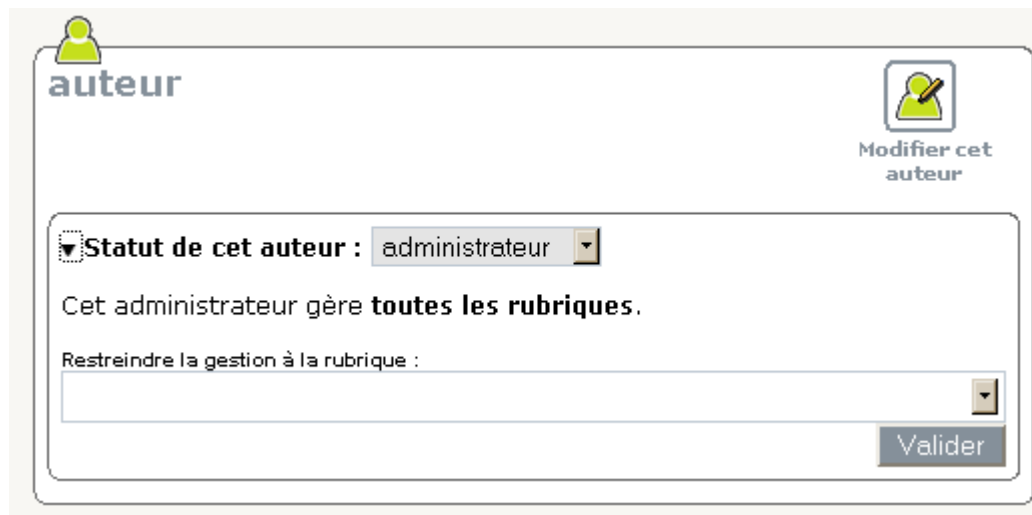
## **4. Les auteurs : deux niveaux d'accès**

Deux niveaux d'accès : rédacteurs et administrateurs.

Les administrateurs gèrent à proprement parler le site : ils peuvent créer des comptes d'accès pour les rédacteurs et modifier leur statut, créer des rubriques, déplacer et publier en ligne des articles, faire des sauvegardes et des restaurations de la base de données ... etc

Les rédacteurs ne peuvent que proposer des articles ou des brèves, ils ne peuvent rien publier en ligne. Ils ne peuvent pas se retirer comme auteur d'un article ou ajouter un auteur.

PS : Il est possible de restreindre les droits d'un administrateur à une ou plusieurs rubriques.



**auteur**

Modifier cet auteur

Statut de cet auteur : administrateur

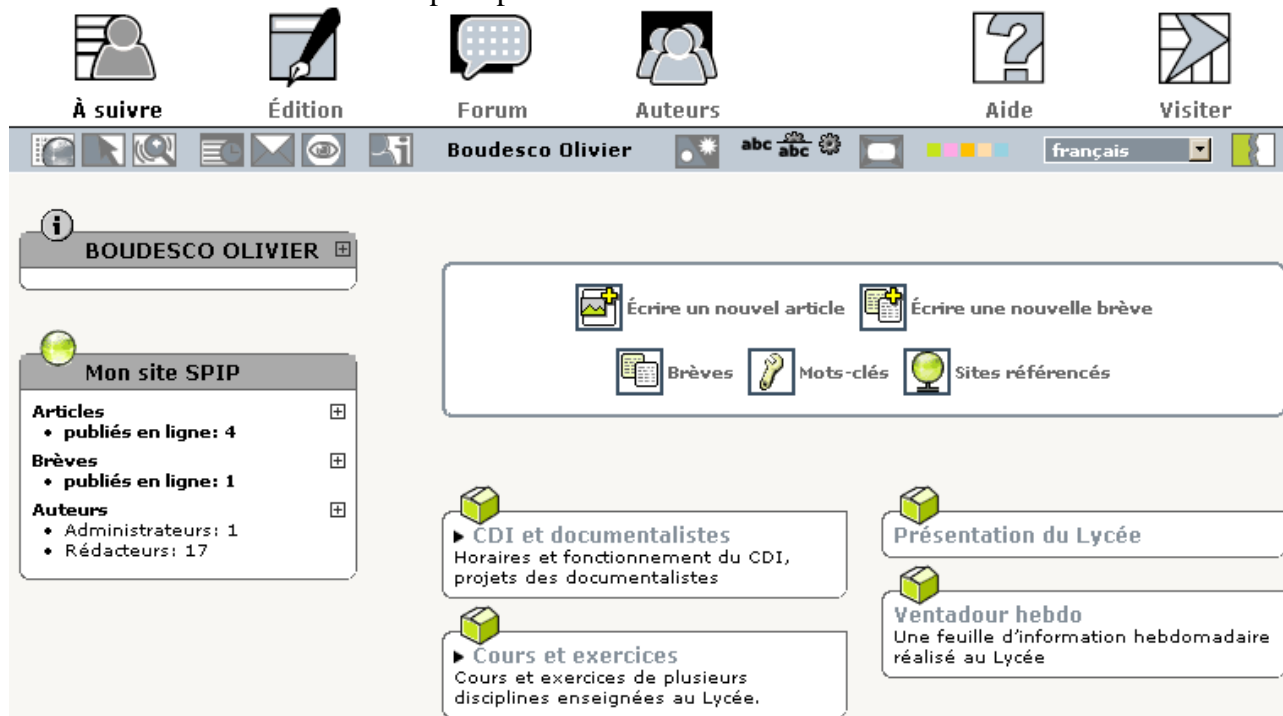
Cet administrateur gère **toutes les rubriques**.

