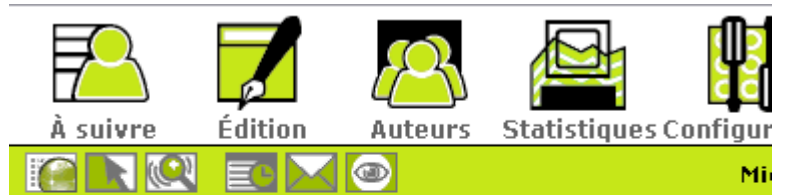


Créer, modifier un article

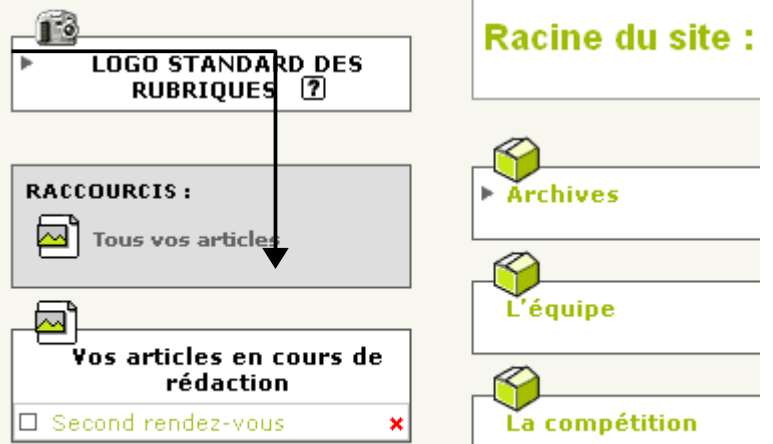
Sur le site, les articles sont placés dans des rubriques, situées parfois elles aussi dans une autre rubrique.



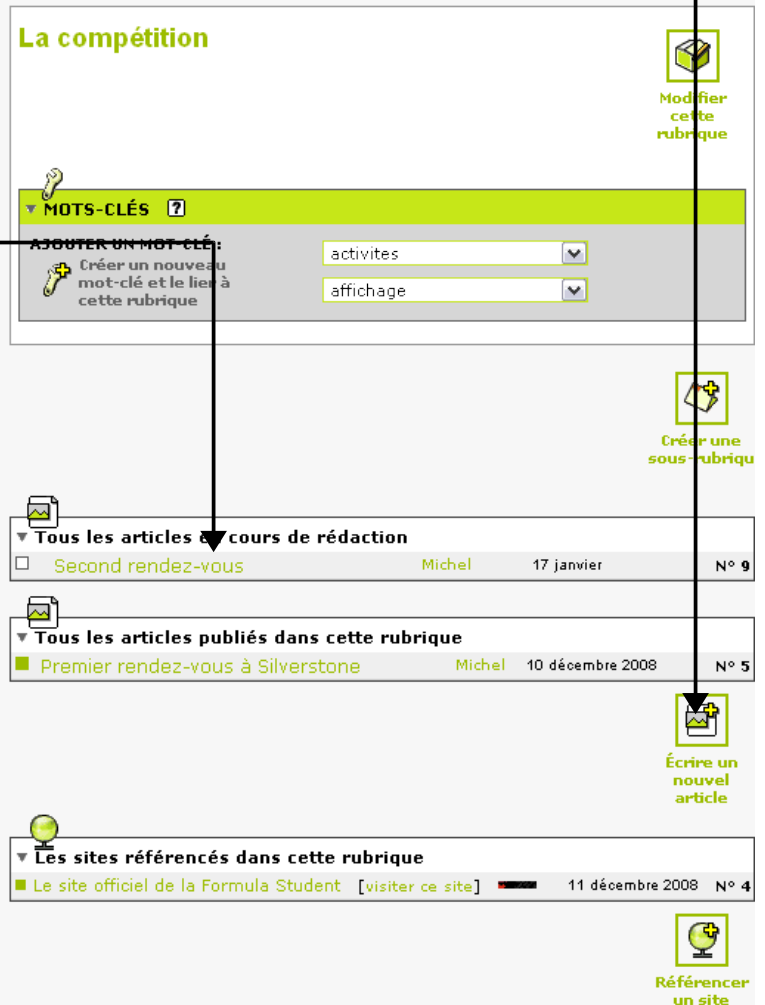
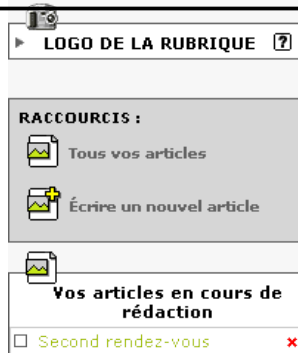
Attention, si vous êtes rédacteur, vous ne pouvez modifier que vos articles en cours de rédaction.



