



Auteur : Armony ALTINIER

Traduction en anglais : Marina URQUIDI

Traduction en chinois : LIAO Hui-Mei

Sommaire

Préface.....	4
Un document de formation à destination du Forum China-Europa.....	4
Document sous licence Creative Commons BY.....	4
Vous êtes libres :.....	4
Selon les conditions suivantes :.....	4
Introduction.....	5
I. Comprendre pour administrer de façon responsable.....	6
Spip, un CMS libre.....	6
Comprendre le fonctionnement de la gestion d'un site Web.....	6
Le rôle de Spip.....	6
Qu'est-ce qu'un logiciel libre ?.....	6
Web et accessibilité.....	6
Pensez au sens de ce que vous écrivez.....	7
WYSIWYG versus WYMIWYG.....	7
Gestion centralisée de la forme par le Webmestre et le graphiste.....	7
II. Bonnes pratiques à respecter.....	8
Règles de nommage des fichiers.....	8
Poids des documents téléchargés sur le serveur.....	8
Le cas des images.....	9
Choisir le bon format.....	9
Alternatives textuelles aux images.....	9
Différence entre images véhiculant de l'information et images illustratives.....	9
Rédiger une alternative pertinente.....	10
Travailler ses images, utiliser GIMP.....	10
Écrire pour le Web.....	10
Orientation, information... Action !.....	10
Concision et structuration.....	11
Des liens à l'intitulé explicite.....	11
Autres bonnes pratiques, difficiles à mettre en œuvre dans Spip pour le moment.....	11
Indiquer les changements de langue.....	11
Acronymes et abréviations.....	11
III. Le site Web du Forum China-Europa.....	13
Architecture du site et organisation des rubriques.....	13
Rubriques et articles dans Spip.....	13
Organisation hiérarchique grâce à la numérotation.....	14
Ne pas confondre numérotation des articles et numéro des articles !.....	14
Règles internes d'administration.....	14
Concertation.....	15
Formation.....	15
Traduction.....	15
Le cas des documents joints.....	15
Contacts.....	15
IV. Spip en pratique.....	16
Espace public/Espace privé.....	16
Plusieurs niveaux de droits d'administration.....	16
Visiteur.....	16
Auteur à statut de Rédacteur.....	16
Auteur à statut d'Administrateur restreint à une ou plusieurs rubriques.....	16
Auteur à statut d'Administrateur général.....	16
Les différents statuts des articles.....	16

Les outils de navigation dans l'espace privé de Spip.....	17
Aperçu général de la page d'accueil de l'administration.....	17
Le menu principal en détail.....	18
Le menu secondaire.....	19
Écrire un nouvel article avec Spip.....	21
Aperçu du formulaire de création d'un article.....	21
Description de la capture d'écran du formulaire de création d'un article.....	22
Insérer une image dans un article.....	23
Insérer un document dans un article : méthode recommandée.....	23
Traduire un article existant.....	24
L'art de la traduction.....	24
La traduction sous Spip.....	24
V. Memento des raccourcis typographiques dans Spip.....	25
Texte.....	25
Liens.....	25
Liste à puces.....	25
Liste à puces à plusieurs niveaux.....	25
Liste à numéros.....	25
Tableaux.....	25

Préface

Un document de formation à destination du Forum China-Europa.

En première intention, ce document a été rédigé à la demande de la Fondation China-Europa-Forum à destination des administrateurs de certaines rubriques du site pour faciliter une première prise en main. Il pourra être complété d'une formation en face à face selon les besoins.

Ce document peut faire l'objet d'une utilisation par le Forum China-Europa, leurs partenaires ou plus largement par tous ceux souhaitant s'initier à l'administration de sites Web et à l'utilisation de Spip dans les limites de la licence Creative Commons BY et sous réserve de l'accord de la Fondation China-Europa-Forum pour laquelle ce document est rédigé.

Document sous licence Creative Commons BY.

Vous êtes libres :



de reproduire, distribuer et communiquer ce document au public.



de modifier ce document.

Selon les conditions suivantes :



Paternité. Vous devez citer le nom de l'auteur original, **Armony ALTINIER de la société ACS Horizons**, mais pas d'une manière qui suggérerait qu'il vous soutient ou approuve votre utilisation de l'œuvre.

- A chaque réutilisation ou distribution de ce document, vous devez faire apparaître clairement au public les conditions contractuelles de sa mise à disposition. La meilleure manière de les indiquer est un lien vers la page web : <http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/fr/>
- Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits sur cette œuvre.
- Rien dans ce contrat ne diminue ou ne restreint le droit moral de l'auteur ou des auteurs.

Introduction

Internet peut parfois sembler compliqué pour les personnes ne maîtrisant pas bien cet univers, pourtant il constitue un moyen de communication d'une richesse inégalée dont il serait dommage de se dessaisir faute d'en comprendre les mécanismes.

Gérer un site Internet peut *a contrario* sembler très simple pour d'autres qui naviguent sur Internet quotidiennement et pensent tout connaître de l'administration d'un site. A l'heure où la création d'un blog personnel se fait en deux clics, il est toutefois important de faire le point sur certaines bases permettant une gestion optimale et responsable d'un site Internet, dans le respect des standards du Web, pour permettre à chacun d'accéder à son contenu, quel que soit son matériel, sa langue, sa culture ou son handicap.

Novice ou internaute aguerri, ce document est là pour vous aider à prendre en main le logiciel permettant l'administration du site Internet du Forum China-Europa dans les meilleures conditions possibles.

Pour toute question, je reste à votre disposition par courriel à l'adresse : armony@acs-horizons.fr.

Bonne lecture,

Armony ALTINIER
Directrice d'ACS Horizons
Webmestre du Forum China-Europa

I. Comprendre pour administrer de façon responsable

Spip, un CMS libre

Comprendre le fonctionnement de la gestion d'un site Web

Spip est un logiciel libre de gestion de site Internet. On utilise couramment l'acronyme anglais CMS (Content Management System) pour désigner ce type de logiciel.

S'il n'est pas obligatoire de connaître le fonctionnement d'Internet et des logiciels de gestion de contenu pour les utiliser, il est toujours utile de comprendre les mécanismes des outils que nous utilisons.

L'intérêt d'un CMS est de mettre à disposition de l'administrateur du site une **interface d'administration facile d'utilisation**, avec un éditeur de texte, la possibilité de télécharger facilement des images vers le site, d'organiser le contenu, etc. Le tout, sans avoir à taper une seule ligne de code informatique.

Or, les ordinateurs, pour communiquer entre eux, ne fonctionnent qu'avec un langage bien spécifique dit binaire, composé uniquement de 0 et de 1. On parle de langage machine.

Le langage machine n'est ainsi pas compréhensible par l'être humain, c'est pourquoi des langages intermédiaires, compréhensibles par l'homme, ont été mis au point. Le code écrit dans ce type de langage est transformé en langage machine pour être exploitable par le processeur.

Il s'agit de langages informatiques : à chaque instruction correspond une action du processeur.

Un langage Web a été inventé, le HTML, pour permettre de donner des instructions de façon simplifiée à l'ordinateur. Mais ce langage reste encore trop spécialisé pour un administrateur de site Internet. C'est là que Spip intervient.

Le rôle de Spip

Le rôle de Spip est donc de transformer en langage Web le texte, les images et toutes les informations que vous entrerez dans le site. Le code produit par Spip sera ensuite interprété par l'ordinateur sous forme de 0 et de 1.

Il s'agit donc d'un processus en trois étapes :

1. Vous rédigez des articles pour le site via l'interface d'administration de Spip.
2. Spip transforme votre article en langage HTML.
3. Le code produit par Spip est converti sous forme de 0 et de 1 pour être interprété par l'ordinateur.