Restreindre la gestion à la rubrique :

Valider

## 5. Travaux pratiques : création d'un article

Voici l'écran lors de l'accès à l'espace privé :



À suivre Édition Forum Auteurs Aide Visiter

BOUDESCO OLIVIER

Mon site SPIP

- Articles
  - publiés en ligne: 4
- Brèves
  - publiés en ligne: 1
- Auteurs
  - Administrateurs: 1
  - Rédacteurs: 17

Écrire un nouvel article Écrire une nouvelle brève

Brèves Mots-clés Sites référencés

CDI et documentalistes  
Horaires et fonctionnement du CDI, projets des documentalistes

Présentation du Lycée

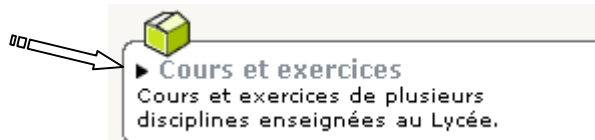
Ventadour hebdo  
Une feuille d'information hebdomadaire réalisé au Lycée

Cours et exercices  
Cours et exercices de plusieurs disciplines enseignées au Lycée.

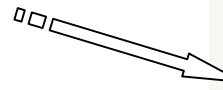
Pour écrire un article, choisissez la rubrique où vous souhaitez le placer.

Cliquer sur le triangle noir permet de déplier la rubrique racine. (en règle générale, les triangles noirs permettent toujours de déplier quelque chose)

En cliquant à nouveau sur une sous rubrique, on descend un peu plus dans l'arborescence.



Une fois à l'endroit voulu, cliquez sur "Ecrire un nouvel article"



**RUBRIQUE NUMÉRO :**  
**4**

**RACCOURCIS :**

- Tous vos articles
- Ecrire un nouvel article**

**TPE**  
Consignes et méthodes pour réussir ses TPE

Travail pluridisciplinaire des enseignants participant aux TPE à destination des élèves.

**Consignes administratives**  
L'organisation des TPE et de leur évaluation

**Écrire un nouvel article**

Vous obtenez l'écran suivant :

Retour

Modifier l'article :  
**Nouvel article**

**Sur-titre** ?

**Titre** [Obligatoire] ?  
**Nouvel article**

**Sous-titre** ?

**À l'intérieur de la rubrique** ?

TPE

[N'oubliez pas de sélectionner correctement ce champ.]

**Descriptif rapide** ?  
(Contenu de l'article en quelques mots.)

**Chapeau** ?  
(Texte introductif de l'article.)

**Texte** ?  
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ». ?

*B [Liste à puces] [Sélecteur de langue] [Sélecteur de thème] « » À É œ Œ € ?*

**Post-Scriptum**

**Enregistrer**

Vous pouvez compléter tous les champs à votre disposition. Seul le titre est obligatoire. Les raccourcis typographiques peuvent être utilisés dans le descriptif, le chapô et le texte. Les boutons au dessus de la zone texte permettent d'utiliser quelques uns de ces raccourcis typographiques.

Une fois votre travail terminé, n'oubliez pas de valider en cliquant sur

Enregistrer

Vous obtenez alors un aperçu de l'article.

