

LE B. A. BA DU RÉDACTEUR POUR SPIP EVA WEB 2

Version élève



SPIP-Edu.edres74.net/eva



LICENCE D'UTILISATION DE CE DOCUMENT



Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale
Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France

Nom et prénom de l'auteur : Michel LAURENT

URL d'origine du document : http://www.tice.edres74.net/article.php3?id_article=355

Vous êtes libres :



- de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public



- de modifier cette création

Selon les conditions suivantes :



- **Paternité.** Vous devez citer le nom de l'auteur original.



- **Pas d'Utilisation Commerciale.** Vous n'avez pas le droit d'utiliser cette création à des fins commerciales.



- **Partage des Conditions Initiales à l'Identique.** Si vous modifiez, transformez ou adaptez cette création, vous n'avez le droit de distribuer la création qui en résulte que sous un contrat identique à celui-ci.

- À chaque réutilisation ou distribution, vous devez faire apparaître clairement aux autres les conditions contractuelles de mise à disposition de cette création.
- Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits.

Ce qui précède n'affecte en rien vos droits en tant qu'utilisateur (exceptions au droit d'auteur : copies réservées à l'usage privé du copiste, courtes citations, parodie...)

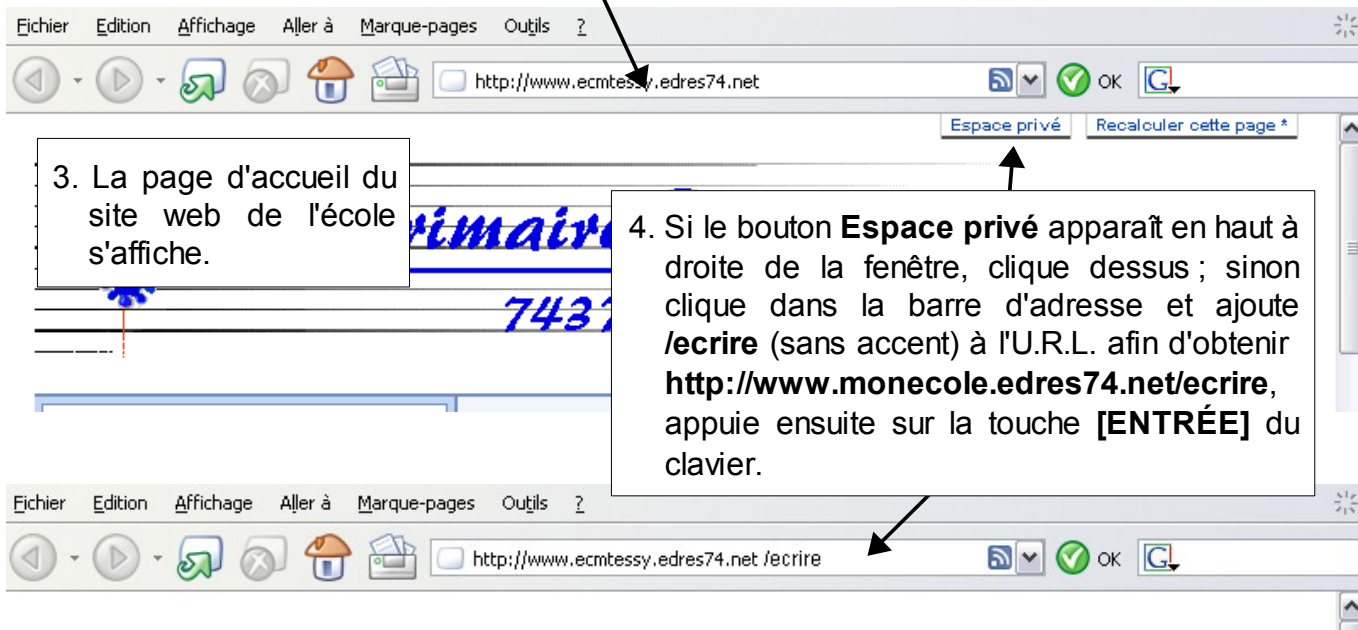
Ceci est le Résumé Explicatif du Code Juridique. voir la version intégrale du contrat :
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/legalcode>



COMMENT ACCÉDER À L'INTERFACE D'ÉDITION DU SITE INTERNET DE L'ÉCOLE ?

