



SPIP




Présentation rapide de SPIP

Mise à jour du 22 avril 2015


Philippe Giron, diacre permanent
Mission Internet






Sommaire

- Objectifs et introduction
- Quelques petites définitions
- Se connecter au site web
- Le site privé
- Écrire sur le web
- Se faire aider !




Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 02 - 981008




Objectifs de cette formation

- À la fin de cette formation, vous serez capable de :
 - Vous connecter à un site SPIP
 - Décrire l'utilisation des principaux boutons de l'interface privée
 - Gérer (écriture, sauvegarde, validation) un article simple en utilisant quelques raccourcis typographiques
 - Utiliser les règles d'écriture sur le web.




Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 03 - 981008





Introduction

- Site de SPIP : <http://www.spip.net/>
- La version de SPIP décrite : 3.0.x (x peut varier)
- Les fonctions de base du **rédacteur** de SPIP sont décrites dans le module **Rédacteur 1**.
- Les fonctions avancées font l'objet du module de perfectionnement **Rédacteur 2**.
- Les fonctions d'**administrateur** font l'objet d'une autre formation.




Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 04 - 981008






Quelques petites définitions

Le B A Ba de SPIP



Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 05 - 981008



Structure de SPIP

Niveau 0


- Sommaire
- Plan du site

Niveau 1


- Secteur
 - Article
 - Article
 - Article
- Brève
- Secteur
 - Article
 - Article
 - Article

Niveau 2

- Sous-rubrique
 - Article
 - Article
- Sous-rubrique
 - Article
 - Article



Les **secteurs** sont les rubriques de plus haut niveau.
 Les **sous-rubriques** sont aussi des rubriques.
 Les **brèves** sont rattachées seulement aux secteurs.



Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 06 - 981008

Les rubriques



- ❑ Une **rubrique** regroupe une série d'articles, en général sur le même thème. Le site est divisé en rubriques.
- ❑ Le sommaire des rubriques est mise à jour automatiquement.
- ❑ Sur un de paroisse, chaque service, mouvement, communauté... peut avoir sa propre rubrique qui peut être gérée directement par un **administrateur** (après formation).
- ❑ Une rubrique peut contenir des sous-rubriques.
- ❑ Les rubriques de plus haut niveau sont appelés **secteurs**.

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

07 - 06/10/08

Exemple de rubrique



Titre de la rubrique

Liste des secteurs

Liste des sous-rubriques

Agenda

Les derniers articles parus dans la rubrique

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

08 - 06/10/08

Les articles



- ❑ Les **articles** sont regroupés dans les rubriques.
- ❑ Ils sont rédigés par des **auteurs** (on lit aussi parfois « contributeurs »).
- ❑ Un article comporte **toujours** un **titre**, un **texte**, un **auteur** qui l'a rédigé, une **date** de parution ou de mise à jour.
- ❑ Un article peut recevoir des **images**, des photos, des **documents** de tout type, des **liens** hypertexte.
- ❑ Un article peut aussi avoir : un **surtitre**, un **sous-titre**, un **descriptif**, un **chapeau**, un **post-scriptum**...

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

09 - 06/10/08

Exemple d'article



« Fil d'Ariane » (comment arriver à l'article)

Surtitre

Titre

Sous-titre

Auteur(s)

Date de publication ou de mise à jour

Chapeau (accroche de l'article)

Logo de l'article (conseillé)

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

010 - 06/10/08

Les brèves



- ❑ Les brèves sont de petits articles :
 - Conjoncturels : annonce d'un événement par exemple.
 - Non signés : sans auteur identifié.
- ❑ On peut y mettre des images.
- ❑ On peut aussi mettre des documents
- ❑ Les images pourront être « vignettisées » (voir plus loin).
- ❑ Les brèves sont rattachées uniquement aux secteurs (rubriques de plus haut niveau).

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

011 - 06/10/08

Exemple de brève



Titre

Logo de la brève (conseillé)

Date de parution

La brève n'a pas d'auteur identifié

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

012 - 06/10/08

Les sites web

- Dans les articles**
 - On peut mettre des liens de sites dans l'article lui-même.
 - Dans chaque article, on peut faire référence à un site en référence à l'article lui-même (« Voir en ligne »).
- Dans les rubriques :**
 - Ces sites seront plutôt des sites dont on veut garder la trace.
 - Les sites distants peuvent être alors « syndiqués », c'est-à-dire qu'il est possible – s'ils le permettent - de récupérer leurs derniers articles automatiquement sans aller sur le site distant (voir plus loin).