ARTICLE NUMÉRO :  
**11**

Voir en ligne

Évolution des visites  
6 visites

LOGO DE L'ARTICLE ?

FORUM & PÉTITION ?

REDIRECTION ?

Dans la même rubrique

1. Site permettant de visualiser les squelettes standards N° 7

← Numéro de l'article

← N'apparaît que si l'article est publié

Vous pouvez ensuite:

- ajouter un logo (attention à la taille de l'image utilisée),

- gérer les forums et pétitions sur cet article,

- rediriger cet article vers un autre article (en indiquant le numéro de l'article), vers une rubrique (ex : rub5) ou vers un site extérieur (ex : <http://www.ac-limoges.fr>).

Si vous souhaitez ajouter des documents ou des images à l'article, cliquer sur



Vous revenez alors sur l'article en mode écriture vu précédemment avec quelques possibilités supplémentaires dont :

Ajouter une image

Télécharger depuis votre ordinateur :

Parcourir... Télécharger

En cliquant sur le bouton parcourir, vous sélectionnez l'image (ou le document) voulue. Puis vous cliquez sur « télécharger » afin de placer l'image (ou le document) dans la base de données du site.

Vous obtenez alors quelque chose comme ça :

Ajouter un document

Télécharger depuis votre ordinateur :

Parcourir... Télécharger

En faisant un copier-coller sur l'un des raccourcis et en le plaçant dans le texte à l'endroit voulu vous placez la photo là où vous le souhaitez, à gauche (avec le raccourci : `<img15|left>`) au centre ou à droite.

Notez que l'on peut utiliser cette image dans un autre article sans avoir besoin de la télécharger à nouveau mais en utilisant le numéro de l'image voulue et le raccourci adéquat.

sans titre (livret\_social.jpg)

JPG

`<img15|left>` `<img15|center>` `<img15|right>`

885 × 1230 pixels

Titre de l'image :

Description :

Enregistrer

Supprimer cette image

La méthode est la même pour un document mais il n'est pas nécessaire de placer un raccourcis vers le document dans le texte. Le document à télécharger apparaît automatiquement dans l'article en ligne, si cela est prévu dans les squelettes.

Un titre peut être ajouté aussi bien pour une image que pour un document. Dans le cas du document, c'est ce titre qui apparaîtra en ligne en dessous de l'icône représentant le type (pdf, doc, ...) du document. Dans le cas de l'image, ce titre n'apparaît en ligne que lorsqu'on utilise le raccourci <doc15|center> à la place de <img15|center>

Il ne vous reste plus qu'à valider et à proposer votre article à la publication. (ou à le publier si vous disposez des droits adéquats)

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


Demander la publication de cet article

## 6. Référencer un site

Vous pouvez référencer un site au niveau des différentes rubriques du site.

Suivant les squelettes utilisés, les sites s'afficheront en ligne de différentes façons.

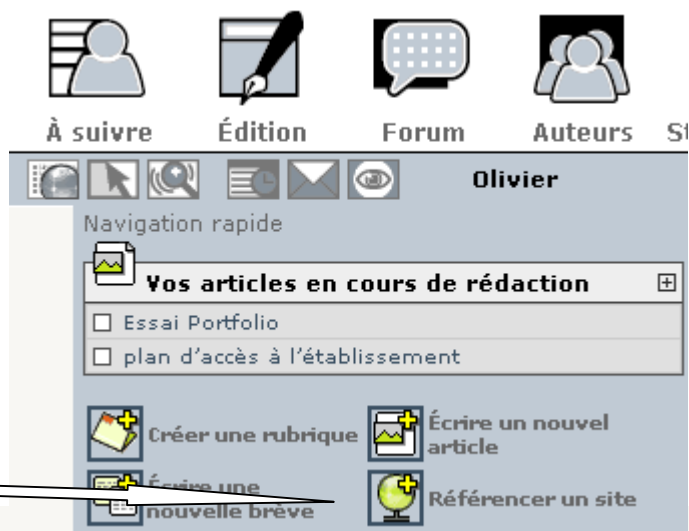
Le principe de référencement d'un site est similaire au principe de création d'un article :

Une fois au niveau de la rubrique voulue, vous cliquez ici 

Vous obtenez alors la fenêtre ci-contre :

Vous complétez les différents champs puis vous cliquez sur enregistrer.

Vous pouvez ensuite choisir de publier ce site ou pas.