Qu'est-ce qu'un logiciel libre ?

Un logiciel libre est un logiciel librement utilisable, dont on peut consulter, modifier et redistribuer librement le processus de fabrication. Ce type de logiciels repose essentiellement sur la participation bénévole de communautés de passionnés qui œuvrent à la création, l'évolution et la traduction de ces logiciels.

Choisir d'utiliser des logiciels libres c'est faire le choix d'un processus de fabrication logicielle ouvert et, dans le cas de Spip, respectueux des standards, garantissant ainsi une pérennisation dans le temps des connaissances développées pour le logiciel.

Web et accessibilité.

Plus que tout autre média, Internet permet de tendre vers une universalité jamais égalée. Dépassant les frontières et proposant des outils de communication facilement utilisables et à moindre coût, Internet

constitue également une révolution pour les personnes souffrant de handicap, redécouvrant une mobilité et une autonomie accrue à travers le Web.

Mais pour que ce rêve d'universalité puisse être effectif, cela exige de respecter quelques grands principes de bon sens, qui amélioreront votre communication.

Pensez au sens de ce que vous écrivez...

La première de ces règles est de dissocier la forme et le fond. La mise en page a été pensée par un graphiste de façon à respecter une charte commune à tout le site, ce qui lui donne son unité. Pour chaque élément structurant (un titre, un paragraphe, une citation, etc.) a été prévu un style.

En tant qu'administrateur, vous devrez donc **vous occuper uniquement du sens de vos contenus**. Plutôt que de réfléchir à attribuer une police particulière, une taille plus importante ou une couleur différente, les questions que vous devez vous poser concernent le sens du texte. S'agit-il d'un titre ? D'un sous-titre ? D'une liste d'éléments ? D'une énumération ? etc.

Votre unique préoccupation doit donc être celle du sens de ce que vous rédigez.

WYSIWYG *versus* WYMIWYG

Un éditeur de texte, tel que Word de Microsoft ou Writer d'OpenOffice, permet une transformation visuelle du texte selon la forme que vous souhaitez obtenir. L'expression WYSIWYG, pour l'anglais What You See Is What You Get, est employée pour désigner ce genre d'outil.

Certains CMS mettent à disposition des éditeurs de texte de ce genre, donnant la possibilité de mélanger la forme et le fond.

Sip fonctionne différemment pour éviter justement une telle confusion. Son éditeur de texte permettant la saisie des articles n'offrent pas d'options influençant la forme du texte. On parle alors d'éditeur WYMIWYG, pour What You Mean Is What You Get, privilégiant le fond sur la forme.

Gestion centralisée de la forme par le Webmestre et le graphiste.

La conséquence directe de ce système est que les administrateurs ne peuvent pas modifier la forme globale du site. Il peut donc arriver, malgré le soin que nous avons apporté pour styler les éléments du site, que vous ayez besoin d'un style différent non prévu initialement dans la charte graphique. Auquel cas, il suffit d'en indiquer le besoin par mail au webmestre pour qu'un nouveau style soit appliqué.

II. Bonnes pratiques à respecter

Règles de nommage des fichiers

Pour permettre une bonne communication entre différents ordinateurs, il existe des règles mises en place au niveau international pour une transmission optimale de nos fichiers. Ces règles sont à respecter d'autant plus scrupuleusement que les fichiers doivent être lus dans des pays utilisant des langages très différents.

Voici comment vous devez nommer les fichiers et dossiers que vous créez, envoyez, récupérez :

Dans le nom d'un fichier, d'un dossier, il faut :

1. N'utiliser que des chiffres, des lettres NON accentuées et des - (tiret) ou des _ (underscore), tous les autres caractères dit spéciaux ne doivent pas être employés.
2. Ne jamais inclure d'espace dans le nom du fichier (un espace est en réalité une suite de caractères incluant des caractères spéciaux).
3. Réserver le caractère . (point) à l'indication d'une extension, d'un format.

Exemples :

- un dossier nommé **2005/2006** devrait être renommé en **2005-2006** (ne jamais mettre de / ou de \, il s'agit d'une indication de changement de répertoire !)
- un fichier nommé **Compte rendu.pdf** devrait être renommé en **Compte_rendu.pdf** ou **Compte-rendu.pdf** (sans espace)
- un fichier nommé **ma-thèse.doc** devrait être renommé en **ma-these.doc** (sans accent)

Ces règles correspondent à un ensemble de normes appelées **RFC**¹ dont vous pouvez consulter les textes en ligne².

Ces normes sont suivies par tous les protocoles de communication (copie, messagerie, sauvegarde, récupération de données, échanges de fichiers (http, ftp, ssh...)), la connaissance de ces règles de nommage est indispensable au bon fonctionnement des services informatiques en général (professionnels et personnels).

Pour le respect de l'interopérabilité entre les systèmes, les applications et vos utilisations, il est vivement recommandé de mettre en œuvre ces règles de nommage, et pas uniquement pour les fichiers téléchargés sur le site.

Poids des documents téléchargés sur le serveur

Il est bien entendu recommandé de faire attention au poids des documents que vous souhaitez mettre à disposition sur le site Internet, afin d'éviter une charge trop lourde du serveur et un temps de téléchargement trop long pour vos visiteurs.

Il n'y a pas de poids maximum à ne pas dépasser dans l'absolu, mais plus votre document sera lourd, plus les internautes mettront du temps à le télécharger.

Dans tous les cas, il faut toujours penser à **indiquer le format (PDF, OGG, MP3, ODT...)** et le **poids des documents en téléchargement**. Ces informations doivent être données dans la mesure du possible entre parenthèses ou entre crochets directement dans l'intitulé du lien. Cette bonne pratique permettra à vos

1 Les request for comments (RFC, littéralement demande de commentaires) sont une série de documents et normes concernant Internet, commencée en 1969. Peu de RFC sont des standards, mais tous les standards d'Internet sont enregistrés en tant que RFC. Définition tirée de Wikipédia, voir l'article complet : http://fr.wikipedia.org/wiki/Request_for_comments

2 Références des RFC :

- RFC 2141 (URN Syntax) <http://www.ietf.org/rfc/rfc2141.txt>
- RFC3406 (Uniform Resource Names (URN) Namespace Definition Mechanisms) <http://www.ietf.org/rfc/rfc3406.txt>
- RFC 2396 (Uniform Resource Identifiers (URI): Generic Syntax) <http://www.ietf.org/rfc/rfc2396.txt>

visiteurs de distinguer les liens renvoyant vers une page Web de ceux donnant lieu à téléchargement.

Le cas des images

Choisir le bon format

En plus des documents textes, audios et vidéos, vous pouvez télécharger des images à insérer dans vos articles. Il existe pour ce faire trois principaux formats : JPEG, GIF et PNG.

Le **format JPEG** est celui qui permet le meilleur rendu au niveau des couleurs, assurant ainsi une qualité optimale de vos images. La contrepartie est un poids relativement lourd. Plus l'image sera de bonne qualité (avec une résolution élevée), plus elle sera lourde. Par ailleurs, ce type de fichier interdit la transparence.

Le **format GIF**, quant à lui, est beaucoup moins lourd et autorise la transparence. Mais la palette de couleurs proposée par ce format est réduite et ne permet donc pas un rendu intéressant pour des images ayant de belles couleurs nuancées et dégradées.

Enfin, le format le plus récent est le **format PNG**. On peut le situer entre le JPEG et le GIF puisqu'il a le mérite d'autoriser la transparence tout en acceptant une qualité d'image supérieure à celle fournie par le GIF. Au niveau de la compression et du poids des fichiers, on peut également le situer entre le JPEG et le GIF.

