

Utilisation de SPIP pour créer un site Web d'école

1) Qu'est-ce que SPIP :

SPIP est un logiciel libre, distribué gratuitement.

C'est un Système de Publication pour l'Internet. Il s'agit d'un ensemble de fichiers, installés sur un serveur Web. Avec le même logiciel qui sert à visiter un site (Netscape, Microsoft Explorer, Mozilla, Opera...), SPIP permet de fabriquer et de tenir un site à jour, grâce à une interface très simple d'utilisation.

2) l'intérêt de SPIP :

Il est de :

- gérer un site Web de type magazine, c'est-à-dire composé principalement d'articles et de brèves insérés dans une arborescence de rubriques imbriquées les unes dans les autres.

- comporter 2 parties :

* la partie accessible à tous les utilisateurs du Web.

* la partie privée réservée aux rédacteurs et aux administrateurs.

- dispenser tous les participants à la vie du site d'un certain nombre d'aspects fastidieux de la publication sur le Web, ainsi que de connaissances techniques trop longues à acquérir.

3) la structure du site :

Les rubriques :

La structure d'un site sous SPIP est construite sur une hiérarchie de *rubriques*. Il n'y a virtuellement pas de limite au nombre de rubriques : une rubrique peut contenir autant de sous-rubriques que nécessaires, qui elles-mêmes contiennent des sous-rubriques, etc. On construit ainsi la structure de son site en imbriquant des rubriques et des sous-rubriques. Une rubrique n'apparaîtra sur le site qu'à partir du moment où un article a été placé dans cette rubrique.

Les articles

L'objet principal permettant de publier des informations sous SPIP est l'*article*. On peut placer autant d'articles que nécessaire, dans n'importe quelle rubrique.

► La rédaction des articles est très simple, elle se déroule via une interface graphique sur le Web (un formulaire).

Les brèves

En complément des articles, SPIP intègre un système de brèves, qui facilite la publication de courtes notes d'information, telles des revues de presse (ou des revues de Web).

► Afin de faciliter la structuration et le positionnement des brèves, on ne peut installer des brèves que dans les principales rubriques du site (les rubriques placées à la racine du site).

► La gestion de la publication d'une brève est simplifiée (deux boutons : publier ou refuser).

► L'administrateur du site peut décider de désactiver l'usage des brèves sur l'ensemble du site.

Les forums :

► L'administrateur du site peut décider de désactiver l'usage des forums sur l'ensemble du site.

Les forums peuvent être associés aux articles (un forum par article), aux rubriques ou aux brèves. Le webmestre pourra programmer son interface pour que chaque article dispose de son propre forum, ou pour que plusieurs articles d'une même rubrique partagent le même forum, etc.

4) pour accéder à l'espace réservé (privé) et écrire un article :

Pour accéder à l'espace réservé, il faut avoir été déclaré auteur dans le site afin d'avoir un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Les auteurs peuvent avoir le statut de rédacteur ou d'administrateur.

Le rédacteur : il peut écrire des articles et les placer dans des rubriques. Ceux-ci n'apparaîtront que lorsqu'ils auront été validés par l'administrateur.

L'administrateur : il peut écrire des articles et les placer dans des rubriques. Il peut de plus, valider les articles pour qu'ils apparaissent sur le site, créer des rubriques, des auteurs, administrer les différentes fonctions du site.

Il y a 2 types d'administrateurs :

- administrateur pour l'ensemble du site : il peut valider tous les articles proposés.
- administrateur pour une rubrique : il ne peut valider que les articles proposés dans cette rubrique.

L'administrateur :

Il peut :

- créer des rubriques, des sous rubriques.
- créer des auteurs en leur donnant des droits.
- Valider les articles ou les mettre à la corbeille.
- Et d'autres fonctions : gérer des fonctions avancées du site.

Attention :

Le rédacteur peut modifier son article tant qu'il a le statut « en cours de rédaction ».

Quand il a le statut « proposé à l'évaluation » ou « publié en ligne », il ne peut plus le corriger : seul l'administrateur pourra le faire.

Le rédacteur pourra à nouveau le corriger quand l'administrateur aura redonné le statut « en cours de rédaction ».

Prise en main de SPIP

Pour créer une rubrique, écrire un article, référencer un site, créer des auteurs ou toute autre opération sur l'aspect du site, il faut se connecter avec ses paramètres personnels pour aller dans l'espace privé.


Entrer dans l'espace privé :

Le code envoyé par l'IA est à utiliser au départ pour les premières utilisations, il permet de gérer tout le site en tant qu'administrateur.

- Pour accéder à l'espace privé, cliquer sur **Connexion**  (en bas de la colonne de gauche)

- Taper ensuite le login (l'identifiant) et le mot de passe

- cliquer ensuite sur **Espace privé**  (en bas de la colonne de gauche)

- il est important de choisir **l'interface complète**  afin que l'administrateur ait accès à toutes les fonctions.

Créer des auteurs :

Il faut créer d'autres utilisateurs (auteurs) qui auront soit le statut d'administrateur (il peut créer des rubriques, articles, administrer le site), soit celui de rédacteur (il pourra écrire des articles et les placer dans des rubriques : ceux-ci n'apparaîtront que lorsqu'ils auront été validés par l'administrateur).

- cliquer sur **Créer un nouvel auteur**.



Saisir le Nom de l'auteur

Saisir son Login (identifiant) et son mot de passe.