1

1. Lance ton navigateur Internet (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Opéra, Safari...)
2. Clique dans le barre d'adresse, efface son contenu, puis saisis l'U.R.L. du site internet de l'école : **www.monecole.edres74.net**, appuie ensuite sur la touche **[ENTRÉE]** du clavier.



4. La fenêtre de connexion va s'ouvrir...



5. Saisis ici ton **Login** :
6. Puis clique sur le bouton **Valider**.

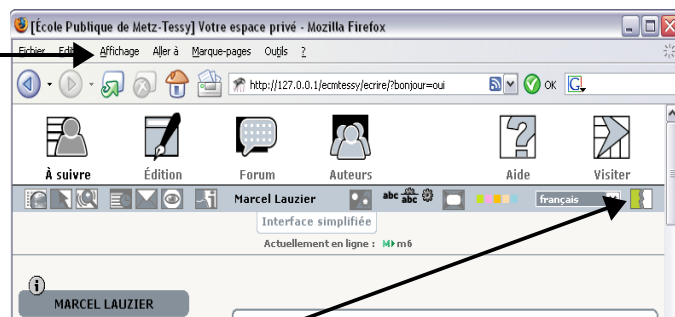



7. Saisis ici ton mot de passe :

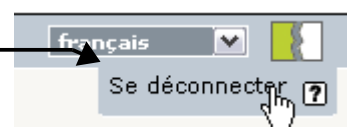
8. Puis clique sur le bouton **Valider**.

9. Te voilà dans l'interface d'édition.

! Pour mieux mémoriser ton mot de passe, invente une phrase avec.
Ex : mgma1bvr peut donner Ma grand-mère a un beau vélo rouge.



- !** Pour quitter l'interface d'édition, clique sur le bouton , puis sur **se déconnecter**.



! Attention, ton mot de passe doit rester confidentiel. Tu ne peux le communiquer qu'à tes parents. Ne le donne à personne d'autre, ceci afin d'éviter qu'on usurpe ton identité.



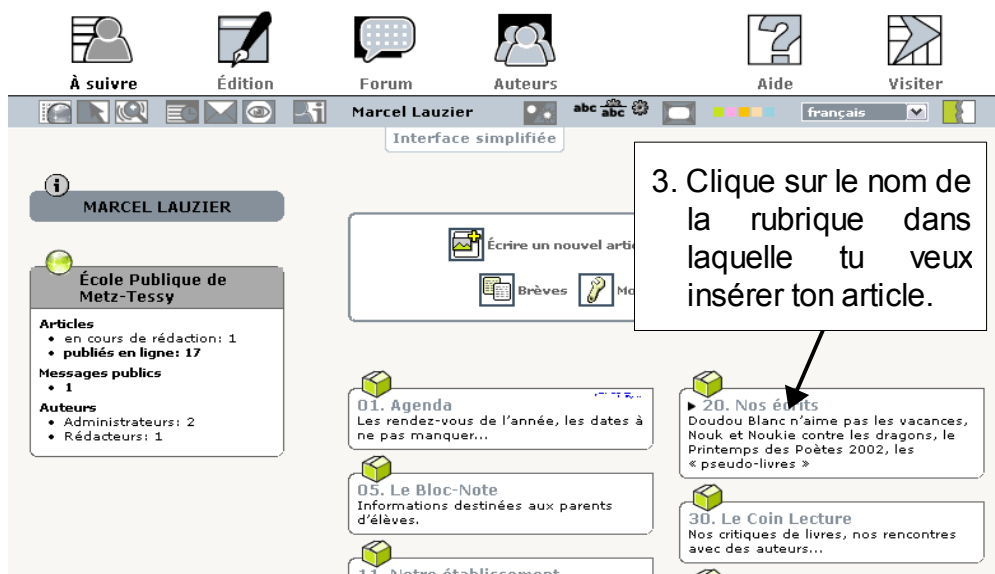
COMMENT ÉCRIRE UN NOUVEL ARTICLE SUR LE SITE INTERNET DE L'ÉCOLE ?