1. S'il s'agit d'un article en cours de rédaction, dès votre connexion, vous devriez le voir dans la liste **Vos articles en cours de rédaction** : cliquez alors sur son nom puis passez à l'étape 5.
2. Sinon, rendez-vous dans la rubrique qui contient ou contiendra votre article.
3. Pour créer un nouvel article, cliquez sur le bouton **Écrire un nouvel article**, puis passez à l'étape 6.



4. Pour modifier un article existant, cliquez sur son nom pour l'afficher.
5. Puis cliquez sur le bouton **Modifier cet article**.



6. Voilà la fenêtre d'édition¹...

Modifier l'article :
Sans titre
Retour

Titre : ? ← Saisissez ici le titre de l'article.

À l'intérieur de la rubrique : ?
 ▼

Descriptif rapide : ?
 ← Saisissez ici le descriptif² de l'article.

Chapeau : ?
 ← Saisissez ici le chapeau³ de l'article.

Lien hypertexte (référence, site à visiter...)
Titre :
URL :

Texte : ?
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en typographiques » ?

i **B** ≡ ← Cette série de boutons permet d'insérer ces caractères spéciaux.

← Saisissez le texte de votre article ici.

← Pour séparer deux paragraphes, appuyez deux fois sur la touche [ENTRÉE] du clavier.

→ **Enregistrer**

Vous pouvez ajouter ici un lien vers un site web.

7. Cliquez régulièrement sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer votre travail, puis ensuite sur **Modifier cet article** pour retourner dans l'interface d'édition.

Pour mettre du texte en **italique**, **gras**, ou le transformer en **sous-titre**, sélectionnez-le, puis cliquez sur l'un de ces trois boutons.

1 Selon les choix qui auront été fait lors du paramétrage du site, certains champs pourront être absents.




2 Le descriptif est affiché sous le titre de l'article lorsque qu'on le voit depuis une fenêtre de rubrique. S'il est vide, son contenu est remplacé par le chapeau ou le texte de l'article.

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

La barre typographique



L'interface d'édition de SPIP propose un accès direct à quelques fonctions de formatage de texte, mise en page ou saisie : la barre d'outils typographiques.










- Pour mettre du texte en italique, sélectionnez-le, puis cliquez sur le bouton .
Dans la fenêtre d'édition, vous obtiendrez ceci : {texte sélectionné}.
En ligne, vous obtiendrez cela : *texte sélectionné*.
- Pour mettre du texte en gras, sélectionnez-le, puis cliquez sur le bouton .
Dans la fenêtre d'édition, vous obtiendrez ceci : {{texte sélectionné}}.
En ligne, vous obtiendrez cela : **texte sélectionné**.
- Cliquez sur le bouton  après avoir sélectionné une ligne ou un paragraphe, cela le transformera en intertitre.
Dans la fenêtre d'édition, vous obtiendrez ceci : {{{texte sélectionné}}}.
En ligne, vous obtiendrez cela :

Metz-Tessy est situé en Haute-Savoie [1].

Texte sélectionné

Suite de l'article
- Le bouton  permet d'insérer un lien hypertexte¹.
Dans la fenêtre d'édition, vous obtiendrez ceci : [texte sélectionné->http://edres74.net].
En ligne, vous obtiendrez cela : [texte sélectionné](http://edres74.net).
- Le bouton  permet d'insérer une note de bas de page².
Dans la fenêtre d'édition, vous obtiendrez ceci : [[texte sélectionné]].
En ligne, vous obtiendrez cela : ¹

Notes :
[1] texte sélectionné.
- Les boutons  et  permettent d'insérer des guillemets autour du texte sélectionné.
- Les boutons , , ,  et  permettent d'insérer les caractères À, É, œ, Œ et €.