Saisir son statut

Enregistrer cette création



The screenshot shows the 'Créer un nouvel auteur' form with the following fields and annotations:

- Signature [Obligatoire]** (Votre nom ou votre pseudo): . An arrow points from the 'Auteurs' menu icon to this field.
- Votre adresse email**:
- Qui êtes-vous ?** (Courte biographie en quelques mots.):
- SITE WEB :**
- Le nom de votre site**:
- Votre clé PGP**:
- Login (plus de 3 caractères) :** . An arrow points from the 'Saisir son Login (identifiant) et son mot de passe.' text to this field.
- Nouveau mot de passe (plus de 5 caractères) :**
- Confirmer ce nouveau mot de passe :**
- Statut de cet auteur :** A dropdown menu with options: rédacteur (selected), administrateur, rédacteur, > à la poubelle. An arrow points from the 'Saisir son statut' text to this dropdown.
- Enregistrer** button.

Créer une rubrique :

Avant de créer des articles, il est important de commencer à réfléchir à la structure de son site ce qui implique ensuite de créer des rubriques.



- Cliquer sur **Créer une rubrique**

Saisir le nom de la rubrique

(Les rubriques apparaîtront sur le site par ordre de création. Si on veut les classer dans un certain ordre, il faut numéroter le titre de la rubrique : 1. titre).

Choisir son emplacement (cela peut être dans une rubrique déjà existante).

Un descriptif de la rubrique peut être saisi : il apparaîtra sur le site lors du survol par le pointeur du nom de la rubrique.

Enregistrer

Ecrire un article par un auteur avec le statut rédacteur :



- Cliquer sur **Écrire un nouvel article** ou sur **Modifier cet article** si c'est un article déjà commencé.

- Donner un titre à votre article
- choisir ensuite la rubrique

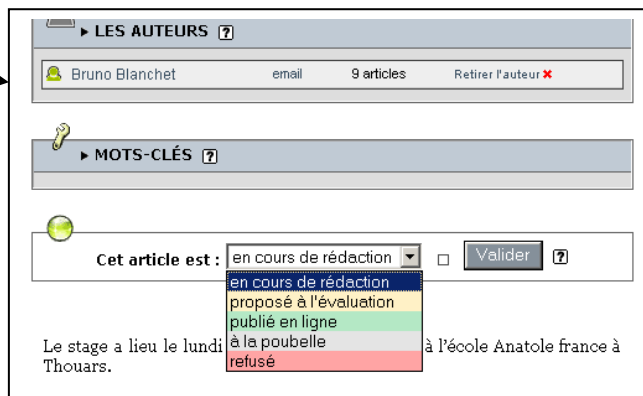
2 possibilités pour saisir le texte :

- saisir un texte simple directement dans le cadre
- le copier dans un autre fichier et le coller dans le cadre
- cliquer ensuite sur Enregistrer

On obtient l'écran suivant

Votre article a le statut « en cours de rédaction »
Si vous voulez qu'il apparaisse sur le site, il faut cliquer sur « demander la publication de cet article »

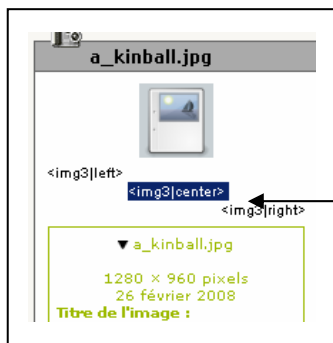
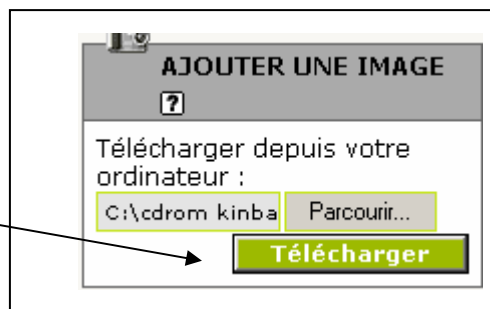
Il aura donc le statut « proposer à l'évaluation » afin que l'administrateur puisse lui donner le statut « publié en ligne ».



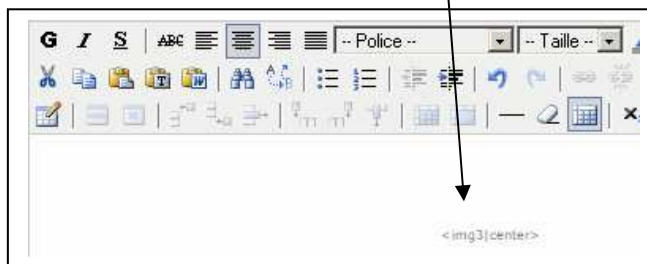
Ajouter une image :

Il faut que l'article soit toujours « en cours de rédaction ».

- cliquer sur « Modifier cet article »
- dans l'article, cliquer sur « Ajouter une image »
- Aller chercher l'image sur votre ordinateur en cliquant sur Parcourir et ensuite cliquer sur télécharger



Cet écran apparaît.
Copier le code associé à l'image
Coller ce code dans le texte de votre article



Cliquer ensuite sur « Enregistrer »

Avec le statut administrateur, c'est la même procédure sauf que celui-ci peut valider son article après rédaction.

Attention : vous pouvez modifier votre article tant qu'il a le statut « en cours de rédaction ».
Quand il a le statut « proposé à l'évaluation » ou « publié en ligne », vous ne pouvez plus le corriger : seul l'administrateur pourra le faire.
Vous pourrez à nouveau le corriger quand l'administrateur aura redonné le statut « en cours de rédaction ».