

Mise à jour du site Internet

Adresse de mise à jour www.financespubliques.cgt.fr/**/ecrire (**: n° département)
cette adresse permet d'accéder directement à la gestion du site.

1. Servir identifiant et mot de passe

CGT Finances Publiques 43

Identifiants personnels

Login (identifiant de connexion au site) :

Mot de passe :

[mot de passe oublié ?]

Rester identifié quelques jours

Valider

[retour au site public]

spip 2.0.10

2. Ecrire un article

La page d'accueil de l'interface d'administration du site recense toutes les rubriques à l'intérieur desquelles on peut naviguer pour choisir l'endroit où l'on souhaite faire apparaître l'article à écrire.

[CGT Finances Publiques 43] Votre es...

A suivre Edition Forum Auteurs Statistiques Configuration Aide Visiter

Supprimer le cookie de correspondance

CGT Finances Publiques 43

Articles publiés en ligne: 5
Auteurs Administrateurs: 2

Articles les plus récents

Retraite : dossier complet sur les retraites	André	31 mai	N° 5
Liens nationaux CGT	André	19 mai	N° 4
Ouverture Nouveau site	André	19 mai	N° 3
Responsable Administratif du site	André	19 mai	N° 2

Créer une rubrique Écrire un nouvel article Référencer un site

Accès Syndiqués Droits et garanties agenda liens contacts

SPIP 2.0.10 [14698] est un logiciel libre distribué sous licence GPL.
Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

Une fois dans la rubrique dans laquelle on souhaite rajouter un article, il faut cliquer sur l'icône 'ajouter un article' qui se trouve sous la liste des articles déjà publiés dans la rubrique

[CGT Finances Publiques 43] « Retrait...

MOTS-CLÉS

AJOUTER UN MOT-CLÉ : Créer un nouveau mot-clé et le lier à cette rubrique

FONCTIONNEMENT MENUS

RACCOURCIS : Tous vos articles Écrire un nouvel article

Créer une sous-rubrique

Tous les articles en cours de rédaction

ESSAI	Admin	1er juin	N° 6
-------	-------	----------	------

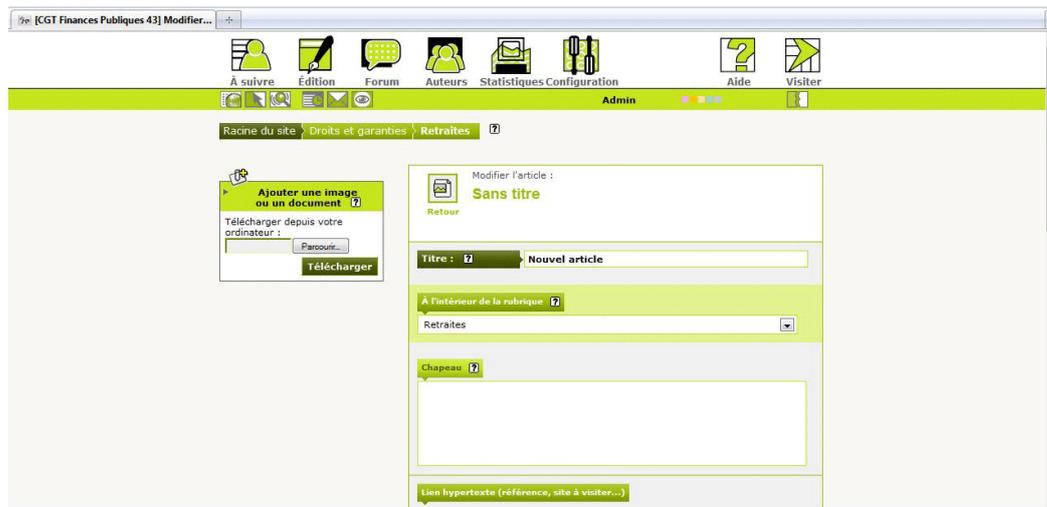
Tous les articles publiés dans cette rubrique

Retraite : dossier complet sur les retraites	André	31 mai	N° 5
--	-------	--------	------

Écrire un nouvel article Référencer un site

SPIP 2.0.10 [14698] est un logiciel libre distribué sous licence GPL.
Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