¹ Vous trouverez plus de détails page 71.

² Pour plus de précisions, rendez-vous page 70.

Renommer un article

Racine du site

RUBRIQUE NUMÉRO :

3

1 Articles
1 sites

Voir en ligne



LOGO DE LA RUBRIQUE

RACCOURCIS :



Tous vos articles



Écrire un nouvel article



Vos articles en cours de rédaction

[Second rendez-vous](#)

1. Rendez-vous dans la rubrique qui contient l'article.

La compétition



Modifier cette rubrique



MOTS-CLÉS

AJOUTER UN MOT-CLÉ :



Créer un nouveau mot-clé et le lier à cette rubrique

activites

affichage



Créer une sous-rubrique



Tous les articles en cours de rédaction

[Second rendez-vous](#)

2. Cliquez sur le titre de l'article.

N° 9



Tous les articles publiés dans cette rubrique

[Premier rendez-vous à Silverstone](#)

Michel 10 décembre 2008

N° 5



Écrire un nouvel article



Les sites référencés dans cette rubrique

[Le site officiel de la Formula Student](#) [\[visiter ce site\]](#)

11 décembre 2008

N° 4



Référencer un site

3. Cliquez sur le bouton **Modifier cet article**.

[Second rendez-vous](#)



Modifier cet article

4. Modifiez le titre.

5. Validez en cliquant sur le bouton **Enregistrer**.

DATE DE CRÉATION DE L'ARTICLE : 17 JANVIER 2009

DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.

LES AUTEURS

Michel

9 articles

[Retirer l'auteur](#)

MOTS-CLÉS



JOINDRE UN DOCUMENT

Télécharger depuis votre ordinateur :

Déplacer un article

1. Pour déplacer un article, cliquez sur son nom pour l'afficher.
2. Cliquez sur le bouton **Modifier cet article**

3. Ce champ affiche le nom de la rubrique qui contient l'article.

4. Cliquez sur cette flèche pour dérouler la liste des rubriques du site.

Modifier l'article :
Sans titre

À l'intérieur de la rubrique ?
La compétition

5. Ceci va s'afficher....

6. Cliquez sur le nom de la rubrique dans laquelle vous désirez ranger votre article.

À l'intérieur de la rubrique ?

Archives

Racine du site

Archives

Nouvelle rubrique

L'équipe

La compétition

Nos partenaires

Notre projet

7. Validez votre choix en cliquant sur le bouton **Enregistrer**.

Texte ?

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

B [List] [Link] [Unlink] « ” À É œ Œ €

Enregistrer

Supprimer un article

1. Rendez-vous dans la rubrique qui contient l'article à supprimer.

Tous les articles en cours de rédaction			
<input type="checkbox"/>	Réunions de rentrée - élémentaire	Administrateur	21 septembre N° 336
<input type="checkbox"/>	Sans titre	Michel	13 septembre N° 335
<input type="checkbox"/>	Site en cours de développement		19 juin N° 328

Tous les articles publiés dans cette rubrique			
<input checked="" type="checkbox"/>	Congés scolaires - Année 2007-2008	École	6 mai N° 320
<input checked="" type="checkbox"/>	Contacts	Administrateur	15 janvier N° 321

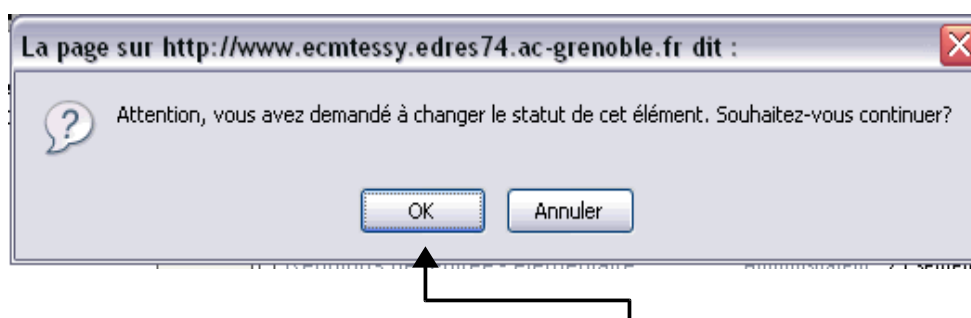
2. Cliquez sur le carré placé devant le nom de l'article.