Ces trois formats ont donc chacun leurs avantages et leurs restrictions. Le tout est d'avoir en mémoire ces informations pour choisir avec pertinence le format d'image à utiliser.

Alternatives textuelles aux images

Je parlais plus haut des problématiques d'accessibilité du Web. Pour qu'un contenu soit accessible à tous, quelque soit son matériel ou son handicap, il est important de mettre à disposition une **alternative textuelle pertinente aux images véhiculant de l'information**.

Deux difficultés à cette règle :

- Savoir distinguer une image véhiculant de l'information d'une image purement illustrative ;
- Savoir rédiger une alternative pertinente.

Différence entre images véhiculant de l'information et images illustratives.

Difficile de se rendre compte de l'implication de cette règle sans démonstration. Imaginez que vous ne voyiez pas votre ordinateur mais que pour naviguer sur Internet vous soyez obligés d'écouter la page.

C'est le rôle des lecteurs d'écran utilisés par les personnes non-voyantes par exemple. Ces logiciels, les lecteurs d'écran, sont assez sophistiqués et peuvent lire des informations qui n'apparaissent pas quand on regarde le site, telles que les alternatives textuelles.

La première question à se poser est la suivante : **l'image que je viens d'insérer dans mon article apporte-t-elle une information supplémentaire au texte qui mériterait d'être lue ?**

Car mettre une alternative à une image qui ne véhicule pas d'information n'est pas une bonne chose pour l'utilisateur du lecteur d'écran. En plus de devoir écouter votre article, et tous les liens de navigation à la recherche de l'information qu'il cherche, votre internaute devra écouter une information inutile pour lui qui va alourdir et ralentir sa navigation.

Images et transparence...

Une image sur le Web est composée de pixels, c'est-à-dire de petits carrés. La forme d'une image est donc forcément carrée. Or, il peut être intéressant de donner l'impression qu'une image s'intègre dans le site, sans pour autant avoir une couleur de fond visible. Ainsi par exemple, un logo avec un texte, s'il a un fond de couleur rouge et est inséré dans le site, ayant un fond de couleur blanche, on va voir un texte dans un carré sur fond rouge, ce qui n'est pas très joli. Si on décide d'utiliser un format d'image permettant de rendre le fond de l'image transparent, seul le texte du logo s'affichera, laissant apparaître derrière la couleur du site.

Ainsi, dans la majorité des cas, les images sont illustratives, il ne faut donc pas mettre d'alternative textuelle. Ceci aura pour conséquence que Spip mettra une alternative vide, envoyant par là même le message au logiciel de lecture d'écran d'ignorer l'image, la considérant comme décorative.

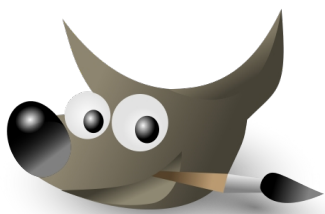
Rédiger une alternative pertinente.

Il s'agit de donner le contenu véhiculé par l'image et non de la décrire. Par exemple, si une image représente le logo d'une société mais fait également figure de lien vers la page de cette société, l'alternative doit être "*Site Internet de la Société Machin*" et non "*Logo de la société Machin*".

Par ailleurs, une alternative pertinente ne doit pas dépasser 80 caractères de préférence, pour éviter les écueils de la description notamment, mais surtout afin d'éviter aux utilisateurs de plages Braille d'avoir des portions de liens trop longs à mémoriser ou à lire (un lecteur Braille ne permet de lire en moyenne que 40 caractères à la suite).

[Nous verrons plus loin comment ajouter une alternative textuelle aux images \(p.23\).](#)

Travailler ses images, utiliser GIMP.



Il est utile quand on gère un site Web de savoir utiliser un logiciel de retouche d'images, au moins pour pouvoir recadrer et réduire la taille de l'image.

Nous pouvons vous recommander l'utilisation du logiciel libre GIMP téléchargeable sur le site officiel à l'adresse : <http://www.gimp.org/downloads/>.

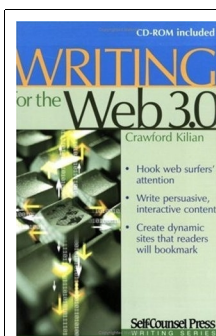
Une documentation spécifique pourra être rédigée sur demande si le besoin s'en fait sentir.

Écrire pour le Web

Orientation, information... Action !

On ne lit pas un article sur Internet de la même façon que sur un support papier. La lecture sur un écran est beaucoup plus fatigante et la facilité qu'il y a à naviguer d'un texte à un autre grâce aux liens encourage une lecture rapide, en diagonale.

Par ailleurs, alors que dans un ouvrage il est conseillé de commencer par le début et de suivre une lecture linéaire, l'utilisation des moteurs de recherche est la règle sur Internet et il n'est pas rare que des visiteurs découvrent votre site par le biais d'un article correspondant à sa recherche sans passer par la case départ, autrement dit sans suivre le parcours que vous avez imaginé pour eux, à commencer par la page d'accueil.



Pour en savoir plus sur les particularités de l'écriture Web, vous pouvez lire l'ouvrage de Crawford Kilian intitulé *Writing for the Web 3.0* (en anglais uniquement).

Trois principes de bon sens, décrits par Crawford Kilian dans son livre, découlent de ces usages propres à la lecture sur Internet, pour rédiger des textes efficaces :

1. Orienter ses visiteurs. Quelque soit l'article que vous rédigez, vous devez toujours vous mettre à la place d'un Internaute ne connaissant pas votre site et arrivant sur la page en question grâce à une requête sur un moteur de recherche. Ainsi, pensez à bien remettre tous vos articles dans leur contexte.

2. Donner de l'information à ses visiteurs. Les internautes vont toujours sur un site pour chercher de l'information ou du contenu pertinent. Sachez répondre à leurs attentes en soignant vos contenus, textes et images.

3. Donnez la parole à vos visiteurs ! Internet est un moyen de communication qui a ceci de particulier qu'il permet une interaction avec les lecteurs. Dans le monde du Web 2.0, cette interaction est même attendue par les internautes qui ont pris l'habitude de donner leur avis. N'hésitez pas à les solliciter et à les renvoyer vers les pages interactives du site grâce à des liens vers la rubrique Participer par exemple.

Concision et structuration.

Faites des phrases courtes et des textes courts. Vos visiteurs vous remercieront car comme dit précédemment, la lecture sur écran est particulièrement fatigante.

Structurez vos textes en paragraphes avec des accroches pour chaque grand thème, comme dans un journal. Cette structuration facilite la lecture en diagonale, mode de lecture privilégié sur Internet.

Des liens à l'intitulé explicite

Il faut absolument bannir les liens intitulés "Cliquez ici" ou "Lire la suite". Chaque intitulé doit pouvoir être explicite hors contexte, c'est une fois encore une bonne pratique permettant une meilleure accessibilité du site.

Pour comprendre les raisons de cet impératif, remettez-vous une petite minute à la place d'un utilisateur non-voyant. Votre super logiciel de lecture d'écran vous permet, pour gagner du temps, de lire les informations du site de façon organisée. Vous pouvez ainsi, pour simuler la lecture en diagonale et gagner du temps dans votre navigation, demander à votre logiciel d'afficher tous les liens du site.

Ainsi, si tous vos liens indiquent "lire la suite" ou "cliquez ici", il vous sera impossible de savoir vers quelle destination ce lien vous mène.