2

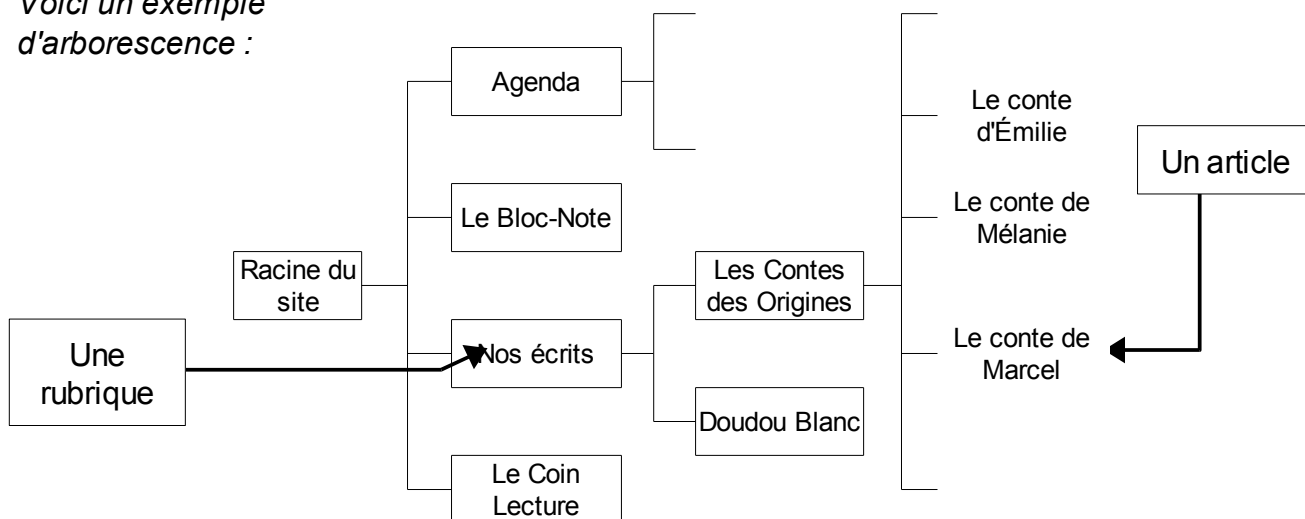
1. Accède à l'interface d'édition avec ton « login » et ton mot de passe¹.

2. Rends-toi dans la rubrique qui contiendra ton futur article.

4. Sur le site, les articles sont placés dans des rubriques, situées parfois elles aussi dans une autre rubrique.



Voici un exemple d'arborescence :

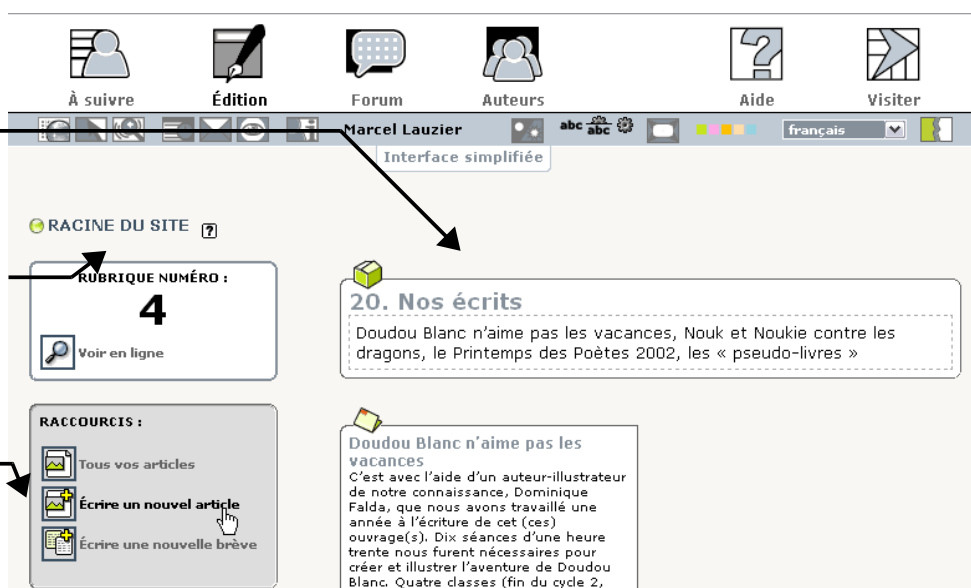


5. Le nom de la rubrique dans laquelle tu te trouves est affiché ici.

6. Tu peux revenir dans la « rubrique parente² » en cliquant ici.

7. Quand tu es dans la bonne rubrique, clique sur le bouton **Écrire un nouvel article**.

8. Passe à la fiche 4.



1 Voir la fiche 1

2 Il s'agit de la rubrique qui contient la rubrique affichée. Par exemple, ici, « Nos écrits » est le dossier parent de « Doudou Blanc »