3. Une liste va s'afficher...

Tous les articles publiés dans cette rubrique			
<input checked="" type="checkbox"/>	Congés scolaires - Année 2007-2008	École	6 mai N° 320
<input type="checkbox"/>	Contacts	Administrateur	15 janvier N° 321

- permet de **remettre un article en cours de rédaction** pour que son auteur, s'il s'agit d'un auteur simple (et pas d'un administrateur) puisse le modifier.
- propose l'article à l'évaluation**, seuls les auteurs et administrateurs connectés peuvent le voir.
- publie l'article**, tout le monde peut alors le voir.
- permet de **refuser** la publication de l'article.
- supprime l'article, le met à la poubelle.**

4. Cette fenêtre va s'afficher...



5. Confirmez la suppression en cliquant sur le bouton **OK**.



Une autre technique :

1. Cliquez sur le nom de l'article pour l'afficher.

2. La liste affichée en haut à gauche, propose les différents états possibles :

- **en cours de rédaction** permet de remettre un article en cours de rédaction pour que son auteur, s'il s'agit d'un auteur simple (et pas d'un administrateur) puisse le modifier.
- **proposé à l'évaluation** propose l'article à l'évaluation, seuls les auteurs et administrateurs connectés peuvent le voir.
- **publié en ligne** publie l'article, tout le monde peut alors le voir.
- **à la poubelle** supprime l'article, le met à la poubelle.
- **refusé** permet de refuser la publication de l'article.

ARTICLE NUMÉRO :
2

Cet article est : ?
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
 publié en ligne
 à la poubelle
 refusé

Voir en ligne

Évolution des visites
1 visites

ARTICLE NUMÉRO :
1

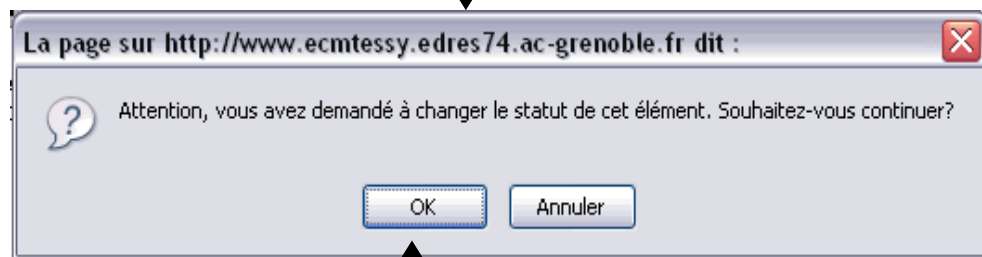
Cet article est : ?
en cours de rédaction
proposé à l'évaluation
 publié en ligne
 à la poubelle
 refusé

Voir en ligne

Évolution des visites
1 visites

3. Cliquez sur **à la poubelle**.

4. Cette fenêtre va s'afficher...



5. Confirmez la suppression en cliquant sur le bouton **OK**.

Bonjour à tous et bienvenue sur le site de la Formula Student

▶ DATE DE PUBLICATION EN

▶ DATE DE RÉDACTION ANTÉ

▶ LES AUTEURS ?

Michel 10

▶ MOTS-CLÉS ?

editorial

L'objet de ce site est de p

Publier un article, demander sa publication

Selon votre statut, vous n'avez pas les mêmes droits sur les articles. Si vous êtes simple rédacteur, vous ne pouvez que demander la publication d'un article ; seuls les administrateurs ont le droit de le publier (le mettre en ligne).

1. Cliquez sur le nom de l'article pour l'afficher.

2. Si vous êtes **rédacteur**, cliquez sur le lien **proposé à l'évaluation**.

Ainsi les administrateurs du site sauront qu'il est terminé et ils pourront le mettre en ligne.