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Les auteurs

- Ce sont ceux qui écrivent sur le site.
- Ils peuvent écrire des articles, des brèves, référencer des sites webs.
- Ils peuvent être :
 - Rédacteurs** : ils ne peuvent qu'écrire des articles, des brèves, sans les mettre en ligne eux-mêmes.
 - Administrateurs** : ils peuvent valider eux-mêmes leurs articles, créer des rubriques ou des sous-rubriques, gérer les auteurs...
- Deux sortes d'administrateurs :
 - Administrateurs restreints** : ils gèrent un ou plusieurs rubriques, ils ne peuvent pas créer d'autres auteurs.
 - Administrateurs complets** : ils peuvent (presque) tout faire.
- Un super administrateur : le **webmestre**.

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Se connecter au site web

Le début de toute action de rédacteur

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Connexion à un site SPIP

On se connecte en cliquant sur **Connexion** puis **Espace privé** dans la colonne de gauche. Le processus de connexion est le même pour tous les sites SPIP.

- 1) Au départ...
- 2) On entre d'abord son login
- 3) Ensuite son mot de passe (on peut le régénérer si on l'a oublié)
- 4) Conseillé !
- 5) Ne pas oublier de valider !

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Je ne peux pas me connecter !

- Ce n'est pas mon nom qui est affiché (cas où l'ordinateur est utilisé par plusieurs personnes) : Le remplacer !**
- J'ai perdu mon mot de passe**
Cliquez sur **mot de passe oublié ?**
- J'ai perdu mon login**
Une seule solution : mettre un courriel au tisserand qui vous le renverra !

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Le site privé

C'est l'interface de rédaction des articles

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Page d'accueil par défaut

Annotations:

- Votre nom (ici nom fictif de test)
- Logo de votre site (Pas sur les sites Sarka-SPIP)
- Nom du site

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

A faire dès la 1^{ère} connexion

Annotations:

- Activez le cookie de correspondance pour vous reconnecter sans entre login et mot de passe.
- Changez la couleur du fond si vous le désirez (cliquer sur votre nom puis ensuite sur Mes préférences).

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Barre d'icônes : ligne supérieure

Annotations:

- Utilisateur
- Langue de l'interface (environ 50 langues !)
- Aide en français
- Site
- Voir le site public (avec le logo du site)
- Déconnexion : utile quand on est plusieurs sur le même ordinateur

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Barre d'icônes : ligne principale

Annotations:

- Page d'accueil du site privé
- Édition du site : Auteurs, Rubriques, Articles, Brèves, ...
- Publications : suivi des révisions des articles
- Activité : Statistiques...
- Voir le site public (avec le logo du site)

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Barre d'icône : ligne inférieure

Annotations:

- Ecrire un nouvel article
- Ecrire une nouvelle brève
- Plan du site et navigation
- Référencer un nouveau site
- Créer un nouveau jeu (théoriquement possible sur tous les sites mutualisés)
- Forum interne
- Agenda interne
- Messagerie interne
- Moteur de recherche interne


Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier

Le rédacteur de SPIP

Annotations:

- Pour rédiger une contribution, il faut être enregistré comme **auteur**.
 - C'est un administrateur complet qui crée et gère les rédacteurs
- Tous les auteurs peuvent écrire un article.
 - Ils peuvent écrire n'importe où – ou presque ! – donc bien faire attention dans quelle rubrique on va écrire !
- Les rédacteurs **ne peuvent pas** mettre en ligne les articles eux-mêmes.
 - Un plus : ils peuvent quand même voir tous les nouveaux articles et brèves en attente de publication et même donner leur avis grâce au forum interne lié à tout article (c'est conseillé).

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier



DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

Écrire sur le web

Il faut commencer par le commencement !