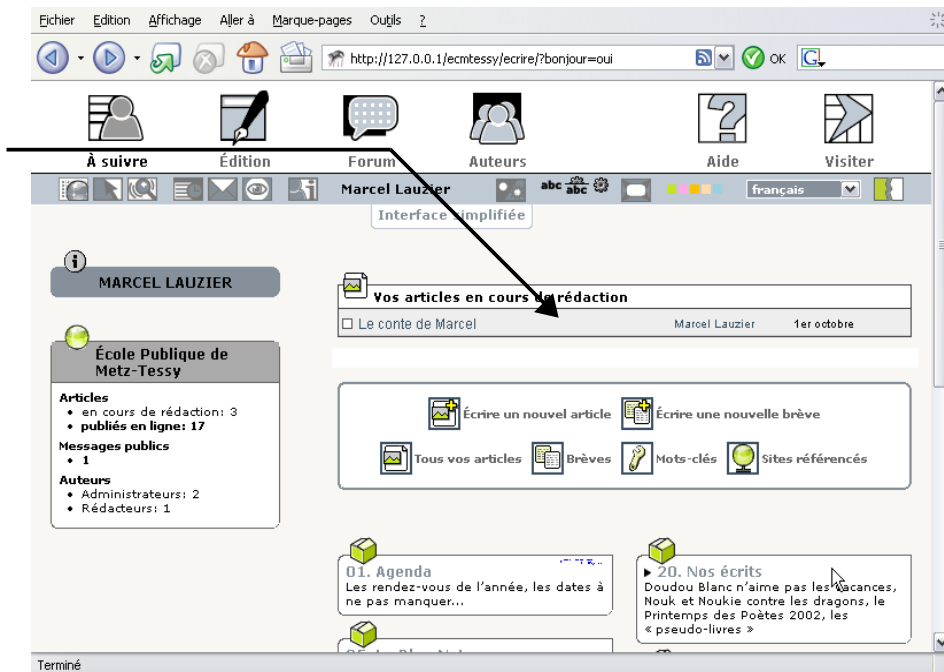
COMMENT MODIFIER UN ARTICLE EN COURS DE RÉDACTION ?