Référencer le site :

### Référencement automatisé d'un site

Vous pouvez référencer rapidement un site Web en indiquant ci-dessous l'adresse URL désirée, ou l'adresse de son fichier backend. SPIP va récupérer automatiquement les informations concernant ce site (titre, description...).

http://

Ajouter

**Vous pouvez préférer ne pas utiliser cette fonction automatique, et indiquer vous-même les éléments concernant ce site...**

Nom du site [Obligatoire]

Adresse du site [Obligatoire]

http://



À l'intérieur de la rubrique :

1. L'établissement

Description du site

Pas de syndication

Syndication : ?

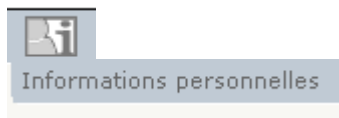
Adresse du fichier « backend » pour la syndication :

http://

Enregistrer

## **7. Modification des informations personnelles de l'auteur :**

Cliquez sur le bouton Informations personnelles



Puis sur

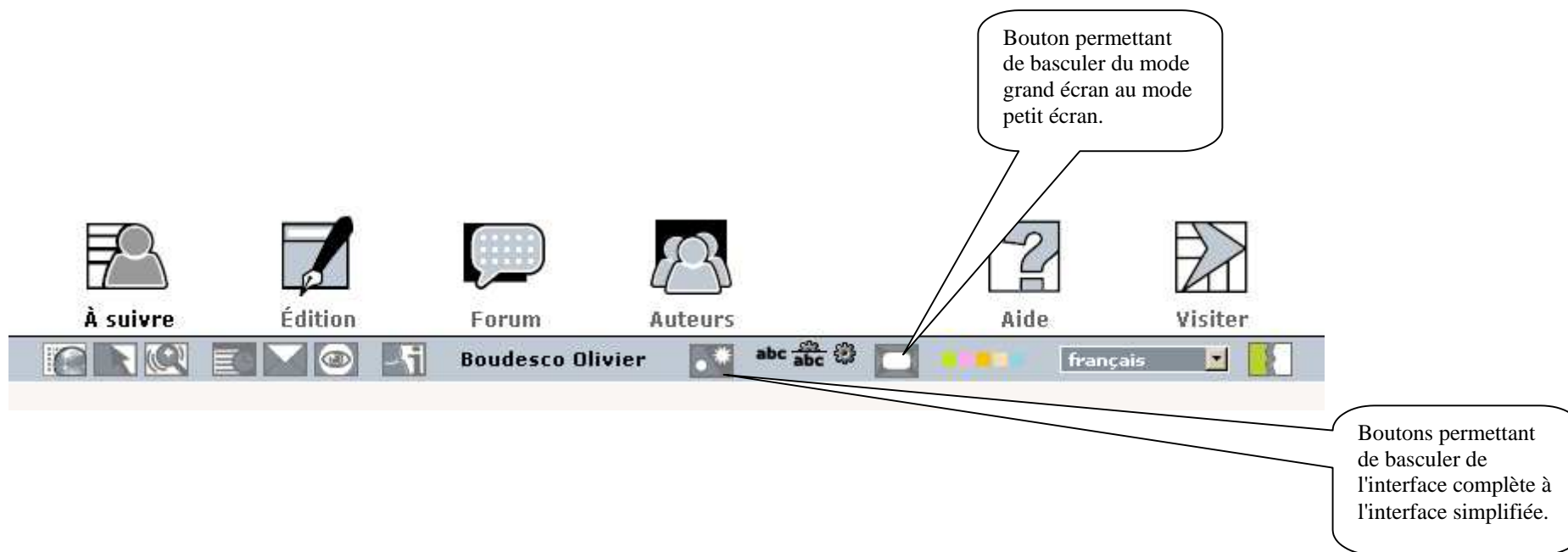


Vous obtenez une page vous permettant de modifier certaines des informations vous concernant, en particulier votre fonction et votre mot de passe de connexion.