Si vous êtes **administrateur**, cliquez sur **publié en ligne**.

ARTICLE NUMÉRO : 2

Cet article est : ?

- en cours de rédaction
- proposé à l'évaluation**
- publié en ligne**
- à la poubelle refusé

Voir en ligne

Évolution des visites
1 visites

LOGO DE L'ARTICLE ?

Bonjour à tous et bi
Formula Student

DATE DE PUBLICATION EN

DATE DE RÉDACTION ANTÉ

LES AUTEURS ?

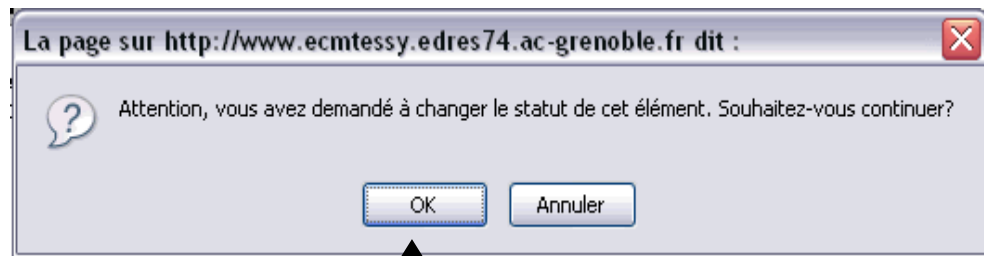
Michel 11

MOTS-CLÉS ?

editorial

L'objet de ce site est de pi

3. Cette fenêtre va s'afficher...



4. Confirmez en cliquant sur le bouton **OK**.



Une autre technique pour mettre un article en ligne.

1. Rendez-vous dans la rubrique qui contient l'article à mettre en ligne.

Tous les articles en cours de rédaction			
<input type="checkbox"/>	Réunions de rentrée - élémentaire	Administrateur	21 septembre N° 336
<input type="checkbox"/>	Sans titre	Michel	13 septembre N° 335
<input type="checkbox"/>	Site en cours de développement		19 juin N° 328

Tous les articles publiés dans cette rubrique			
<input checked="" type="checkbox"/>	Congés scolaires - Année 2007-2008	École	6 mai N° 320
<input checked="" type="checkbox"/>	Contacts	Administrateur	15 janvier N° 321

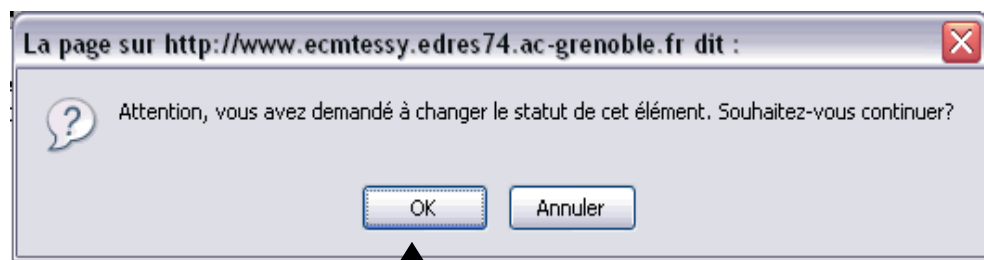
2. Cliquez sur le carré placé devant le nom de l'article.

3. Une liste va s'afficher...

Tous les articles publiés dans cette rubrique			
<input checked="" type="checkbox"/>	Congés scolaires - Année 2007-2008	École	6 mai N° 320
<input checked="" type="checkbox"/>	Contacts	Administrateur	15 janvier N° 321

- permet de **remettre un article en cours de rédaction** pour que son auteur, s'il s'agit d'un auteur simple (et pas d'un administrateur) puisse le modifier.
- propose l'article à l'évaluation**, seuls les auteurs et administrateurs connectés peuvent le voir.
- publie l'article**, tout le monde peut alors le voir.
- permet de **refuser** la publication de l'article.
- supprime l'article, le met à **la poubelle**.

4. Cette fenêtre va s'afficher...



5. Confirmez en cliquant sur le bouton **OK**.