3

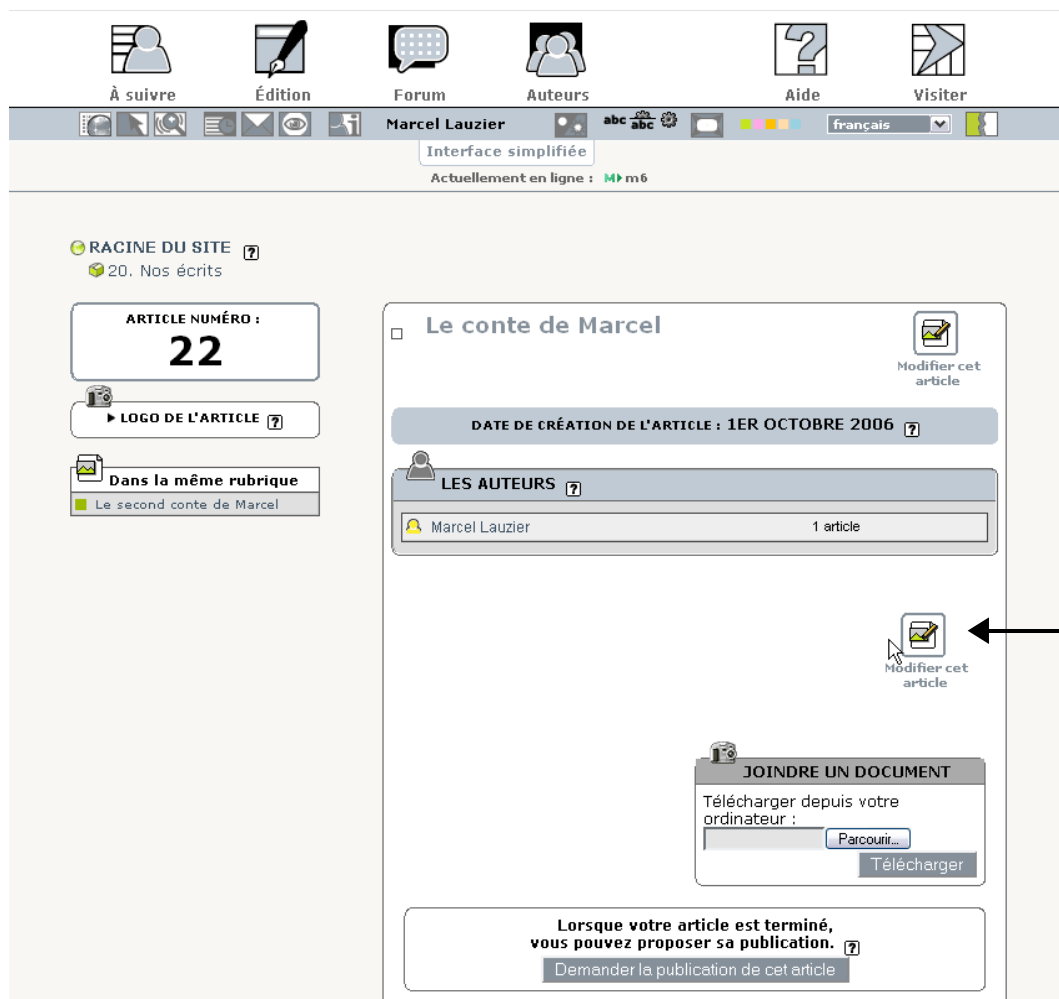
1. Accède à l'interface d'édition avec ton « login » et ton mot de passe³.

2. Ton article est affiché dans la liste **Vos articles en cours de rédaction**. Clique alors sur son titre pour l'ouvrir.

! Tu ne peux modifier que les articles en cours de rédaction.



3. Ton article apparaît à l'écran...



4. Pour le modifier, clique sur le bouton **Modifier cet article**.

Passes à la fiche n°4.

3 Voir la fiche 1



1. Ouvre ton article⁴ ou crée-en un nouveau⁵.

The screenshot shows the article editing interface for 'Le conte de Marcel'. It includes sections for adding images and documents, a title field (containing 'Le conte de Marcel'), a subtitle field, a 'À l'intérieur de la rubrique' dropdown (set to '20. Nos écrits'), a 'Chapeau' field (introduction text), and a main 'Texte' field with a rich text editor toolbar. Annotations with arrows point to these elements:

- 'Saisis ici le titre de ton article.' points to the title field.
- 'Saisis ici le chapeau⁵ de ton article.' points to the 'Chapeau' field.
- 'Cette série de boutons permet d'insérer ces caractères spéciaux.' points to the rich text editor toolbar.
- 'Pour mettre du texte en **italique**, **gras**, ou le transformer en **sous-titre**, sélectionne-le, puis clique sur l'un de ces boutons.' points to the rich text editor toolbar.
- 'En fin de paragraphe, appuie **deux** fois sur la touche [ENTRÉE] du clavier.' points to the main text area.

Buttons for 'Ajouter une image', 'Ajouter un document', and 'Valider' are also visible.

SPIP 1-8-1 est un logiciel libre distribué sous licence GPL.
Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

2. Clique régulièrement sur le bouton **Valider** pour enregistrer ton travail.

3. Il te faudra ensuite ouvrir à nouveau ton article⁷.

4. Quand tu auras terminé ta saisie, clique une dernière fois sur le bouton **Valider**. Clique ensuite sur le bouton **Demander la publication de cet article** pour que l'administrateur du site puisse le mettre en ligne⁸.

4 Voir la fiche 3.

5 Voir la fiche 2.

6 Le chapeau est un texte dont le but est de nous donner envie de lire un article. Ce peut être un résumé, le début d'une histoire...