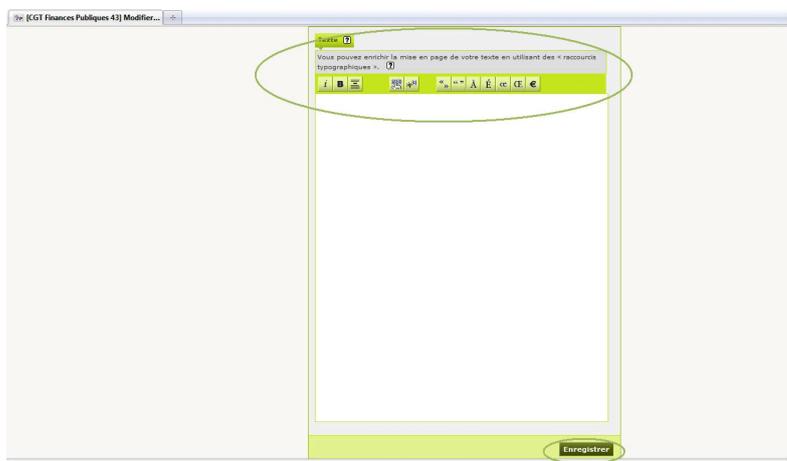
Dans le nouvel article,



il faut impérativement remplir la case 'titre' ainsi que la case 'texte' dans laquelle on peut 'coller' le contenu d'un document Word précédemment 'copier' ou encore n'importe quel texte 'copier' par exemple dans une page d'un site Internet...

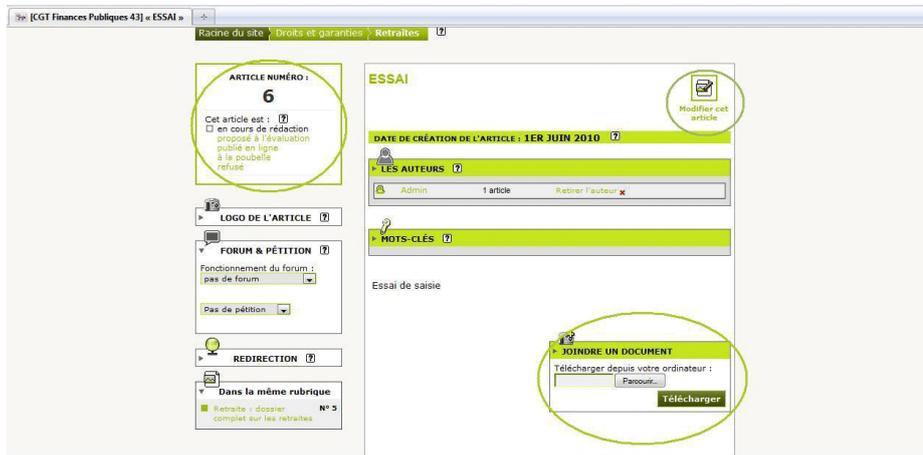
Une fois le contenu de ces deux cases remplies il est possible de mettre en forme le texte, à l'aide de balises. Par exemple pour mettre en gras une partie du texte, il faut encadrer celle-ci avec deux accolades au début et deux accolades à la fin, comme ceci : {{texte à mettre en gras}}

Il existe plusieurs balises qui vont permettre de mettre le texte en gras, en italique, en intertitre, sous forme de liste à puces, de tableaux, ...



Une fois l'opération de mise en forme terminée, il faut cliquer sur le bouton 'Enregistrer' en bas à droite.

La nouvelle page permet alors de voir l'article sous sa forme mise en page.



Il est encore possible de modifier l'article en cliquant sur la case '*modifier cet article*' en haut à droite. L'article est dans l'état « en cours de rédaction » Il existe plusieurs états :

- proposé à l'évaluation
- publié en ligne
- à la poubelle
- refusé

Dans le cas où l'article est bon à publier il faut cliquer sur « publié en ligne » et valider dans la fenêtre « popup » « Attention, vous avez demandé à changer le statut de cet élément. Souhaitez-vous continuer? »

L'article est alors bien intégré pour être mis dans le site. Il suffit maintenant de cliquer en haut à droite sur '*Visiter le site*'. Cette option nous amène sur le site.

Cependant, pour voir l'article en ligne il faut aller dans la rubrique dans laquelle il se trouve et cliquer sur le bouton en haut à droite '*recalculer la page*'. L'article apparaît alors. Il faut procéder de même avec la sous rubrique qui contient l'article. Il faut maintenant revenir sur la page d'accueil du site et répéter l'opération '*recalculer la page*'.

Ca y est c'est fini, et moins compliqué qu'il n'y paraît.

