

Stage « Créer et animer un site Web en équipe »

EREA Jean Isoard - Montgeron

Jour 1 – 21/12/2012

Réaliser un site web...

Pour quoi faire ?

Publier sur le Web

- réaliser un journal en ligne (**blog**)
- écrire une ou plusieurs pages au sein d'un **site web existant**
- **créer son propre site web** :
 - de façon « statique » en **HTML**, en utilisant un logiciel éditeur de pages
 - de façon « dynamique » grâce à un **CMS** (*Content Management System*)

Création pages Web

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Publication Web moderne = séparation du fond de la forme

- fond pris en charge par langage **HTML**
- forme prise en charge par langage **CSS**

Langage PHP **générant des pages web lisibles par un navigateur**
(Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari) couplées
avec une **base de données**

Langage PHP → créer des sites dynamiques à gestion de contenu
(**content management system** en anglais)

Organisation site Web

Concevoir et développer un site Web, cela s'organise !
Étapes incontournables de la création d'un site Web

1. Réflexion préalable à l'élaboration d'un site Web

- définir un cahier des charges
- déterminer une structure du site
- élaborer une charte graphique
- rechercher des ressources

Organisation site Web

2. Création du site Web

- rédiger des textes
- incorporer images, photos, vidéos, sons...
- réaliser des pages Web

3. Publication du site Web

- transfert du site chez l'hébergeur
- test du site en ligne

Quel site ? Quel projet ?

Quel est le **public cible** ?

→ enseignants, élèves, futurs élèves, visiteurs, parents...

Types et fonctions d'un site Web d'établissement :

- site « vitrine » → présentation de l'établissement
- site d'information du public cible
- site de travail collaboratif et de publication
- pas de confusion avec l'ENT Lilie

Quelles rubriques ?

Choisir un **rubriquage** correspondant aux fonctions du site (contenus, services)

Préciser les **contenus** de ces rubriques :

- À qui s'adressent les rubriques ?
- Ce qu'il faut publier ou ne pas publier : critère de l'**utilité**
- Qui souhaite se charger d'une rubrique ?
- Quelle fréquence de mise à jour des rubriques ?
- Type(s) de contenus destinés à être publiés dans la rubrique

Quelle équipe ?

- un **responsable d'édition** (chef d'établissement)
- une équipe de **rédacteurs**
- un responsable pour chaque rubrique
- des **interlocuteurs identifiés** (pour l'administration, les collègues, les élèves, les parents)
- un responsable pour faire évoluer le projet (graphiquement, sécurité, ...) : le **webmestre**

Quels formats de publication ?

Existence de **contraintes techniques** en fonction des documents

Concernant les **textes** :

- lecture à l'écran au **format HTML**
- pour documents à imprimer (textes longs, formulaires), utilisation du **format PDF**
- impossibilité de conserver tous les éléments de mise en page
- nécessité de s'adapter au support

Quels formats de publication ?

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Il existe des **contraintes techniques** en fonction des documents

Concernant les **images**, utilisation de formats classiques :

- extension **JPEG** ou **JPG** (à privilégier)
- extension **PNG**
- extension **GIF**

Concernant les **fichiers trop volumineux**, utilisation de **format de compression** (type ZIP)

Quels formats de publication ?

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Pourquoi faut-il **respecter certains formats** ?

Tout le monde doit pouvoir **consulter les documents** :

- des outils de consultation différents
- avec des logiciels différents
- des conditions de consultation différentes

Nécessité d'utiliser des **formats ouverts et universels** :

- HTML, PDF pour les textes
- JPEG, PNG, GIF pour les images
- FLV pour les vidéos
- ZIP pour les fichiers volumineux

Éviter d'utiliser des **formats propriétaires** : doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx...

