

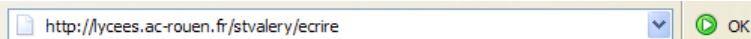


Ecrire un article sur le site

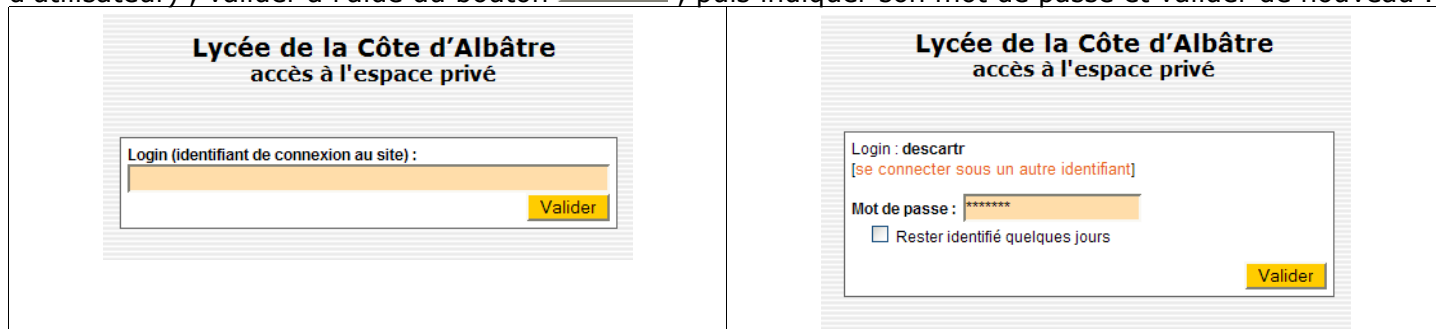
► Première étape : connexion à l'espace réservé aux rédacteurs du site

Pour pouvoir écrire un article sur le site du lycée, il faut se connecter au moyen d'un navigateur web à l'espace privé du site (c'est-à-dire la partie du site de l'établissement réservée aux auteurs et administrateurs du site).

❶ Dans la barre d'adresse du navigateur, taper l'URL : <http://lycees.ac-rouen.fr/stvalery/ecrire>



❷ Dans la fenêtre du navigateur, on doit compléter le formulaire demandant le **login** (ou nom d'utilisateur), valider à l'aide du bouton **Valider**, puis indiquer son mot de passe et valider de nouveau.



Si les informations entrées sont exactes, on arrive à l'espace privé du site.

► Utilisation de l'interface de l'espace privé

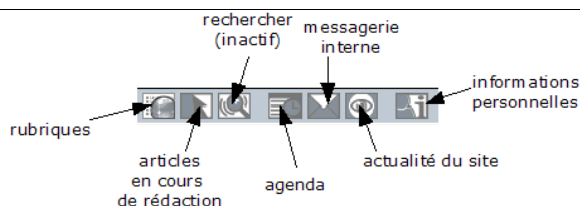
Une fois identifié, une nouvelle page apparaît contenant les outils de publication du site :



Description des icônes :


	Pour suivre l'actualité du site : derniers articles proposés à la publication et vue d'ensemble du site.
	La partie la plus importante : elle permet de choisir une rubrique du site et d'y insérer un nouvel article ou une nouvelle «brève» et consulter la liste des autres auteurs ou administrateurs du site.
	Cette partie permet de discuter de certains articles entre les utilisateurs connectés (forum interne) et d'envoyer des messages à d'autres rédacteurs (messagerie personnelle).
	Liste de tous les auteurs (rédacteurs et administrateurs) du site.
	Modifie l'aspect de la barre d'outil de l'espace de publication (avec ou sans icône, avec ou sans texte), couleur et langue de l'interface, petit ou grand écran ...
	Comme son nom l'indique
	Déconnexion . Impératif quand sa session de travail est terminée !.

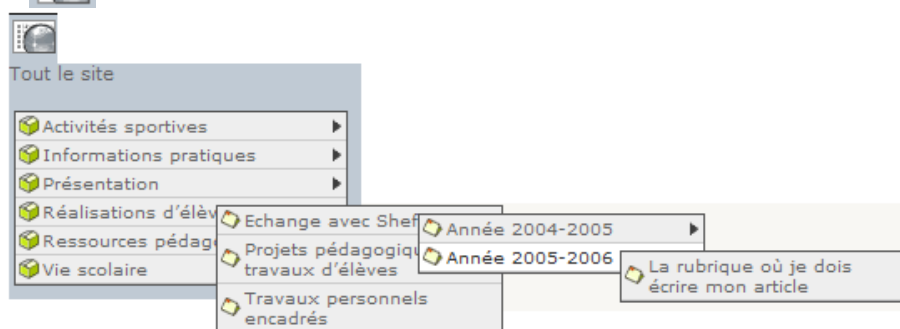
Barre d'outils :





► Ecrire un article

Cliquer sur le bouton  dans la barre d'outils et sélectionner la sous-rubrique appropriée dans :




Sur la nouvelle page , cliquer sur le bouton **écrire un nouvel article**





Les zones de **Titre** et de **Texte** doivent être modifiées (éventuellement la rubrique en cas d'erreur) .


Le texte sera mis en forme après grâce à la barre d'outils placée au-dessus de la zone texte .



 met en *italique* la partie du texte mise en surbrillance .

 met en **gras** la partie du texte mise en surbrillance .

 Transforme en intertitre la partie du texte mise en surbrillance .

 permet de créer un hyperlien externe sur la partie de texte mise en surbrillance .

Pour créer des paragraphes, il suffit de laisser une ligne vide, un peu comme on sépare les paragraphes dans un email (on «saute» une ligne).

Le fait de simplement «revenir à la ligne» (retour-chariot) sans séparer les deux paragraphes par une ligne vide ne suffit pas pour provoquer un changement de paragraphe (cela ne provoque même pas un retour à la ligne).

Pour une mise en forme plus riche (listes , lien vers un autre article , tableaux , ...) , il faut utiliser les raccourcis typographiques décrits dans l'aide de SPIP .

Afin d'enregistrer son travail , il faut cliquer sur le bouton **Enregistrer** .

Une fois satisfait de son travail , on peut soumettre aux administrateurs du site ou de la rubrique son article en cliquant sur le bouton : **Demander la publication de cet article** .