

1. Introduction

Voulez-vous utiliser le site en tant que rédacteur? Alors ces quelques pages sont pour vous. Elle ne requiert aucune connaissance informatique préalable à part savoir naviguer sur Internet.

Le site utilise SPIP(nous aurions pu choisir wiki). C' est un logiciel de la famille des CMS (Content Management System). Il permet de gérer automatiquement un site Internet avec une équipe de personnes sans avoir besoin de l'aide d'un webmaster pour les mises à jour. SPIP est un logiciel libre et gratuit. Pour le télécharger ou consulter la documentation complète, aller sur le site <http://www.spip.net>

2. Architecture du site Espace d'échanges du site IDRES sur la systémique

Il comprend deux parties

2.1. Partie publique

Comme son nom l'indique, il s'agit de la partie accessible à tous les internautes. Vous trouvez toutes les fonctions d'un site Internet classique : des rubriques, des articles, un moteur de recherche, parfois des forums.... Vous pouvez naviguer librement mais il est impossible de modifier le contenu.

Partie publique : -> soit venant du site IDRES Vous allez sur <http://www.systemique.org/idres/index.htm> puis sur l'onglet Réseau d'échanges

-> soit <http://www.systemique.be>

2.2. Partie privée

La partie privée est destinée à la rédaction et la gestion du contenu. Elle est accessible uniquement aux administrateurs et aux rédacteurs. Pour y accéder, il faut ajouter /ecrire/ à l'adresse de votre site

Partie privée : <http://www.systemique.be/ecrire/>

Sur cette page d'identification, on vous demande un identifiant et mot de passe qui est le même que sur le site IDRES. Une fois identifié vous accédez à l'interface privé de SPIP qui permet d' écrire des articles et de participer à la vie rédactionnelle du site.

3. Utiliser la partie privée du Site



3.1. Présentation de l'interface

Il est possible de personnaliser cette interface (couleur, taille, langue....) grâce au menu. Vous devez d'abord choisir l'interface complète en cliquant sur le soleil de droite du premier carré de gauche. Essayez d'autres couleurs ou d'autres langues. Voyez ci-dessous:



3.2. Ecrire son premier article

Voyez aussi ce lien: <http://systemique.be/spip/spip.php?article12>

Vous allez écrire votre premier article. Il faut d'abord choisir dans quelle rubrique l'écrire. Pour comprendre l'organisation de ces rubriques, allez dans le menu Édition (cliquer sur le mot). Mais vous pouvez aussi déplier tout en allant sur le premier icône à gauche de la barre outil et qui ressemble à une mappe-monde.



Vous obtenez la possibilité de tout déplier:

Tout déplier | Tout replier



The screenshot shows a navigation menu with two main sections, each indicated by a yellow cube icon and a downward arrow. The first section is titled "Présentation de l'espace de travail collaboratif sur la thérapie systemique" and contains two sub-items: "Comment être informé automatiquement des changements sur ce site ?" and "Si vous voulez comprendre comment faire pour proposer un article ?". The second section is titled "Réseau de savoirs" and contains two sub-items: "SAVOIR D'EXPÉRIENCES EN RÉSEAU" and "SAVOIR THÉORIQUE EN RÉSEAU". Each sub-item is preceded by a yellow folder icon.

- ▼ **Présentation de l'espace de travail collaboratif sur la thérapie systemique**
 - Comment être informé automatiquement des changements sur ce site ?
 - Si vous voulez comprendre comment faire pour proposer un article ?
- ▶ **Calendrier des manifestations (colloques, conférences)**
- ▼ **Réseau de savoirs**
 - ▶ **SAVOIR D'EXPÉRIENCES EN RÉSEAU**
 - ▶ **SAVOIR THÉORIQUE EN RÉSEAU**

Choisir la rubrique dans lequel vous voulez écrire votre article et cliquez sur l'icône Écrire un nouvel article

Vous accédez à la page de rédaction de l'article. Compléter les champs titre, texte, et valider. SPIP enregistre votre article et vous affiche le résultat. Attention, pour l'instant votre article n'est pas disponible dans la partie publique. Il est considéré en cours de rédaction. Seul vous pouvez le voir. Si vous devez inviter d'autres à aller le voir, il convient que vous leur en donniez le numéro ou que vous les mettiez



▶ **MOTS-CLÉS** ?

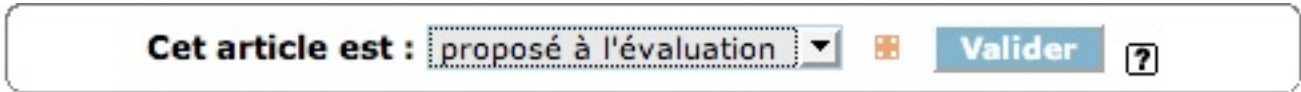
Cet article est : en cours de rédaction



comme auteur. Vous pouvez alors demander la publication de l'article ou continuer à travailler dessus pour ajouter des éléments ou corriger des fautes.