Rappel des opérations :

1. Saisie de l'identifiant et du mot de passe.
2. Sélection de la rubrique dans laquelle on publie l'article.
3. Cliquer sur '*ajouter un article*', sous la liste des articles.
4. remplir au moins la case titre et la case texte en mettant le texte en forme.
5. une fois fini, cliquer sur '*enregistrer*' en bas.
6. sélectionner l'option 'publié en ligne'
7. cliquer sur '*visiter le site*'.
8. Allez dans la rubrique où se trouve l'article
9. cliquer sur '*recalculer la page*' en bas à gauche
10. Allez dans la sous rubrique où se trouve l'article
11. cliquer à nouveau sur '*recalculer la page*' en haut à droite.
12. revenir sur la page d'accueil du site
13. cliquer à nouveau sur '*recalculer la page*' en haut à droite.

A savoir :

- Un article peut encore être modifier une fois qu'il a été mis en ligne, il ne faudra pas oublier de recalculer les pages rubriques, sous rubrique et accueil.
- On peut accéder à un article pour le modifier directement à partir du site en cliquant sur '*modifier cet article*' en haut à droite à côté de recalculer la page
- Un article peut être enlever définitivement du site il faut alors remplacer '*publié en ligne*' par '*à la poubelle*' dans la case 'cet article est :'
- Il est possible de mettre un date antérieure à un article, mais également lui mettre un date postérieure, il ne sera alors publié qu'a partir de cette date.

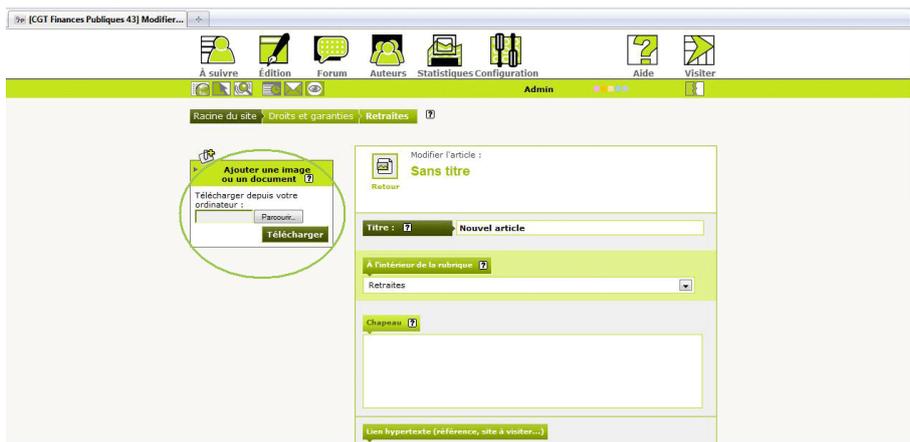
3. Ajout d'un document joint à un article



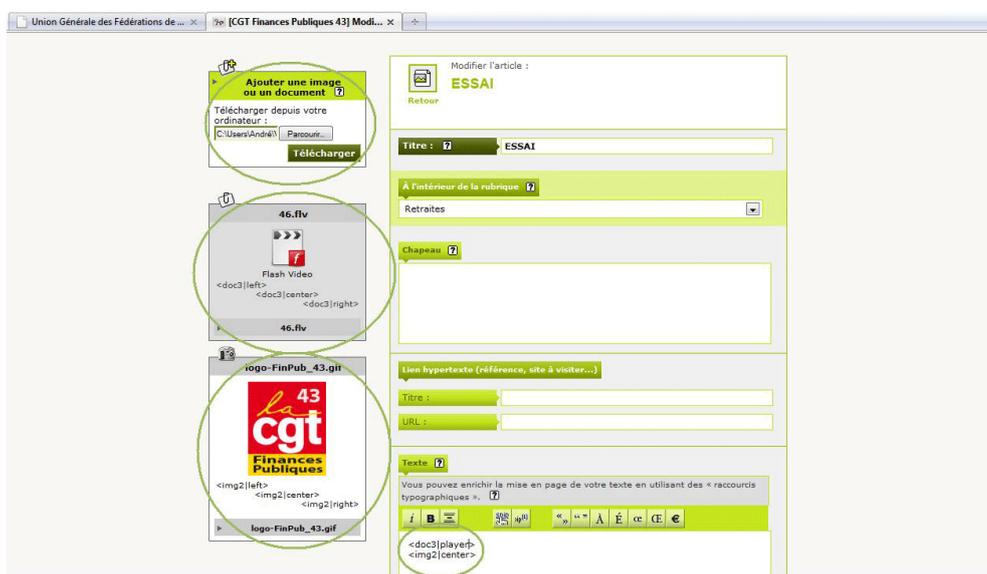
The screenshot shows a web interface for article management. The page title is 'ESSAI'. The article number is 6. The article status is 'en cours de rédaction'. The article creation date is '1ER JUIN 2010'. The author is 'Admin'. The article has 1 article. The article is titled 'Essai de saisie'. The 'JOINDRE UN DOCUMENT' section is highlighted with a red circle, showing a 'Télécharger' button.

