

Site d'école fonctionnant sous SPIP 3

6. Créer un article (avec documents intégrés dans le corps de l'article)

Il faut tout d'abord s'identifier pour accéder à la partie privée du site :

A partir de la page d'accueil du site, cliquer en haut à droite sur « **Rédaction** »

Puis entrer son identifiant, son mot de passe et valider.

Voici le bandeau figurant en haut de l'espace privé.



Cliquer sur « **Edition** » puis « **Articles** »



Cliquer sur le raccourci « **Ecrire un nouvel article** » ou sur l'icône de même nom (en bas de page)

Les articles

Tous les articles | Mes articles

Rechercher

7 articles

#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	Réunion (article fictif)	Fabrice Gandar	7 novembre	15
■	Devoirs	Fabrice Gandar	18 octobre	13
■	Article avec documents situés sous l'article	Fabrice Gandar	10 octobre	9
■	Article avec documents intégrés dans l'article	Fabrice Gandar	10 octobre	7
■	Article avec photos sous l'article	Fabrice Gandar	10 octobre	5
■	Article avec photos intégrées dans l'article	Fabrice Gandar	10 octobre	3
■	Article avec du son et une vidéo	Fabrice Gandar	10 octobre	1

Écrire un nouvel article

Remplir les champs de l'article (titre, choix de la rubrique dans laquelle doit aller l'article, texte) et ne pas oublier d'enregistrer.

Écrire un nouvel article

Sans titre

Titre :

À l'intérieur de la rubrique

Texte

B I **Éditer** **Voir**

Enregistrer

Ensuite il est possible de modifier l'article, d'y ajouter un auteur, d'y ajouter des documents.

Article d'essai

Modifier cet article

DATE DE CRÉATION :
DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE :

1 auteur [Ajouter un auteur]

Nom	email	Articles	
Fabrice Gandar		8 articles	Retirer l'auteur

Aucun mot-clé [Ajouter un mot-clé]

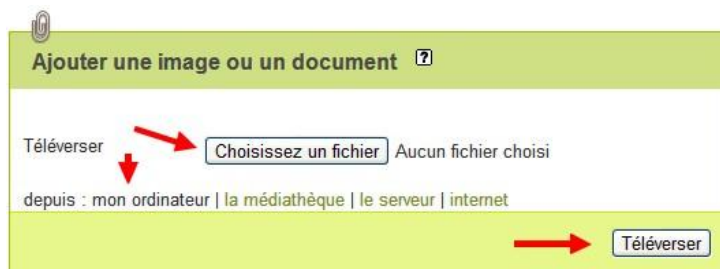
Cet article est un essai.

Modifier cet article

Ajouter un document

Ajouts de documents (après avoir cliqué sur « **Ajouter un document** »)

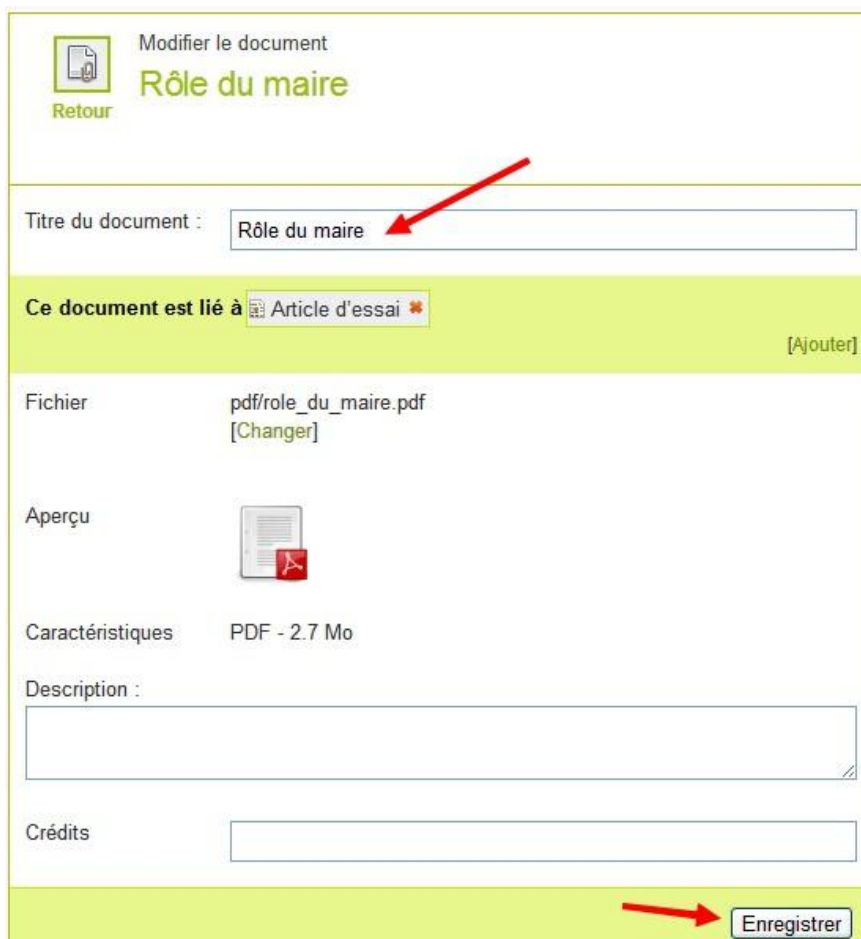
Cliquer sur « **Choisissez un fichier** », chercher votre fichier, le sélectionner puis le « **Téléverser** »



Il est possible de supprimer ce document, de le détacher de l'article, de le modifier en le renommant. Ci-dessous nous avons ajouté un fichier au format PDF.