7 Voir l'étape n°3 de la fiche 3.

8 Voir la fiche 8.



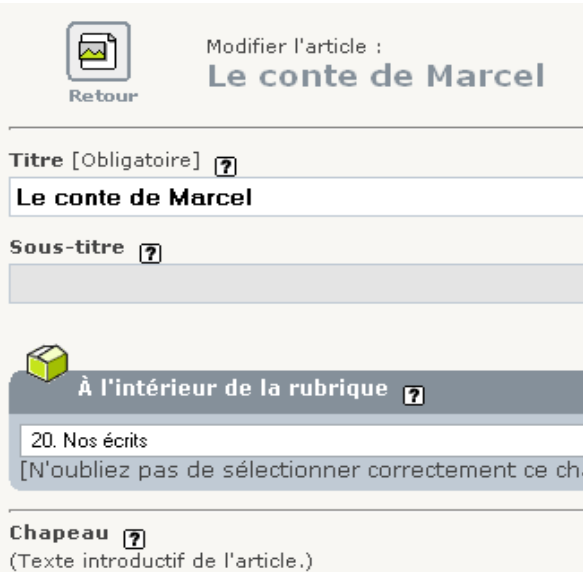
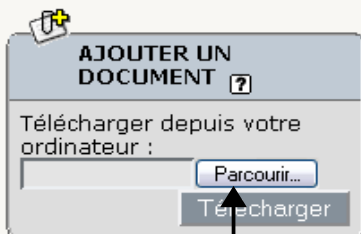
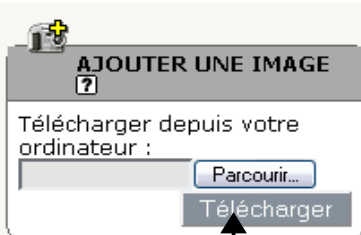
COMMENT INSÉRER UNE IMAGE OU UN DOCUMENT DANS UN ARTICLE ?

5

1. Ouvre ton article⁹ ou crées-en un nouveau¹⁰.

2. Pour insérer une image, clique sur ce bouton **Parcourir...**

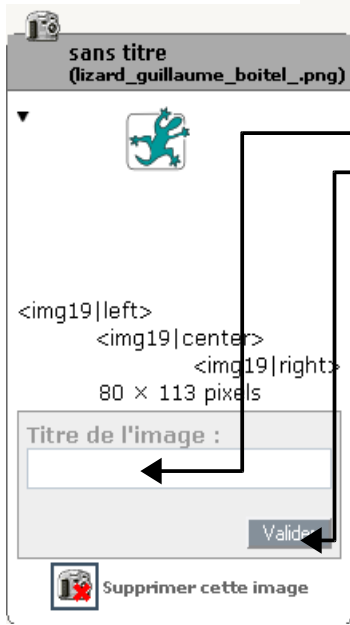
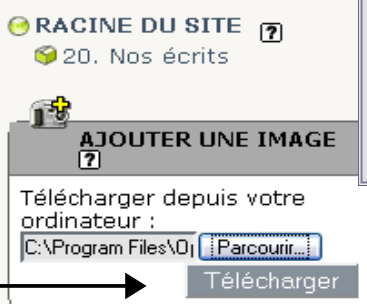
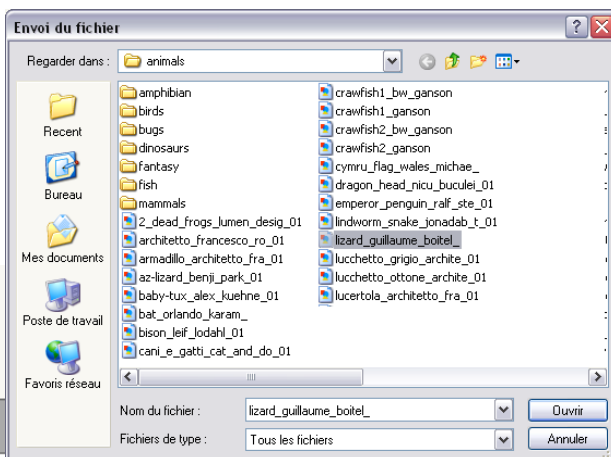
3. Pour insérer un document, clique sur ce bouton **Parcourir...**



4. Une fenêtre d'ouverture de fichier va s'ouvrir, fais comme si tu voulais ouvrir le fichier à joindre. Indique le chemin de ton fichier, termine en cliquant sur **Ouvrir**.