A noter qu'il est également possible, grâce au logiciel de lecture d'écran, de lire la liste des titres dans la page. Ce qui permet d'avoir le plan de l'article et de sauter directement au contenu recherché. Cette fonctionnalité incite d'autant plus à une bonne structuration sémantique de la page, avec utilisation appropriée des différents niveaux de titre par exemple.

Autres bonnes pratiques, difficiles à mettre en œuvre dans Spip pour le moment

Restent encore deux bonnes pratiques importantes à respecter pour les utilisateurs, mais contraignantes à mettre en pratique pour le rédacteur pour le moment, dans la mesure où Spip ne propose pas une fonction simple pour le faire. Cela passe donc par l'insertion de code HTML.

Il ne vous sera pas demandé de taper du code, mais pour une meilleure compréhension des enjeux, il nous a semblé important d'énoncer ces deux dernières règles, afin que vous puissiez éventuellement informer le webmestre des articles qui nécessiteraient une mise en conformité.

Indiquer les changements de langue

Il est important, pour les lecteurs d'écran une fois encore, mais aussi pour les moteurs de recherche, d'indiquer dans quelle langue la page doit être lue. Le site Internet du Forum est divisé en trois langues principales, et le changement de langue selon les rubriques et les articles est automatique.

En revanche, le rédacteur d'un article doit veiller à indiquer les changements éventuels de langue à l'intérieur d'un article.

Ainsi par exemple, pour un article en français dans lequel il y aurait un nom chinois en pinyin et en caractères chinois, le rédacteur devrait indiquer que les caractères chinois doivent se prononcer en chinois, ceci pour faire la distinction avec l'ensemble de l'article qui lui est en français.

Il en va de même pour les mots considérés comme français par exemple, ou du moins passés dans le langage courant, mais prononcé avec l'accent d'une autre langue. Par exemple, le mot newsletter, mais aussi Google - qui sera lu par la synthèse vocale comme "go-gle" au lieu de "gouguele".

Acronymes et abréviations

Tous les signes, acronymes et abréviations doivent faire l'objet en principe d'un code permettant au passage de la souris l'apparition d'une infobulle en indiquant le sens en toutes lettres.

Là encore, Spip ne permet pas de le faire et il faut utiliser du code HTML.

Une bonne façon de régler ce problème est de rédiger vos articles en explicitant le sens entre parenthèses juste après l'acronyme ou abréviation.

Cette règle de bon sens vise surtout à la compréhension de vos articles par le plus grand nombre, en donnant accès au sens de ce que vous écrivez.

Plus globalement, il est toujours indispensable de se mettre à la place de vos lecteurs potentiels et d'éviter d'user d'un vocabulaire trop spécialisé et jargonant, à moins bien sûr que ce soit indispensable et que les termes ainsi employés aient fait l'objet d'une définition simple.

III. Le site Web du Forum China-Europa

Architecture du site et organisation des rubriques

Rubriques et articles dans Spip

Spip propose la rédaction de trois types de contenu : les rubriques, les articles et les brèves.

Pour le site Web du Forum, nous n'utilisons que les rubriques et les articles, nous n'aborderons donc pas ici le rôle des brèves.

L'organisation du contenu doit donc se faire en utilisant articles et rubriques. Il s'agit d'organiser son contenu comme on peut le faire en triant des feuilles dans des chemises. Un article est une **page** Web, une rubrique est la chemise dans laquelle on va la ranger.

L'option retenue pour le Forum, c'est que seuls les articles permettent d'afficher un texte. Ainsi, quand on clique sur une rubrique, c'est le premier article de cette rubrique qui s'affiche, et non la rubrique elle-même qui n'a pas de contenu en soi.

Prenons un exemple concret sur le site, dans l'onglet Découvrir.



The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items:

- QUI SOMMES-NOUS ?
 - Le Forum China-Europa
 - Un projet, une équipe
 - Notre philosophie
 - L'esprit du Forum en deux mots
 - La Charte du Forum
 - Le Collège des Fondateurs

The main content area displays an article titled "L'ESPRIT DU FORUM EN DEUX MOTS". Below the title are three icons: a PDF icon, a download icon, and a print icon, with the following text:

- Lire l'article au format PDF
- Télécharger Adobe Acrobat Reader
- Imprimer l'article

Below the icons is a paragraph of text:

Le dialogue est l'expression de la diversité et de l'unité : il reflète à la fois la diversité profonde de chaque société, les différences multiples entre la Chine et l'Europe, et l'unité des défis auxquels les deux sociétés sont confrontées.

To the right of the article is a large circular logo containing a stylized six-pointed star or flower-like symbol.

"Qui sommes-nous ?" est une rubrique, en cliquant dessus c'est le texte de l'article "Le Forum China-Europa" qui s'affiche.

La rubrique "Qui sommes-nous ?" contient donc deux articles ("Le Forum China-Europa" et "Un projet, une équipe") et une sous-rubrique ("Notre philosophie"), contenant elle-même trois articles ("L'esprit du Forum en deux mots", "La Charte du Forum", "Le collège des Fondateurs").

- Qui sommes-nous ? [rubrique]
 - Le Forum China-Europa [article]
 - Un projet, une équipe [article]
 - Notre philosophie [rubrique]
- L'esprit du Forum en deux mots [article]
- La Charte du Forum [article]
- Le Collège des Fondateurs [article]

Il est très important de comprendre ce fonctionnement afin de déterminer quelle sera la structure de votre espace dans la rubrique "Espace ateliers" du site du Forum.

Le numéro de l'article ou de la rubrique dans l'URL est utile à repérer également pour retrouver facilement l'article dans l'espace privé, grâce au moteur de recherche interne.

Aurez-vous besoin d'une rubrique au nom de votre atelier, qui contiendra plusieurs pages et peut-être même des sous-rubriques ? Ou un seul article présentant votre atelier peut-il suffire ? Auquel cas il ne vous est pas nécessaire de créer de rubrique supplémentaire.

C'est donc d'abord à cette question, qui sous-tend l'architecture de votre espace, c'est-à-dire le plan selon

lequel seront organisés vos contenus, que vous devez répondre.

Organisation hiérarchique grâce à la numérotation

Pour permettre d'ordonner vos contenus selon l'architecture que vous aurez définie, nous avons opté pour un classement des articles et rubriques selon une numérotation.

Devant le titre de chaque article et chaque rubrique, un numéro composé de quatre chiffres suivis d'un point et d'un espace, sert à déterminer la place de celui-ci dans l'arborescence du menu.

Le plus petit numéro s'affiche en premier, le plus grand en dernier, et entre les deux, les articles et rubriques sont ordonnées logiquement du plus petit au plus grand.

Pour reprendre l'exemple donné précédemment, la rubrique "Qui sommes-nous ?", voici comment sont organisés articles et rubriques à l'intérieur :

- 0100. Qui sommes-nous ? [rubrique]
 - 0100. Le Forum China-Europa [article]
 - 0200. Un projet, une équipe [article]
 - 0300. Notre philosophie [rubrique]
 - 0100. L'esprit du Forum en deux mots [article]
 - 0200. La Charte du Forum [article]
 - 0300. Le Collège des Fondateurs [article]

Ne pas confondre numérotation des articles et numéro des articles !

Spip fonctionne, comme beaucoup de CMS, avec un système de base de données. L'ensemble des articles et des rubriques est stocké dans une base de données sur le serveur du site. Les documents, ainsi que les fichiers servant au bon fonctionnement de Spip, sont quant à eux directement stockés sur le site, sur ce que l'on appelle le serveur FTP.

Chaque article et chaque rubrique stockés dans la base de données de Spip se voit attribuer un numéro servant au rangement dans la base de données. C'est le numéro qui figure dans l'URL, numéro que l'on retrouve également quand on modifie un article existant ou qu'on crée un nouvel article.