3.3. Demander la publication d'un article

Quand votre article est prêt, il faut demander sa publication pour qu'il apparaisse dans la partie publique. Aller sur cet article (grâce au menu Édition) et cliquez sur le menu déroulant suivant puis valider



Votre article est alors soumis aux administrateurs qui vont décider de le publier ou non. Cette validation est une validation humaine, elle peut donc prendre du temps. Pour voir l'évolution des demandes de validations d'articles, aller au menu A suivre

Dès que votre article est accepté, il passe dans la partie publique ! Si l'article ne convient pas, il est jeté à la poubelle ou l'administrateur peut vous demander de le reprendre.

3.4. Modifier un article

Aller sur cet article (grâce au menu Édition ou par le tout déplier)et cliquez sur l'icône modifier

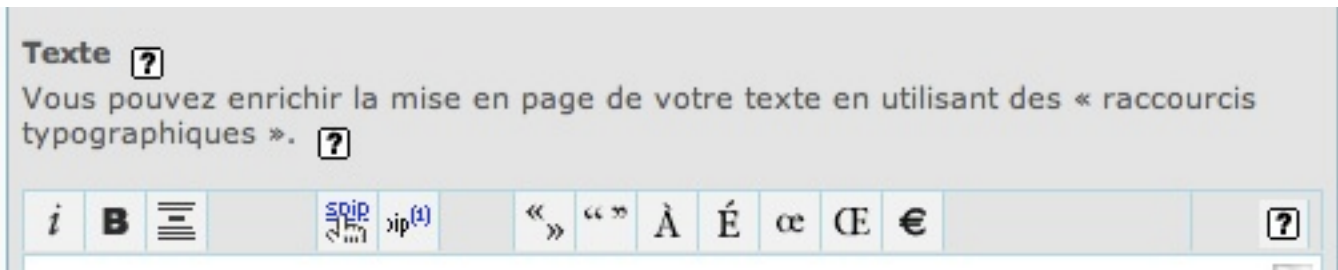
Attention : il est impossible de modifier l'article d'un autre rédacteur. Il est aussi impossible de modifier un article qui a déjà été publié et placé en ligne (même si c'est le vôtre).

4. Ecrire un article complet

Nous allons maintenant écrire un article complet avec des images, de la typographie et en lui ajoutant des documents.

4.1. Utiliser la typographie

Pour conserver une cohérence graphique générale, vous ne pouvez pas modifier entièrement l'aspect de votre texte comme dans un traitement de texte classique. Le choix des polices, les tailles ont été choisi à l'avance par l'équipe technique du site. Par contre, vous pouvez enrichir la typographie de votre article. Pour utiliser cela, utilise la barre typo lors de la rédaction de l'article :



Cette barre modifie le texte en ajoutant un code qui permet de décrire sa mise en forme. Une fois habitué, vous pourrez directement taper ce code de mise en forme

Afficher la phrase alice rencontre bon en gras : `{{alice rencotrre bob }}`

Pour les usagers avertis, il est aussi possible de taper du code HTML.

Attention : l'apparence de l'article dans la partie privée et la partie publique n'est pas la même. Dans certains sites SPIP, vous avez une fonction prévisualisation qui permet de tester l'apparence avant publication.

4.2. Ajouter un lien

Pour créer un lien externe : `[aller sur google->http://www.google.com]` Pour

créer un lien interne au site :

vers un article : `[aller sur l'édito->12]` où 12 est le numéro de l'article édito

vers une rubrique : `[aller sur actu->rub5]` où 5 est le numéro de la rubrique actualité

4.3. Ajouter une image

Vous pouvez illustrer vos articles avec autant d'images que vous voulez. Attention d'utiliser des images adaptées au web, c'est à dire d'une taille inférieure à 800 pixels de large et de moins de 40 Ko.

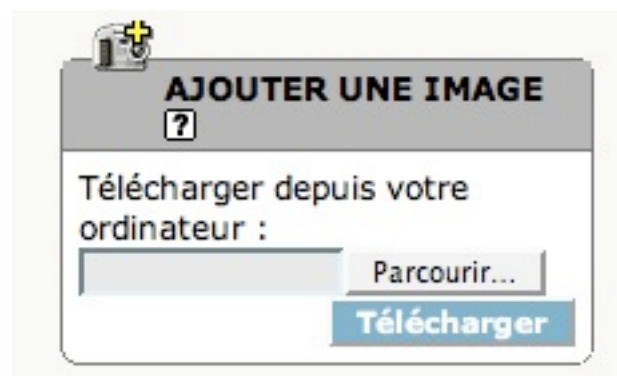
Méthode pour ajouter un image

Ecrire votre article et le valider (indispensable)