Pour donner un nom à ce fichier PDF cliquer sur « **Modifier** », entrer un nom et « **Enregistrer** »



On peut ajouter plusieurs documents à un article. De la même manière nous ajoutons une image (au format JPG de préférence) et nous la modifions pour lui donner un nom « Fleurs »

Important : lorsque le document est une image, cliquer sur « **Déposer dans le portfolio** »



Nous venons de créer un article avec 2 documents (un fichier PDF et une image).

Pour intégrer ces documents dans le corps de l'article, il faut cliquer sur « **Modifier cet article** ».

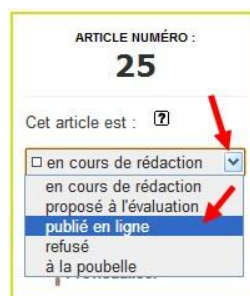
On insère les documents en recopiant leurs codes dans l'article (on peut copier/coller le code).

Dans notre exemple le code (ou balise) **<doc25|center>** désigne le document N° 25 (à savoir le fichier PDF nommé « Rôle du maire ») et « **center** » le fait qu'on le désire centré dans notre article.

Il est également possible, de double-cliquer sur la balise du cadre de gauche (dans notre exemple **<doc25|center>**) pour l'insérer à l'endroit du curseur dans l'article.



Lorsque l'article est terminé il faut le publier en ligne (seul un administrateur peut le faire)



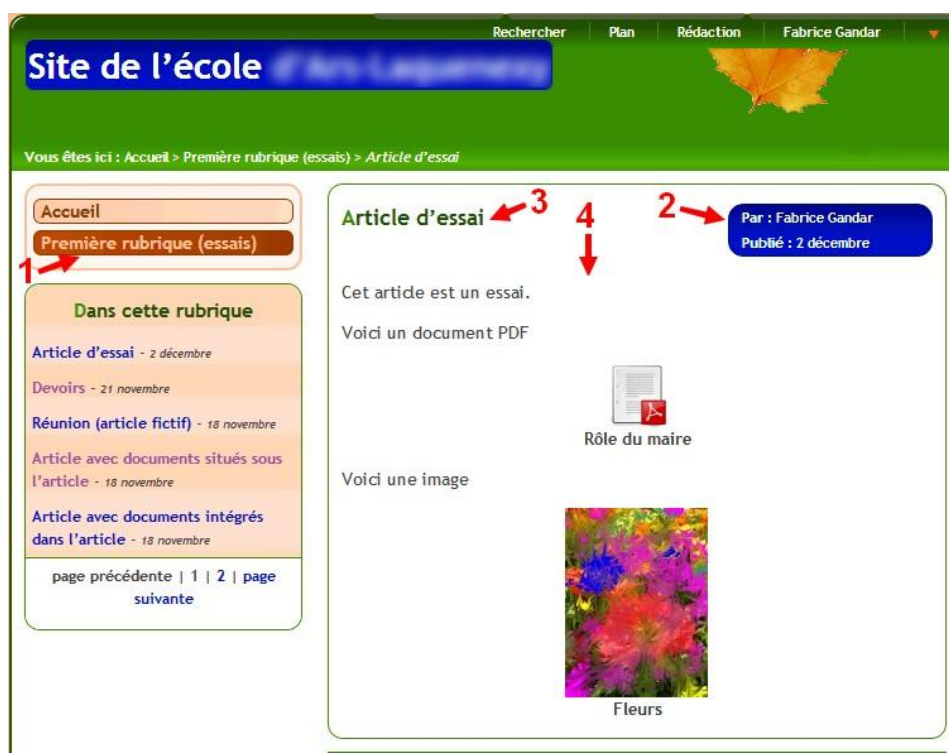
Ne pas oublier de cliquer sur « **Changer** » : Le carré vert indique que l'article est publié



En cliquant sur « **Voir en ligne** » on peut aller voir l'article sur le site de l'école.



Voici l'article en ligne



1 – Rubrique contenant l'article publié en ligne

2 – Nom du (voire des) auteur(s) et la date de publication

3 – Titre de l'article

4 – Contenu de l'article (contenant le texte et les documents joints)

Un article déjà publié peut être modifié, il suffit de retourner dans l'espace privé du site. On peut modifier son texte, changer sa date de publication, ajouter ou retirer un auteur. Il est également possible d'ajouter ou de retirer un document joint (penser à enregistrer les modifications)

Article d'essai

[Modifier cet article](#)

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 2 DÉCEMBRE 2013 [Changer]
 DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.

1 auteur [Ajouter un auteur]

Nom	email	Articles	
Fabrice Gandar		8 articles	Retirer l'auteur

Aucun mot-clé [Ajouter un mot-clé]

Cet article est un essai.

Voici un document PDF

Rôle du maire

Voici une image

Fleurs

Ne pas oublier qu'il y a de nombreuses explications utiles dans l'aide

Fabrice Gandar | français | [Aide](#) | Se déconnecter

Ecole de [] | Voir le site public

Accueil | Édition | Publication | Activité | Squelettes | Maintenance | Configuration

Rechercher

Cliquer sur « Aide » puis « Les articles » et « Images et documents ».