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 028 - 0610108

DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

Une remarque préalable

- ❑ L'écriture ne suit pas les règles de l'écrit :
 - La présence de l'**hypertexte** favorise la multiplicité des lectures :
 - On passe d'une page à l'autre, d'un sujet à l'autre en en clic.
 - De la même façon, on passe d'un sujet à l'autre !
 - La lecture sur écran est **plus difficile** que sur le papier : on lit 25% moins vite sur écran.
 - De nombreux **éléments sur la page** perturbent la lecture : boutons, couleur, liens...

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 028 - 0610108

DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

Quelques premiers conseils

- ❑ Rédiger des **textes courts**
- ❑ Mettre les **conclusions d'abord**
- ❑ Structurer les textes avec **titres et sous-titres explicites** pour faciliter la lecture rapide et utiliser les listes
- ❑ Mettre en **gras** ou surligner les mots importants pour les mettre en valeur (sans abuser !) mais ne pas les mettre en majuscule.

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 028 - 0610108

DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

Et aussi

- ❑ Les paragraphes
 - Découper les informations en blocs distincts et autonomes.
 - Chaque bloc : idéalement une seule idée, une notion ou un sujet.
- ❑ Les titres
 - Ils doivent être explicites : ça sert pour le référencement, la notoriété d'une page sur le web.
 - Éviter les mots trop vagues : « page », « nouveau »... et le jargon !
- ❑ Humour
 - Éviter les blagues et autres jeux de mots qui demandent des efforts de compréhension, qui ne font rire que leur auteur... ou qui ne sont pas drôles !
- ❑ Rappel : **votre site paroissial est un site institutionnel !**

Diocèse de Saint-Brieuc et Tréguier 028 - 0610108

DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

L'orthographe

- ❑ Premier critère qui fait qu'un site est sérieux ou pas.
- ❑ Quelques erreurs courantes :
 - **Y a t'il** → **Y a-t-il** (pas d'apostrophe)
 - **Mr** → **M.** (*Mr* : c'est Mister, en anglais)
 - **M. DUPONT est venu** → **M. Dupont est venu** (nom en majuscules)
 - **Ça va bien** → **Ça va bien** (pas d'accent sur le à)
 - **Je m appelle** → **Je m'appelle** (oubli de l'apostrophe)
 - **ceci est une phrase** → **Ceci est une phrase.** (majuscule au début, point à la fin. Les titres ne sont pas des phrases mais commencent quand même toujours par une majuscule !)
 - **Le 2^{me}** → **Le 2^e** (règle d'écriture)
 - **Monsieur le Curé** → **Monsieur le curé** (pas de majuscule à curé)

(diffusion interne)
028 - 0610108

DIŒCESE
St-Brieuc & Tréguier

L'utilisation des raccourcis

- ❑ Nécessaire pour une bonne accessibilité
 - Les malvoyants utilisent des appareils de lecture audios.
 - Donc le texte a besoin d'être structuré et sa structure doit être reconnue.
- ❑ Indispensable
 - Respect de la hiérarchie des sous-titres
 - En premier {{{...}}}
 - Puis, dans l'ordre : {{{**...}}}, {{{***...}}}, etc...
 - Pas de sous-titres hors des raccourcis officiels :
 - Pas de [**<sc>Mon sous-titre</sc>**] qui n'est pas pris pour un sous-titre.

(diffusion interne)
028 - 0610108

Composition du texte

- ❑ Eviter les tout en majuscules dans une phrase, utiliser plutôt le gras.
- ❑ Parallèlement ne mettre du gras et des italiques que pour des raisons précises.
- ❑ Truc de la presse écrite :
 - Le 1^{er} paragraphe n'a pas de sous-titre
 - Tous les autres en ont un.
- ❑ Contrairement à la presse écrite :
 - Ce qui est important est en tête.
- ❑ Extrêmement conseillé : un « descriptif » d'une ou deux phrases, sera repris par Google...

Liens d'aide...

- ❑ Les fondamentaux du web
 - <http://www.auditweb.net/conseils/fondamentaux.html>
- ❑ Ecrire concis :
 - <http://www.redaction.be/instructions/concision.htm>
- ❑ Comment organiser son contenu
 - <http://www.redaction.be/instructions/organiser.htm>

Il n'y a plus qu'à se
lancer

Bon courage !