## 8. Annexes

### *Barre d'outils de l'espace privé :*

Connecté en tant que rédacteur :





## LES RACCOURCIS TYPOGRAPHIQUES SIMPLES DE SPIP

<b>Retour à la ligne</b>	« _ » en début de ligne
<b>Saut de ligne</b>	2 retour chariot (ligne vide) touche  
<b>Listes à puces</b>	« - » en début de ligne
<b>Gras, italique et Intertitres</b>	utiliser la barre d'outils. {italiques} {{gras}} {{{intertitres}}}
<b>Trait de séparation horizontal</b>	succession d'au moins quatre tirets ----
<b>Liens hypertextes externes</b>	[minirézo->http://www.minirezo.net/] [minirézo->>http://www.minirezo.net/] (s'ouvre dans une nouvelle fenêtre)
<b>Liens hypertextes internes</b>	lien vers [l'article->342] lien vers [la rubrique->rub12] lien vers [un auteur->aut13] lien vers [un site syndiqué->site1] lien vers [un document joint->doc17] lien vers [une image->img13]
<b>Ancre</b>	Repère [repère1<-] Lien vers le repère [retour au repère ->#repère1]
<b>Notes de bas de page</b>	[[Voici un complément d'information.]]
<b>Acronymes</b>	[AGORA Architecture de Gestion de cOntenu à Réplication Automatisé]
<b>Listes imbriquées ou numérotées</b>	Imbriquées : -* puis -** etc ... Numérotées : -# puis -# etc ...
<b>Faire un tableau simple</b>	aaa   bbb   ccc        La barre verticale (Alt Gr 6)sert de   xxx   yyy   zz        séparateur entre les colonnes.
<b>Liens hypertextes vers un glossaire externe ( http://www.wikipedia.org/ )</b>	[?Marcel Proust]

## **Squelettes du site test : spécificités**

Toutes les pages du site se décomposent en 5 parties

<b>Bandeau haut</b> : identique sur toutes les pages Seul le fil d'Ariane n'apparaît pas en page d'accueil		
<p><b>Menu gauche</b> : identique sur toutes les pages</p> <p>Seules les rubriques des deux premiers niveaux s'affichent ici (sauf rubrique 1) Titre(lien) + descriptif rapide.</p> <p><b>Nouveautés</b> : articles publiés lors des 30 derniers jours.</p> <p><b>Recherche</b></p>	<p><b>Colonne centrale</b> :</p> <p>variable suivant l'endroit où se trouve l'internaute.</p>	<p><b>Colonne de droite</b> :</p> <p>variable suivant l'endroit où se trouve l'internaute.</p>
<b>Pied de page</b> : identique sur toutes les pages Liens vers : la page d'accueil, Aide (article 2), Plan du site, Espace administrateur, Mentions légales (article 1), Contact (mail du webmestre)		

	<b>Colonne centrale</b>	<b>Colonne de droite</b>
<b>Page d'accueil</b>	Articles avec le mot clé 1. S'affiche le titre, le descriptif, le chapô et un lien "lire la suite" si le champ "texte" est complété.  En bas de page : les coordonnées de l'établissement (en dur dans le squelette)	<p><b>Liens</b> : sites référencés dans la rubrique 1</p> <p><b>En bref</b> : les 8 dernières brèves publiées sur tout le site. Titre(lien), Url (éventuellement) et date de publication.</p>
<b>Rubriques</b>	Titre + texte explicatif de la rubrique  Sous rubriques : Titre(lien) + descriptif Ou Articles : Titre(lien) + descriptif rapide	<p><b>Liens associés à la rubrique</b> : sites référencés dans la rubrique</p> <p><b>En bref</b> : brèves de la rubrique Titre(lien) + texte</p>
<b>Articles</b>	Sur titre, titre, sous titre, chapô, texte, PS, auteur(mail), date Eventuellement forum attaché à l'article.	<p><b>Documents associés à l'article</b> : Titre(lien), format, taille.</p> <p><b>Articles de la même rubrique</b> : Titre(lien)</p>

<b>Brèves</b>	Titre, texte, date, site référencé dans la brève (Url)	<b>En bref</b> : les 8 dernières brèves publiées sur tout le site. Titre(lien), Url (éventuellement) et date de publication.
<b>Nouveautés</b>	Articles publiés dans les 30 derniers jours Fil d'Ariane, titre(lien), date.	Idem page d'accueil
<b>Plan du site</b>	Plan avec les titres des rubriques et des articles Lien sur les articles	Idem page d'accueil
<b>Recherche</b>	Résultats de la recherche : Date + titre (lien)	Idem page d'accueil

Tous les éléments du site (articles, rubriques, brèves, documents joints peuvent être classé par numéro en utilisant la typographie suivante :

1. Titre de l'élément

Le numéro n'apparaît pas dans la partie publique et permet d'effectuer le tri.