Lors de la création d'un article, une fois écrit l'article et validé l'opération, celui ci apparaît sous sa forme mise en ligne. En bas de la page, cliquer sur le bouton 'parcourir' à droite pour aller chercher le fichier à joindre. Une fois choisi, cliquer sur '*télécharger*'. Le fichier est alors intégré à l'article, dans lequel apparaîtra une petite icône qui permettra de cliquer dessus pour le visionner. (ne pas oublier de mettre un titre au document)

Dans le cas de l'insertion d'une image ou d'un document à l'article. Il faut d'abord créer l'article comme d'habitude et le valider. Ensuite, il faut cliquer sur '*modifier cet article*'.



Une case apparaît en haut à gauche de l'article 'ajouter une image ou un document'. Avec '*parcourir*' recherche l'image ou le document souhaité puis cliquer sur '*télécharger*'.



L'image ou le document apparaît dans la case à droite. Pour l'intégrer dans l'article il faut copier `<img2|left>` ou `<img2|center>` ou `<img2|right>` en fonction de l'endroit où l'image sera alignée (gauche, centrée ou droite) et coller ce bout de texte à l'endroit dans le texte où devra être placée l'image. Pour une vidéo ou un audio utiliser `<doc3|player>`

IMPORTANT

▼ AJOUTER UN DOCUMENT ?

Vous pouvez joindre à votre article des documents de type : ai, aiff, asf, avi, bmp, bz2, c, deb, djvu, doc, dvi, eps, gif, gz, h, html, jpg, mid, mng, mov, mp3, mpg, ogg, pas, pdf, png, ppt, ps, psd, qt, ra, ram, rm, rpm, rtf, sdd, sdw, sit, swf, sxc, sxi, sxw, tex, tgz, tif, txt, wav, wmv, xcf, xls, xml, zip

Télécharger depuis votre ordinateur :

En tant qu'administrateur, vous pouvez installer (par FTP) des fichiers dans le dossier écrire/upload pour ensuite les sélectionner directement ici. ?

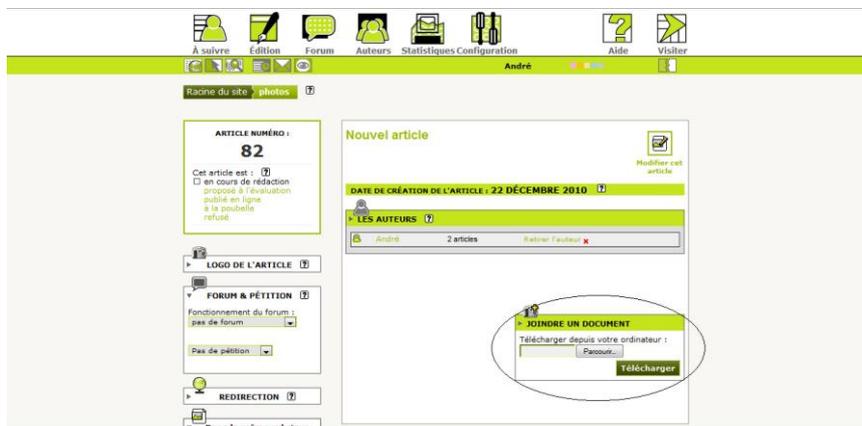
y compris aussi : flv,

4. Créer un « Portfolio »

Créer un nouvel article dans la rubrique « Photos »



Enregistrer cet article (rien qu'avec le titre) et charger les photos



Normalement les photos doivent apparaître en Portfolio



Ce dossier est forcément incomplet, mais permet d'avoir une approche minimaliste de la façon de mettre à jour un site sous « spip ». Pour les questions plus pertinentes ne pas hésiter à m'appeler.