Ce numéro n'a rien à voir avec le numéro à quatre chiffres que l'on utilise pour ordonner les articles et rubriques dans l'arborescence du site.

La numérotation que l'on utilise avant le titre des articles n'a qu'un but de hiérarchisation et ne doit pas être confondue avec le numéro de l'article attribué par Spip.

The screenshot shows the Spip administration interface. At the top left, there is a 'RACINE DU SITE' section with a dropdown menu set to 'Français'. Below this, there are three buttons: 'Afficher l'historique des modifications', 'Vérifier l'orthographe', and 'Modifier cet article'. The main content area displays 'ARTICLE NUMÉRO : 360' in a green box, which is circled in red. To the right, there is a search bar containing '0100. Exemple', which is boxed in red. Below the search bar, there is a green bar with the text 'DATE DE CRÉATION DE L'ARTICLE : 11 DÉCEMBRE 2008' and 'DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.'. Red arrows point from the text labels 'Numéro de l'article' and 'Numérotation hiérarchique de l'article placée avant le titre.' to the respective fields.

Règles internes d'administration

En décidant d'ouvrir l'administration du site, c'est une image d'ouverture et de collaboration en actes que nous souhaitons illustrer entre partenaires chinois et européens.

Pour permettre une administration collaborative harmonieuse, trois petites règles très simples mais

essentielles sont à respecter.

Concertation

Dans la mesure où chaque atelier, composé au minimum d'une cheville ouvrière chinoise et européenne, pourra avoir un espace au sein du site du Forum, il est essentiel que son administration fasse l'objet d'une concertation et d'une double gestion des côtés chinois et européen. La publication des contenus doit donc se faire dans le respect et la collaboration entre les responsables de l'atelier.

Formation

La prise en main de Spip est assez simple, mais il est cependant essentiel que les personnes amenées à gérer un espace au sein du site se forment aux bonnes pratiques, en lisant ce document et en posant toutes les questions qui peuvent les aider à administrer le site de façon responsable et éclairée.

Les responsables Chine et Europe du Forum ainsi que moi-même sommes là pour vous aider à prendre en main cet outil, n'hésitez pas à nous solliciter si vous avez besoin d'aide, que ce soit au niveau technique ou pour la construction de votre architecture.

Traduction

Afin d'avancer tous ensemble au même rythme, il est essentiel de veiller à ce que tout article publié ait fait l'objet d'une traduction dans les deux autres langues officielles du Forum.

Une aide ponctuelle peut être apportée en cas de besoin, mais la responsabilité des traductions revient aux responsables de l'atelier et doit se dérouler une fois encore en s'appuyant sur une collaboration entre toutes les parties.

Le cas des documents joints.

Il est préférable de mettre le maximum de contenus directement visibles sur les pages Web, c'est-à-dire rédigés au sein d'articles Spip.

Cependant, il peut arriver que certains documents soient proposés en téléchargement pour illustrer ou compléter l'article.

Dans ce cas, et bien qu'il soit toujours préférable que ces documents soient traduits, ce n'est pas toujours possible (articles de presse notamment) et ce n'est donc pas une obligation. Il suffit dans ce cas de mentionner dans le lien de téléchargement, en plus du format du document et de son poids, la langue dans laquelle il est disponible.

Contacts

En cas de besoin, n'hésitez pas à nous contacter.

- Responsable de la section Chinois : HUANG Ye : huangye@china-europa-forum.net
- Responsable des sections Français et Anglais :
Églantine JASTRABSKY : eglantine.jastrabsky@china-europa-forum.net
- Administration générale et technique du site :
Armony ALTINIER : webmaster@china-europa-forum.net

IV. Spip en pratique

Espace public/Espace privé

A noter : Pour faire la distinction entre le site public que tout un chacun peut visiter, et l'espace d'administration servant à la mise à jour et à la gestion du site, Spip utilise la terminologie espace public/espace privé.

Plusieurs niveaux de droits d'administration

Le terme général dans Spip pour parler des contributeurs au site, est **AUTEURS**. Mais tous les auteurs n'ont pas les mêmes droits d'administration. Suivant son statut, un auteur pourra accéder à plus ou moins de fonctionnalités dans Spip.

Visiteur

Les visiteurs n'ont accès qu'à la partie publique du site et ne peuvent donc pas gérer le site Web grâce à l'interface privée de Spip. Il s'agit tout simplement des internautes visitant le site.

Auteur à statut de Rédacteur



Les rédacteurs peuvent créer de nouveaux articles, mais ils ne peuvent pas les publier directement en ligne et ne peuvent pas non plus modifier la structure du site en créant de nouvelles rubriques.

Auteur à statut d'Administrateur restreint à une ou plusieurs rubriques



Les administrateurs restreints sont libres de créer, modifier et publier en ligne des articles, ainsi que de créer de nouvelles rubriques pour les rubriques dont ils sont en charge. Pour le reste du site, ils ont le statut de rédacteur et peuvent donc proposer de nouveaux articles, sans pouvoir les publier directement. C'est le statut d'administrateur restreint qui sera attribué aux administrateurs d'un espace atelier.




Auteur à statut d'Administrateur général





Les administrateurs généraux peuvent gérer le site entier et gérer les auteurs (ouvrir les droits à de nouveaux auteurs, modifier ou supprimer les auteurs existant).

Les différents statuts des articles

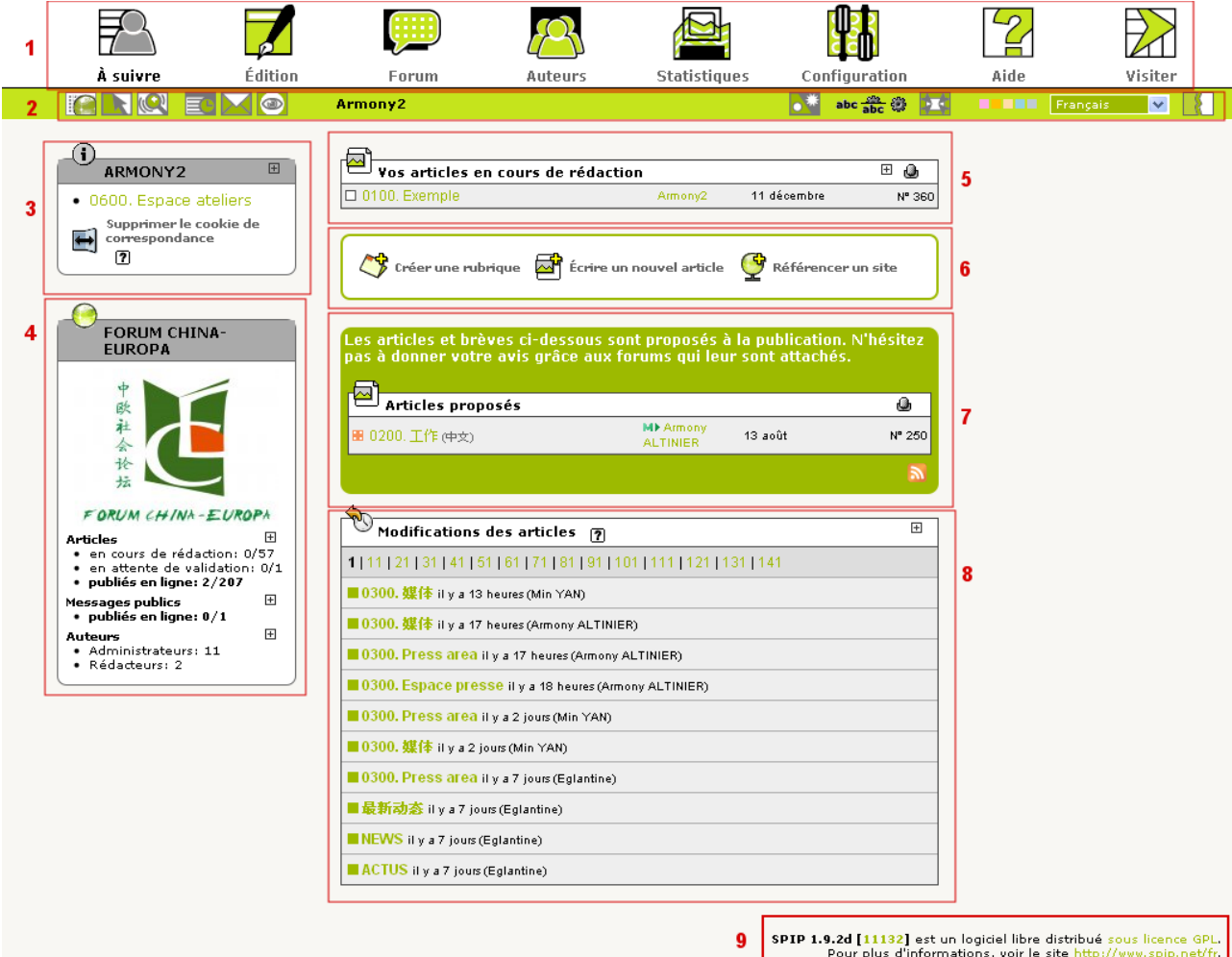
Les articles peuvent avoir cinq statuts différents. Les rédacteurs ne peuvent en utiliser que deux (article en cours de rédaction et article proposé à l'évaluation), tandis que les administrateurs peuvent attribuer un statut parmi les cinq existant.