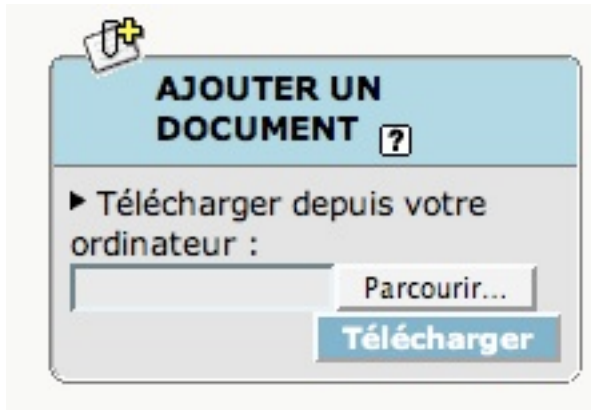
Modifier cet article > Ajouter une image (ne pas dépasser un fichier > 2 Mo)

Un aperçu d'image apparaît Vous pouvez ajouter le titre ou une description à l'image

Il faut maintenant placer l'image dans votre article. Copier le raccourci typographique sous l'image (du genre



<img156lleft>) et collez-le là où vous voulez que l'image apparaisse dans votre article. Ne pas oublier de valider de nouveau votre article pour enregistrer les modifications.



4.4. Ajouter un document

Pour ajouter un document, procéder comme pour les images. Vous pouvez ajouter de nombreux formats (pdf, zip, doc, ...) Attention le poids de chaque document ne doit pas excéder 2Mo.

SPIP ajoute une icône pour permettre à l'internaute de télécharger ce document.

4.5. Ajouter des mots-clés

Vous pouvez au-dessus de votre article donner les mots-clés que vous souhaitez dans la mesure du possible que l'on place pour vous.

4.6. Ajouter d'autres auteurs

Vous pouvez ajouter d'autres auteurs à votre article. Cela permet de co-signer un article commun. Attention, ajouter un auteur, lui donne le droit de modifier à sa convenance l'article.

5. Utiliser le multilinguisme

Vous pouvez passer ce chapitre si vous utilisez le site monolingue de IDRES mais à votre demande nous pourrions utiliser le multilinguisme.

Dans la plupart des cas de sites multilingue, on crée une rubrique principale par langue. Chaque rubrique principale (anglais, français, arabe, ...) fonctionne comme un mini-site indépendant. Vient ensuite le système de liens de traduction qui permet d'associer un article donné à ses traductions. Cette traduction n'est pas automatique, c'est à vous de l'écrire (ou à un traducteur dans l'équipe)

5.1. Traduire un article

Aller sur l'article que vous voulez traduire. et dépliez l'onglet langue

Vous arrivez sur un formulaire pour écrire votre traduction. Ne pas oublier de déplacer l'article dans la langue dans lequel vous le traduisez. Après avoir validé, dans l'onglet langue vous devriez voir la liaison entre les deux articles traduits :

Il reste maintenant comme pour un article normal à demander la publication de votre traduction.

5.2. Suivre l'évolution des traductions d'un site Aller dans le menu Tout le site qui permet de visualiser les articles qu'il reste à traduire

6. Autres fonctions

Page personnelle

En tant que rédacteur, vous pouvez fournir des informations (biographie,, ...) qui seront reprises dans le site publique. Pour éditer ces informations aller dans le menu : Auteur puis sur information personnelle à gauche. Pour faire partie d'un réseau rien de tel que de se connaître.

Attention : La page auteur dans la partie publique n'est disponible que si, au moins, l'un de vos articles a été publié.

6.2. Autres outils intranet de la partie privée SPIP dispose d'autres outils dans la partie privée. Ces outils, lorsqu'ils sont utilisés par l'équipe, peuvent servir comme intranet et pour synchroniser le travail de rédaction du site.

Voici les principaux outils disponibles :

- Agenda
- Forum interne
- Système de messagerie
- Suivi des contributions des autres rédacteurs

7. En savoir plus...

Dans la partie privée vous avez une rubrique Aide complète, ne pas hésiter à la lire intégralement.

Liens :

<http://www.spip.net/fr> Le site officiel de SPIP [http://www.spip-contrib.net/-Documentation-Autres documentations](http://www.spip-contrib.net/-Documentation-Autres%20documentations) pour apprendre à utiliser SPIP

Merci de me signaler les erreurs et vos suggestions ^ à faire sur ce document sur :

<http://www.systemique.be/spip/spip.php?auteur1>

8. Annexe : Mémo des raccourcis typographiques

Raccourcis

Description

Attributs

{{{ interligne }}}

Mise en forme

{{ texte en gras}}

{ texte en italique }

-jaune -bleu -vert

Liste non ordonnée

-# entrée -# plat dessert -# dessert

Liste ordonnée

Séparateur (ligne horizontale)

[google-><http://www.google.com>]

Lien externe

[introduction->12]
Lien interne vers article 12

[actualités->rub5]
Lien interne vers rubrique 5

[concert->br10]
Lien interne vers brève 10

laaalbbblcccl lxxlyyylyzzzl
Tableau

<img50|left>
Insère l'image 50 à gauche
left, center, right
<doc12|right>
Insère le document 12 à droite
left, center, right

[[texte de note]]
Note de bas de page numérotée automatiquement

[[<6>texte de note]]
Note de bas de page numérotée manuellement avec 6