

Publier un article sous SPIP

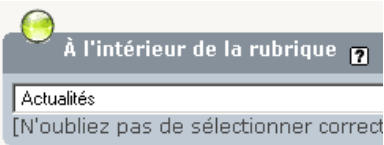

1. Je me connecte à l'espace privé du site "Réseau de savoir"

<ul style="list-style-type: none"> Dans le site http://www.systemique.org cliquer sur Réseau de savoir 	Cliquer sur accès espace rédacteur
<ul style="list-style-type: none"> Dans la barre d'adresse du navigateur ajouter /ecrire --> 	http://www.systemique.be/ecrire
<ul style="list-style-type: none"> S'authentifier 	-login -mot de passe -rester authentifié plusieurs jours -valider

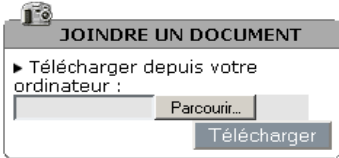

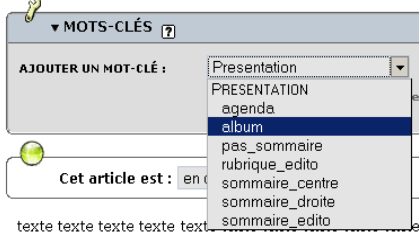
2. Je choisis le type de contenu à publier

<ul style="list-style-type: none"> Sur la page d'accueil du site privé, cliquer sur Ecrire un nouvel article 	 Écrire un nouvel article
--	---

3. Page d'édition : je rédige l'article et le place dans une rubrique

<ul style="list-style-type: none"> Entrer un titre pour votre article, éventuellement un sous-titre ou un url se rapportant à un site, ou un descriptif etc 	Titre [Obligatoire] ? Nouvel article
<ul style="list-style-type: none"> Choisir la rubrique qui contiendra l'article. Pour repérer les rubriques du site, en dessous de À suivre il y a un icône à l'extrême gauche en forme de boule qui vous indique "Tout le site" puis cliquez sur "tout déplier" et vous aurez une vue complète des rubriques. 	
<ul style="list-style-type: none"> Saisir le texte de l'article directement dans le corps du texte en utilisant les raccourcis typographiques et les liens hypertextes ainsi que les mots clefs ou utiliser l'éditeur WYSIWYG (mises en forme plus complexes) Ce qui ne vous dispensera pas de la mise en page évoquée plus haut. 	Texte ? Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques » ? Utiliser l'éditeur WYSIWYG (popup) 
<ul style="list-style-type: none"> Valider 	Valider

4. Page de publication : je détermine les options de publication (optionnel)

Joindre des documents à l'article (photo, son, vidéo) <ul style="list-style-type: none"> Si joindre un document ne s'affiche pas, appuyer sur la touche F5 (rafraîchir la page). Parcourir : aller chercher le document sur le disque dur de l'ordinateur ou sur l'appareil photo connecté en local. Télécharger : envoyer le document sur le site distant. Possibilité de personnaliser le Titre et le Descriptif du document. 	
Joindre un mot clef de présentation <ul style="list-style-type: none"> Si l'option de mots clefs ne s'affiche pas cliquer sur  Utiliser le triangle ▶ à gauche de mots-clefs pour dérouler la liste de choix. Aller dans <i>le groupe de mots</i> et choisir le mot clef adéquat N'ajoutez pas de mots vous-mêmes à cette liste, inscrivez-les dans votre article soit en-dessous de votre titre, soit dans le post-scriptum 	

5. En fonction de mes droits, j'enregistre l'article et le propose à l'évaluation

<ul style="list-style-type: none"> Proposer l'article à la rédaction (vous serez seul(e) à le voir ou à l'évaluation quand il est terminé (les autres le découvrent)). 	Lorsque votre article est terminé, vous pouvez proposer sa publication. ? Demander la publication de cet article
<ul style="list-style-type: none"> Publier l'article en ligne est réservé aux administrateurs Choisir l'option puis cliquer sur Modifier. 	Cet article est : publié en ligne [Modifier] en cours de rédaction proposé à l'évaluation publié en ligne à la poubelle refusé
<ul style="list-style-type: none"> Aller voir en ligne le résultat de la publication (pour que SPIP recalcule les pages du site public, il peut falloir recalculer la page). 	Voir en ligne ou Visiter puis Recalculer cette page *