Code couleur	Statut	Description
	En cours de rédaction	Statut des articles par défaut, au moment de leur création. Ce statut correspond au mode brouillon. Seul l'auteur de l'article peut consulter ses articles en cours de rédaction, ainsi que les administrateurs généraux.
	Proposé à l'évaluation	Une fois l'article rédigé et s'il convient à l'auteur, ce dernier peut le proposer aux autres auteurs avant publication pour voir s'il leur convient. Une discussion concernant l'article peut alors s'engager grâce au forum de discussion attaché à l'article.
	Publié en ligne (<i>admin uniquement</i>)	Réservé aux administrateurs. Permet de publier l'article en ligne sur le site, pour qu'il soit visible par tout le monde depuis l'espace public.

Code couleur	Statut	Description
	A la poubelle (<i>admin uniquement</i>)	Réservé aux administrateurs. Permet de supprimer un article.
	Refusé (<i>admin uniquement</i>)	Les administrateurs peuvent refuser la publication d'un article proposé à l'évaluation par un rédacteur. Compte-tenu du manque de tact et de l'aspect autoritaire qu'impliquent le statut "refusé", il convient de ne jamais l'utiliser et de préférer une discussion ouverte avec l'auteur de l'article par mail ou tout autre moyen.

Les outils de navigation dans l'espace privé de Spip

Aperçu général de la page d'accueil de l'administration



The screenshot shows the Spip administration interface. At the top, there is a main navigation menu (1) with icons for 'À suivre', 'Édition', 'Forum', 'Auteurs', 'Statistiques', 'Configuration', 'Aide', and 'Visiter'. Below this is a secondary menu (2) with various utility icons. The main content area is divided into several sections: a user information sidebar (3) for 'ARMONY2', a 'Vos articles en cours de rédaction' section (5) showing an article '0100. Exemple', a section for creating new content (6) with buttons for 'Créer une rubrique', 'Écrire un nouvel article', and 'Référencer un site', a 'FORUM CHINA-EUROPA' section (4) with a list of articles and statistics, an 'Articles proposés' section (7) showing a list of articles for review, and a 'Modifications des articles' section (8) showing a list of recent article changes. At the bottom right, there is a footer (9) with version information: 'SPIP 1.9.2d [11132] est un logiciel libre distribué sous licence GPL. Pour plus d'informations, voir le site http://www.spip.net/fr/'.

1 : Menu principal : on pourrait aussi l'appeler la barre des tâches. Elle permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de Spip (détails plus bas).

2 : Menu secondaire : ce menu a essentiellement deux fonctions : donner des outils pour une gestion facilitée dans l'interface d'administration et paramétrer son interface. (détails plus bas).

3 : Encart récapitulant **vos informations personnelles**. Il est ici indiqué la rubrique dont cet utilisateur fictif est administrateur. Une fonction permettant d'activer ou supprimer le cookie de correspondance est présente dans cet encart. Un cookie est un petit fichier stocké (si vous l'autorisez) sur votre ordinateur et permettant de faire apparaître des fonctions de gestion sur la partie publique du site quand vous êtes

connectés. Ainsi, si vous êtes connecté sur la partie privée de Spip et que vous visitez le site public en ayant le cookie de correspondance activé, vous pourrez découvrir de nouveaux liens : Modifier cet article, Recalculer cette page et Visites - Popularité.

4 : Informations statistiques concernant le site du Forum China-Europa.

5 : Vos articles en cours de rédaction. Cet encart n'apparaît évidemment que si vous avez des articles que vous avez rédigés mais pas encore publiés ni soumis à commentaire. Vous ne pourrez voir que les articles dont vous êtes l'auteur, et personne ne peut voir les articles en question tant que vous ne l'avez pas décidé. C'est un tableau de bord de votre travail en cours.

6 : Créer une rubrique - Écrire un nouvel article - Référencer un site. Ce sont des raccourcis vers les fonctions principales de Spip.

7 : Articles proposés. Ici figure la liste des articles soumis aux commentaires de l'ensemble des rédacteurs et administrateurs du Forum. Ces articles peuvent être les vôtres, mais également ceux d'autres rédacteurs.

8 : Modification des articles. Cet encart permet de suivre en temps réel les dernières modifications qui ont été apportées sur les articles du site, à quel moment et par qui. Cela permet éventuellement de revenir à une version précédente si la nouvelle version ne convenait plus.

9 : Version du logiciel : Spip est un logiciel libre dont les versions de développement évoluent en fonction des nouveautés apportées par la communauté. Ainsi, le numéro de Spip indiqué en bas du logiciel vous permet de savoir quelle est la version installée sur le site du Forum China-Europa. Des mises à jour régulières vous permettront de bénéficier des dernières nouveautés de Spip.

Le menu principal en détail



À suivre



Édition



Forum



Auteurs



Statistiques



Configuration







Aide



Visiter






Icône	Description	Fonction
<p>À suivre</p>	<p>A suivre : donne une liste de tableaux de bord pour suivre la vie de l'espace privé. Correspond à la page d'accueil de l'espace privé.</p>	<p>Cliquer sur cette icône permet de revenir à l'accueil de l'espace privé.</p>
<p>Édition</p>	<p>Édition : Accès à l'arborescence du site.</p>	<p>Liste des rubriques secteurs (une par langue) dont vous verrez le contenu (sous-rubriques et articles) en cliquant sur la flèche noire à gauche de l'intitulé de la rubrique.</p>
<p>Forum</p>	<p>Forum interne.</p>	<p>Accès aux forums internes du site facilitant le travail collaboratif.</p>
<p>Auteurs</p>	<p>Auteurs.</p>	<p>Liste des auteurs sur le site. En vert les administrateurs généraux et restreints, et en jaune les rédacteurs. Vous pouvez aussi accéder à vos informations personnelles et les compléter le cas échéant.</p>











 Statistiques	Statistiques.	Données statistiques concernant le site public.
 Configuration	Configuration.	Facilite le travail du webmestre. Ne pas aller dans cette partie.
 Aide	Aide.	Documentation de Spip très bien réalisée et très complète, mais n'existe pas en chinois.
 Visiter	Visiter.	Permet de se rendre sur la partie publique du site du Forum China-Europa.

