

SPIP - Notice réduite pour les auteurs

« proposant » des articles à un responsable de publication

Nov. 2006 – Michel.Martin@ac-versailles.fr - 06.16.20.02.55

*SPIP ? Service de Publication sur Internet Partagé, très utilisé...
Logiciel sous licence libre, gratuit.
Ensemble Apache / Php / MySql sous environnement Linux.*

Objectif : permettre à des débutants de publier TRES FACILEMENT sur internet, sans connaître la programmation html des sites web.

1. Connexion :

au site <http://www.ecole-internationale.ac-versailles.fr/> ou <http://www.lyc-international.ac-versailles.fr/>

En haut, à droite, cliquez « Admin », puis « se connecter sous un autre identifiant » si le vôtre n'est pas affiché, tapez votre login (en minuscules), validez, puis votre mot de passe (en minuscules), validez. Ne cochez pas à l'école « rester connecté plusieurs jours » sinon n'importe qui pourra proposer des articles en votre nom.

2. Rédaction de l'article :

La première fois, activez « interface complète » et « grand écran » dans les boutons du bandeau supérieur.

Cliquez en haut « Ecrire un nouvel article ».

Remplissez au moins :

- le titre
- le champ « A l'intérieur de la rubrique » : cliquez pour dérouler puis choisissez la rubrique ou sous-rubrique précise...
- corps de l'article : vous pouvez :
- le taper avec l'éditeur proposé, très simpliste... gras, italique... Le retour à la ligne simple est supprimé en lecture pour l'internaute : il faut donc le forcer par un saut de ligne ! Le bouton pour créer un lien vers un autre site internet est facile à utiliser...
- ou le copier-coller à partir d'un document (Word ou autre format). Dans ce cas, transformez les retours à la ligne en sauts de ligne...

Cliquez en bas de la page le bouton « Enregistrer » ou « Demander la publication de cet article » sur d'autres versions de SPIP.

Insertion facultative de documents de tous formats, images, sons, etc... en fichiers attachés (comme dans un email)

La fonction « Ajouter un document » est classique avec les boutons « parcourir » et « télécharger ». Pensez à insérer un document textuel au format rtf pour qu'il soit lisible par ceux qui n'ont pas la même version de Word ou mieux pdf : standard lisible par tous. En effet le format rtf est lourd si le document intègre des images. Il vaut mieux dans tous les cas transformer votre document Word, Excel, etc... en pdf qui le compressera et protégera vos droits d'auteur... Le logiciel gratuit « PdfCreator » peut être téléchargé à l'adresse www.telecharger.net : c'est la fonction « Imprimer » qui crée le pdf... (vous devez être administrateur de votre poste pour que PdfCreator fonctionne bien, ce qui est le cas chez vous, mais pas forcément à l'école... consultez ma notice « Créer un pdf » en ligne sur la 1^{ère} page du site SPIP).

Saisissez au moins un titre à ce document. On peut ajouter des documents images (jpg), sons (mp3), vidéos (mpeg)...

Cliquez « Demander la publication de cet article ».

Pour ajouter une image dans le corps du message, vous devez demander la modification de cet article. La fonction « Ajouter une image » est la même que « Ajouter un document ».
Pensez à la mettre à un format raisonnable en nombre de pixels, ce qui signifie réduire sa taille si elle provient d'un appareil photo numérique... Attention à la législation pour les photos d'enfants (autorisation écrite des parents), sur les droits d'auteur, etc... (consultez ma notice sur les droits juridiques). Vous devez ensuite sélectionner l'une des 3 commandes de position pour la glisser/coller à gauche, au milieu ou à droite dans le texte de votre article.

3. Quitter :

Quitter le logiciel est **important**, sinon celui qui prendra le poste derrière vous aura vos droits d'auteur : cliquer en haut à droite du bandeau supérieur le bouton « se déconnecter ».

Remarque :

Vous pouvez à tout moment modifier des informations personnelles grâce au bouton « Info » du bandeau supérieur du logiciel, dont votre mot de passe de connexion.
Seul un administrateur peut supprimer l'email d'un auteur pour éviter toute communication en provenance des lecteurs, communication permise par défaut. Si vous voulez interdire cette communication, demandez-le à Mme la Directrice.

Bon courage !