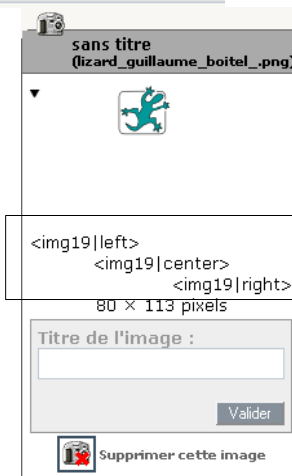
5. Tu vas obtenir ceci...

6. Clique sur le bouton **Télécharger**.



7. Saisis maintenant le titre de l'image.
8. Clique ensuite sur **Valider**.
9. Tu n'as plus qu'à insérer une de ces lignes de code dans ton texte, en le tapant, en effectuant un copier-coller ou en le faisant glisser avec la souris :
 - « left » signifie « gauche ».
 - « center » signifie « centre ».
 - « right » signifie « droite ».

Tu peux aussi placer le curseur à l'endroit où désire copier le code, puis effectuer un double-clic sur la ligne à insérer.



9 Voir la fiche 3.
10 Voir la fiche 2.



COMMENT INSÉRER UN LIEN HYPERTEXTE DANS UN ARTICLE ?

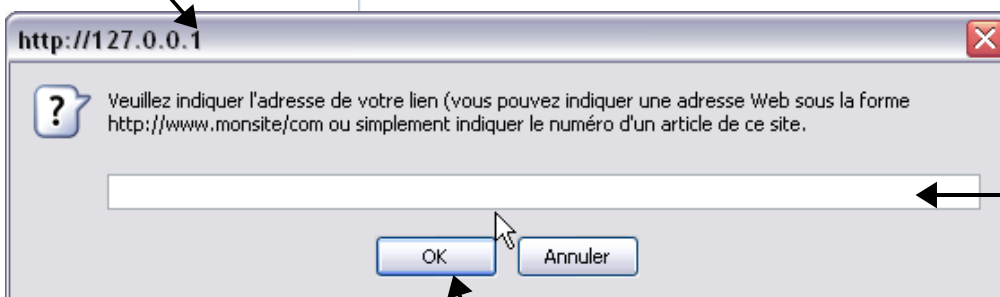
6

1. Ouvre ton article¹¹ ou crées-en un nouveau¹².

2. Sélectionne le mot, la phrase sur laquelle il faudra pouvoir cliquer.

3. Clique ensuite sur le bouton **Transformer en lien hypertexte**.

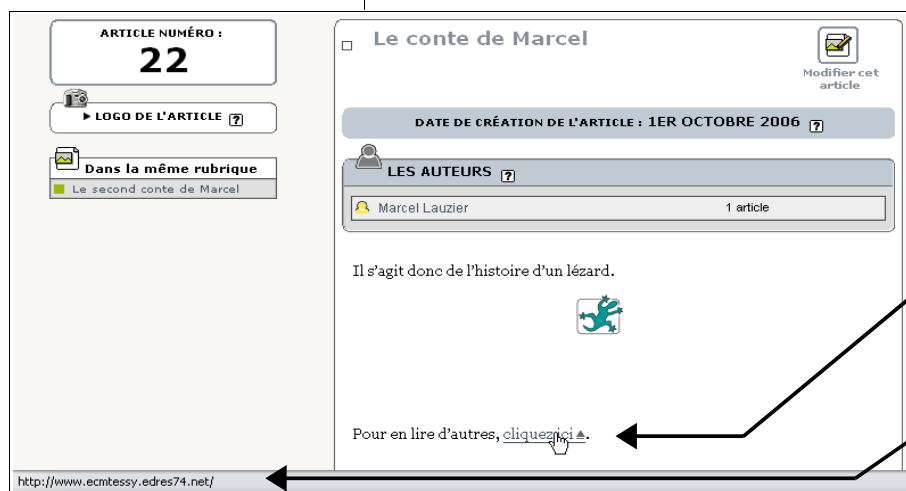
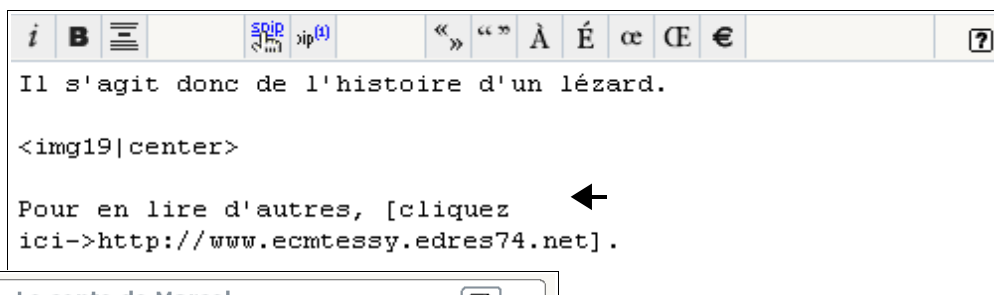
4. Cette fenêtre va s'ouvrir...