Le menu secondaire



Le groupe d'icônes à gauche facilite le travail de gestion du site, le groupe d'icônes à droite sert à configurer et à personnaliser la partie privée de Spip.

 Icône	Description	Fonction
	Tout le site.	Cette partie du site est particulièrement utile aux traducteurs qui peuvent visualiser l'état de la traduction des articles.
	Navigation rapide.	Raccourcis vers vos articles en cours de rédaction, les articles proposés à l'évaluation et donnant la possibilité de créer un article ou une rubrique en un clic.
	Rechercher.	Permet de chercher un article ou une rubrique en particulier sur le site. Il est particulièrement utile pour ce faire d'en connaître le numéro (voir l'URL sur la partie publique de l'article recherché).
	Agenda.	Nous n'utilisons pas pour le moment l'agenda de Spip et lui avons préféré l'agenda Google.
	Messagerie personnelle	Messagerie interne à Spip. Permet de contacter d'autres auteurs. Si vous utilisez la messagerie interne, pensez à vous connecter souvent

		sur la partie privée de Spip pour voir vos messages.
	Suivre la vie du site	Page présentant plusieurs méthodes pour rester en contact avec la vie du site, notamment les flux RSS.
Armony2	Informations personnelles	Vous permet de personnaliser vos données (login, mot de passe, adresse électronique...) et d'ajouter une photo à votre profil.
	Interface simplifiée/interface complète.	Il est recommandé de rester en interface complète, au risque de ne pas avoir accès à toutes les fonctionnalités de Spip (cette fonction disparaît avec la version 2.0 de Spip).
	 Afficher uniquement le texte.	Permet de choisir le mode d'affichage de la barre de menu principal. Par défaut, le menu principal est composé d'une icône et du texte explicatif juste en-dessous
	 Afficher les icônes et le texte.	
	 Afficher uniquement les icônes.	
	Petit écran/Grand écran.	Permet de choisir la taille de l'écran de l'interface d'administration.
	Changer la couleur de l'interface.	Vous pouvez personnaliser la couleur de votre interface, sans incidence sur les autres auteurs. Vous avez le choix entre six couleurs, à vous de choisir celle que vous préférez.
	Langue de l'interface.	Choix de la langue de l'interface. Pour le chinois, il n'y a que les caractères simplifiés et il est possible que certaines portions du site soient à corriger ou à compléter. N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions pour améliorer la partie privée.
	Se déconnecter.	Vous permet de vous déconnecter de la partie privée de Spip. Pensez à vous déconnecter après usage si vous n'êtes pas le seul à utiliser l'ordinateur.

Écrire un nouvel article avec Spip

Aperçu du formulaire de création d'un article

The screenshot shows the Spip article creation interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'À suivre', 'Édition', 'Forum', 'Auteurs', 'Statistiques', 'Configuration', 'Aide', and 'Visiter'. Below this is a green header bar with the text 'Armony2' and a language dropdown set to 'Français'. The main content area is divided into several sections:

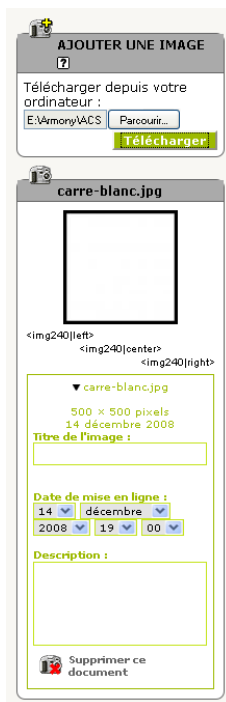
- 1**: 'RACINE DU SITE' dropdown menu showing 'Français'.
- 2**: 'AJOUTER UNE IMAGE' section with a 'Télécharger' button.
- 3**: 'AJOUTER UN DOCUMENT' section with a 'Télécharger' button.
- 4**: 'Titre [Obligatoire]' field containing '0100. Exemple'.
- 5**: 'À l'intérieur de la rubrique' section with a 'Français' dropdown and a tree view of categories.
- 6**: 'Chapeau' section with a text area for an introductory paragraph.
- 7**: 'Texte' section with a rich text editor containing placeholder text 'Exemple Exemple...'.
- 8**: A second text area for additional content.
- 9**: 'Enregistrer' button at the bottom right.

At the bottom of the page, there is a footer: 'SPIP 1.9.2d [11132] est un logiciel libre distribué sous licence GPL. Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.'

Description de la capture d'écran du formulaire de création d'un article

- 1** : Cette partie vous permet de situer l'article que vous créez par rapport à l'arborescence générale du site.
- 2** : Encart pour télécharger une image sur le serveur. Une fois téléchargée, il y a deux possibilités pour la faire apparaître sur le site. 1/Mettre l'image directement dans l'article. 2/Attacher l'image à l'article en fichier joint à télécharger.
- 3** : Encart pour ajouter un document. De même que pour les images, cet encart sert à télécharger un document autre qu'une image sur le serveur. Une fois téléchargé, plusieurs possibilités s'offrent à vous pour le mettre à disposition des visiteurs du site. Nous verrons cela ultérieurement.
- 4** : A partir de là, nous entrons dans le formulaire de rédaction d'un article proprement dit. Il convient avant toute chose de donner un titre à son article. Comme préciser par le filet rouge, un numéro à quatre chiffres, **suivi d'un point et d'un espace** doit précéder le titre lui-même pour classer l'article dans la hiérarchie du site ([voir la section Organisation hiérarchique grâce à la numérotation p.14](#))
- 5** : Pour créer un nouvel article, deux solutions. 1/ Vous naviguez dans les différentes rubriques jusqu'à trouver celle qui convient et ensuite vous créez votre nouvel article en cliquant sur le bouton approprié. 2/ Vous créez un nouvel article grâce à l'un des boutons de raccourci, mais il vous faudra alors ensuite "ranger" ce nouvel article dans la bonne rubrique. C'est dans ce deuxième cas que le bouton n°5 va vous servir, pour choisir la rubrique dans laquelle vous souhaitez ranger votre article. Il suffit de cliquer sur la loupe puis de choisir la rubrique.
- 6** : La barre typographique met à votre disposition des raccourcis vous permettant de [mettre votre texte en forme, selon le sens de ce que vous voulez dire \(voir p.7\)](#).
- 7** : Espace de rédaction de l'éditeur de texte. C'est là que vous tapez le texte de votre article.
- 8** : Pour un aperçu en temps réel, il suffit de cliquer sur l'icône de l'œil qui ouvre une fenêtre telle que représentée en numéro 8. Ainsi, un texte mis en gras dans l'éditeur de texte sera noté entre accolades `{{texte en gras}}` mais apparaîtra en gras dans la fenêtre d'aperçu : **texte en gras**.
- 9** : Une fois votre article terminé, pensez à enregistrer votre travail !

Insérer une image dans un article



Quand vous êtes en train de rédiger un article, vous pouvez ajouter des images à votre texte pour l'illustrer ou simplement l'égayer.

Pour cela, vous avez à gauche de l'éditeur de texte un encart vous permettant de télécharger sur le serveur une image se trouvant sur votre ordinateur.

Une fois téléchargée, vous avez un nouvel encart avec l'image (voir ci-contre).

