

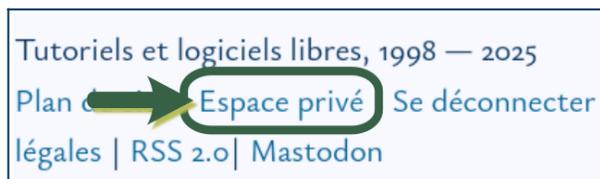


AIDE-MÉMOIRE : RÉDIGER UN ARTICLE DANS SPIP

CONNEXION ET ACCÈS À L'ESPACE PRIVÉ

1. Cliquer sur **Se connecter** dans l'espace public : entrer son identifiant et son mot de passe, cliquer sur **Valider**. Ce faisant, on reste sur l'espace public.

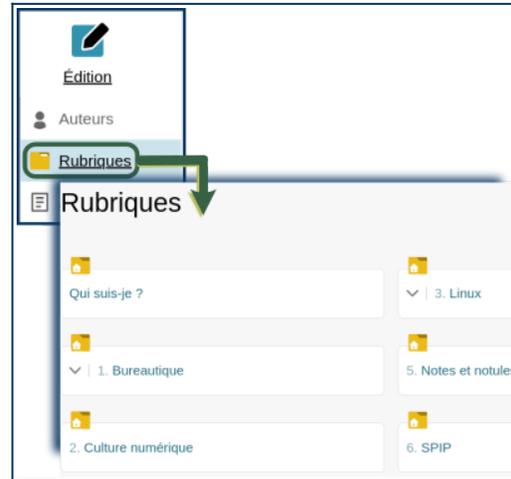
2. Aller sur **Espace privé**. Ici, en bas de la page. L'expression « espace privé » peut varier.



En cas d'oubli du mot de passe, cliquer sur « mot de passe oublié ? » SPIP envoie automatiquement un courriel pour le réinitialiser.

CRÉER UN ARTICLE

1. Dans **Édition**, choisir la rubrique dans laquelle l'article doit être rangé, on peut toujours la modifier après au besoin.



2. Pour créer l'article : cliquer, en dessous de la liste des articles sur **Écrire un nouvel article**.



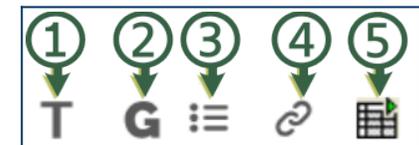
Toutes les opérations indiquées dans ce petit guide se font dans la partie privée de SPIP.

Un article doit impérativement être associé à une rubrique pour pouvoir être enregistré et publié.

ÉCRIRE L'ARTICLE

1. Saisir le titre : il doit donner envie de lire l'article. Hormis les capitales là où il faut, ne pas le saisir tout en majuscules.
2. Saisir le texte : on peut le copier-coller d'un traitement de texte.
3. Ajouter éventuellement un lien hypertexte « de référence » :

4. L'illustrer : cliquer sur **Ajouter une image**, sélectionner l'image dans l'ordinateur ou dans la médiathèque si elle a déjà été utilisée. Double-cliquer sur le code pour l'intégrer dans l'article : `<docX|left>`, `<docX|center>` ou `<docX|right>`, « X » étant le numéro de l'image.
5. Si nécessaire, ajouter des intertitres ①, des mises en forme ②, des listes ③, un lien ④, un tableau ⑤.



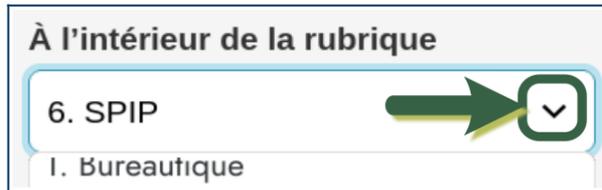
Un article doit contenir au minimum un titre et du contenu pour pouvoir être enregistré et publié.



AIDE-MÉMOIRE : RÉDIGER UN ARTICLE DANS SPIP

METTRE EN LIGNE L'ARTICLE

1. Relire, vérifier et corriger : pour afficher en regard le texte en mode saisie et le rendu du texte, cliquer sur l'icône : . On relit à droite et on corrige à gauche.
2. Vérifier que la rubrique est la bonne, on peut la modifier au besoin en cliquant sur la flèche et en sélectionnant une autre.



3. Enregistrer l'article : bouton en bas à droite.
4. Ajouter un mot-clé si nécessaire : ça n'est pas indispensable.



5. Ajouter éventuellement un logo à l'article.

6. Publier : appuyer sur **Changer** pour faire apparaître le formulaire de changement de statut. Cocher la case « publié en ligne » et cliquer sur **Changer** pour valider l'opération.

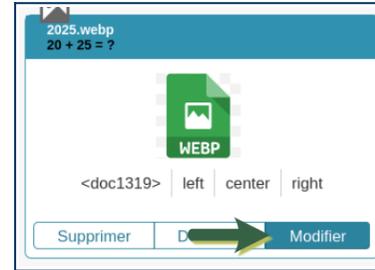


L'ajout de mot-clés ou de logos dépend des sites : tous ne sont pas configurés pour en avoir.

TRAITEMENT DES IMAGES

Ajouter des informations à l'image : cliquer sur **Modifier**.

Par défaut, le titre de l'image, son descriptif et la mention de crédits seront affichés dans l'espace public quand les champs sont remplis. Ils peuvent ne pas être affichés en ajoutant ces informations au code d'insertion de l'image :



- `<docX|masquer=titre>`, masque le titre ;
- `<docX|masquer=descriptif>` masque le descriptif ;
- `<docX|masquer=credits>` masque les crédits ;
- pour combiner plusieurs éléments à masquer, séparer les éléments par une virgule, ici le descriptif et les crédits : `<docX|masquer=descriptif,credits>`.

Le titre peut servir de légende, le descriptif le complète ainsi que **le texte alternatif** qui ne doit pas avoir plus de 125 caractères. Le descriptif permet d'ajouter des éléments d'informations complémentaires nécessaires à la compréhension.

Le champ crédit doit être rempli même si l'illustration est dans le domaine public.

Vérifier avant de mettre une image en ligne qu'on a bien les droits pour le faire : licence, domaine public, autorisation, etc.

CRÉER UN ARTICLE AVEC ODT2SPIP

ODT2SPIP est un plugin qui permet d'utiliser un fichier au format ODT pour en faire un article dans SPIP (d'où le nom qui donnerait : ODT vers SPIP).

1. Créer et rédiger le fichier, par exemple avec LibreOffice Writer : le titre doit être en *Titre 1*, les intertitres peuvent être en *Titre 1*, *Titre 2*, etc. Pour les listes à puce : on peut les faire précéder de « -* » elles seront reprises comme tel.

2. Dans l'espace privé du site, aller dans la rubrique de l'article.

3. À droite : cliquer sur **Choisir** ou glisser le fichier sur la boîte, appuyer sur le bouton **Valider**.

On le relit, le modifie et le publie ensuite comme pour les articles directement saisis.



On peut également modifier un article existant en le remplaçant par un autre fichier ODT pour le mettre à jour par exemple.