5. Saisis ici l'U.R.L. Du site vers lequel ton lien doit pointer. S'il s'agit d'un article du site de ton école, contente-toi de taper son numéro.

6. Clique ensuite sur le bouton **OK**.

7. Tu devrais obtenir ceci...



8. Une fois ton article validé, tu obtiendras ceci...

Le lien hypertexte est ici.

Si tu cliques dessus, tu iras sur le site dont l'U.R.L. est affichée dans la barre d'état de ton navigateur web.

11 Voir la fiche 3.
12 Voir la fiche 2.



COMMENT INSÉRER UN TABLEAU ?

7

1. Ouvre ton article¹³ ou crées-en un nouveau¹⁴.

2. Saisis ton tableau de la manière suivante :

- Trace le trait vertical qui sépare les colonnes en saisissant le caractère |¹⁵.
- Passe à la ligne en tapant sur la touche [Entrée].

Texte ?

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



Menus de la semaine :

```
| Jour | Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
| Entrée | Salade verte | Œuf mimosa | Carottes rapées | Macédoine |
| Plat chaud | Paëlla | Couscous de poulet | Cassoulet | Choucroute |
| Dessert | Île flottante | Mousse au chocolat | Salade de fruits | Tarte Tatin |
```

3. Une fois l'article enregistré, tu obtiendras ceci¹⁶.

Cet article est : proposé à l'évaluation [Modifier](#) ?

Menus de la semaine :

Jour	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Entrée	Salade verte	Œuf mimosa	Carottes rapées	Macédoine
Plat chaud	Paëlla	Couscous de poulet	Cassoulet	Choucroute
Dessert	Île flottante	Mousse au chocolat	Salade de fruits	Tarte Tatin



Modifier cet article



4. Voilà le tableau une fois qu'il est en ligne¹⁵.



Menus

Par : m6

Le : mercredi 13 décembre 2006

○ Accueil

○ Agenda

● Le Bloc-Note

○ Notre établissement

▷ Les Échos de la Grenette

▷ Nos écrits

○ Le Coin Lecture

Menus de la semaine :

Jour	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Entrée	Salade verte	Œuf mimosa	Carottes rapées	Macédoine
Plat chaud	Paëlla	Couscous de poulet	Cassoulet	Choucroute
Dessert	Île flottante	Mousse au chocolat	Salade de fruits	Tarte Tatin

[Répondre à cet article](#)

¹³ Voir la fiche 3.

¹⁴ Voir la fiche 2.

¹⁵ On obtient le caractère | en tapant simultanément sur les touches [Alt Gr] et [|] (le 6 en haut du clavier).

¹⁶ Selon la feuille de style utilisée par le site l'aspect peut être légèrement différent.



COMMENT DEMANDER LA PUBLICATION D'UN ARTICLE ?

8

1. Affiche ton article¹⁷.

2. Clique sur le bouton **Demander le publication de cet article**. Ainsi l'administrateur du site saura que tu as terminé et il pourra mettre ton travail en ligne.

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

Demander la publication de cet article

3. Tu peux maintenant quitter l'interface d'édition du site...

4. clique sur le bouton  puis, éventuellement, sur **se déconnecter**.

¹⁷ Voir la fiche 3.