Il y a deux champs :

1. **Titre de l'image** : c'est le champ permettant de donner une alternative textuelle à l'image quand c'est nécessaire ([voir la section sur Alternatives textuelles aux images p.9](#)). En plus des raisons citées en faveur de l'accessibilité, remplir ce champ permet de mieux référencer votre image et affiche une infobulle au passage de la souris quand on la survole.

2. **Description de l'image** : facultatif, ce champ donne la possibilité d'indiquer des données supplémentaires, pour mémoire, concernant l'image. Ces données ne seront pas publiées.

Pour insérer l'image dans l'article, il vous faut placer le curseur de la souris à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image dans le texte, puis vous recopiez ou double-cliquez

sur le code apparaissant sous l'aperçu de l'image selon que vous souhaitez :

- voir l'image flotter à gauche du texte, dans ce cas vous vous utilisez le code `<imgXXX|left>`
- voir l'image flotter à droite du texte, vous utiliserez alors le code `<imgXXX|right>`
- centrer l'image dans votre article, le code approprié étant alors `<imgXXX|center>`

Le XXX correspond au numéro attribué à l'image par Spip dans sa base de données, il varie selon vos images.

Insérer un document dans un article : méthode recommandée

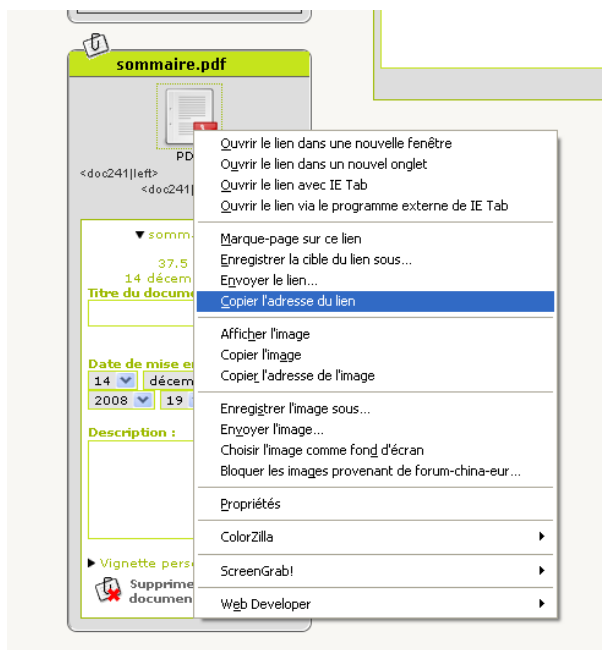
De même que pour les images, il est possible de télécharger des documents autres que des images en utilisant l'encart approprié sur la gauche de l'éditeur de texte.

Une fois le document téléchargé, un nouvel encart apparaît concernant le nouveau document téléchargé.

Là encore il est possible d'utiliser, de la même façon que pour les images, les codes mis à disposition pour insérer une icône renvoyant vers le document.

Cependant, il apparaît dans le contexte du Forum China-Europa plus approprié de faire plutôt des liens vers les documents, souvent au format PDF, au sein même des articles.

Dans ce cas, il vous faut pointer le curseur de votre souris sur l'icône représentant le document, faire un clic droit pour faire apparaître un menu contextuel, puis copier l'adresse du lien (voir capture ci-contre, prise sur le navigateur Firefox). Ensuite, il vous suffit de faire un lien dans l'éditeur de texte, en collant l'adresse du document téléchargé que vous venez de copier.



N'oubliez pas d'indiquer dans le lien le format et le poids du document (ces informations sont données directement dans l'encart du document à gauche).

Traduire un article existant

L'art de la traduction

La qualité des textes originaux aussi bien que des traductions est très importante, tant pour la bonne compréhension des activités du Forum China-Europa que pour son image internationale.

Il est donc d'autant plus important d'accorder un soin particulier aux textes rédigés sur le site, en gardant bien à l'esprit que traduire, ce n'est pas transposer littéralement, c'est adapter au contexte culturel du pays.

L'idéal bien sûr serait de faire traduire les textes par des traducteurs professionnels, ou au moins par des personnes natives de la langue dans laquelle a lieu la traduction. A défaut d'avoir les moyens humains et financiers pour une traduction idéale, il peut être envisagé une relecture par un natif de la langue cible.

La traduction sous Spip



Une fois rédigé et enregistré, un article peut être traduit. Pour repérer les articles à traduire, rendez-vous dans le menu secondaire "Tout le site" matérialisé par une planète, vous permettant de voir l'état des traductions.

L'encart dédié à la traduction de l'article apparaît une fois l'article enregistré et s'intitule "Langue et

traductions de l'article" (voir ci-contre).

On voit un exemple d'article en Français traduit en anglais et en chinois.

Pour écrire une nouvelle traduction, il faut suivre les étapes suivantes.

1. Aller sur l'article original à traduire (en naviguant dans l'arborescence à partir d'Édition par exemple, ou en tapant directement le numéro de l'article dans le moteur de recherche si vous le connaissez).
2. Cliquer sur la flèche de l'encart "Langue et traductions de l'article" pour faire apparaître les menus.
3. Cliquer sur "Écrire une nouvelle traduction de cet article"
4. Choisir grâce à la loupe la rubrique dans laquelle doit aller la traduction.
5. Traduire le titre et le texte de l'article.
1. Pensez en plus du texte à **traduire les alternatives textuelles** aux images
2. Modifier les liens pour pointer vers des **URL dans la langue appropriée si possible** (sinon précisez entre parenthèses la langue du lien par son code pays [fr] pour le français, [en] pour l'anglais ou [zh] pour le chinois).
3. Quand ils existent, changer les **documents en téléchargement** pour mettre à disposition les traductions.
6. Enregistrer la traduction.
7. Retourner sur l'encart "Langue et traductions de l'article"
8. Choisir la langue de traduction de l'article dans le menu déroulant (si vous ne vous êtes pas trompé de rubrique, ce doit être la langue par défaut).
9. Publier la traduction en ligne.

V. Memento des raccourcis typographiques dans Spip

Texte

- Intertitre - titre de niveau 3.....{{{ceci est un intertitre}}}
- **Gras**.....{{texte en gras}}
- *Italique*.....{texte en italique}
- Paragraphes.....laisser une ligne vide entre deux blocs de texte
- Aller à la ligne sans créer de nouveau paragraphe....._ (underscore : caractère sous le numéro 8 - suivi d'un espace en début de ligne)
- Ligne de séparation horizontale..... -----
- Image dans le texte.....<imgXX>, <imgXX |left>, <imgXX |center>, <imgXX |right> (XX est le numéro de l'image)
- Document dans le texte.....<docXX>, <docXX |left>, <docXX |center>, <docXX |right> (XX est le numéro du document)

Liens

- Texte transformé en lien interne au site.....[Voir l'article 22->art22]
- Texte transformé en lien externe.....[Voir la documentation de Spip->http://www.spip.net]
- Adresse URL externe cliquable.....[->http://www.spip.net]
- Ancre (lien de menu interne à la page).....[ancre<-] et lien [->#ancre]

Liste à puces

- premier
- deuxième
- troisième

Liste à puces à plusieurs niveaux

- * premier
- * deuxième
- ** sous-niveau du deuxième
- * troisième

Liste à numéros

- # numéro 1
- ## numéro 1.1
- ## numéro 1.2
- # numéro 2
- # numéro 3

Tableaux

Il est impossible en l'état actuel de construire un tableau de façon accessible en utilisant les codes Spip. Aussi, en cas de besoin d'insertion d'un tableau, le rédiger dans un traitement de texte et contacter le webmestre pour l'insérer sous forme informatique.