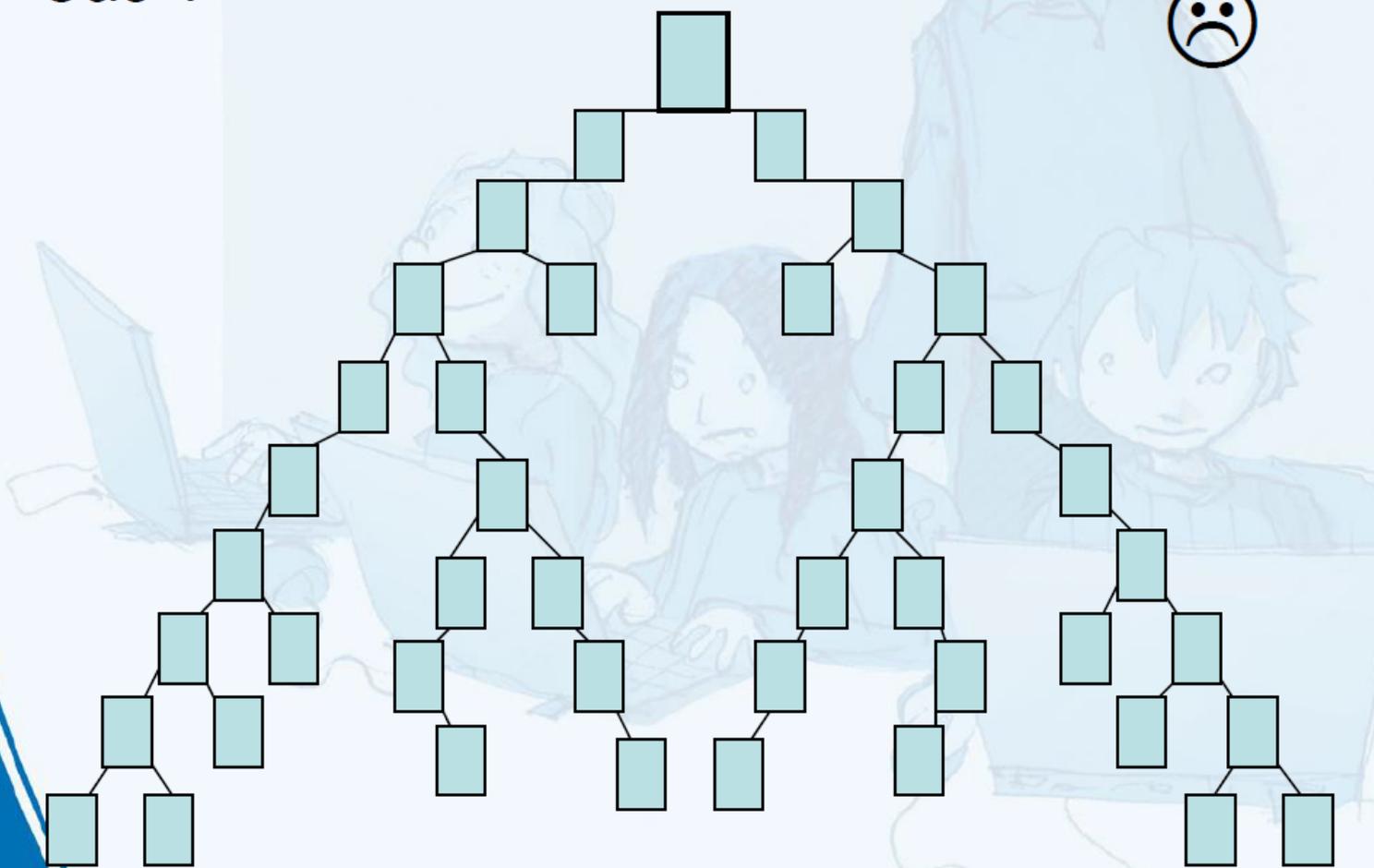
Construire le site Web

Faire une **simulation du site** :

- **organiser les rubriques** en fonction des contenus
- **prévoir les rubriques** à venir, même si le contenu n'est pas encore disponible
- **construire un organigramme du site**

Construire le site Web

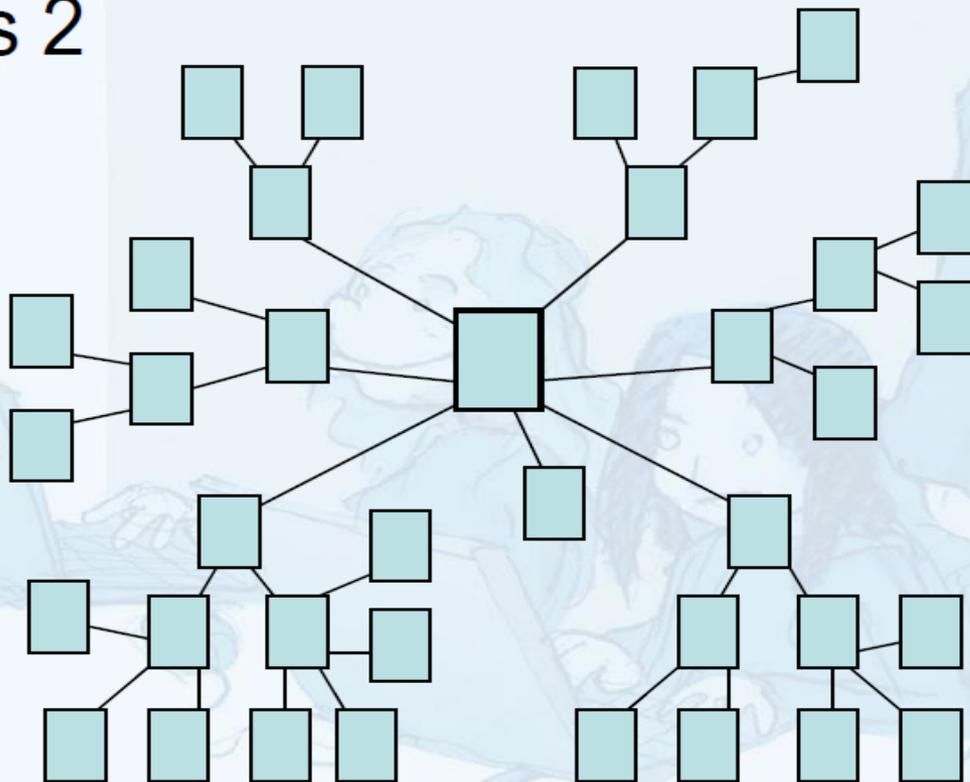
Cas 1



Construire le site Web

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Cas 2



Quelques règles techniques

Au niveau des **noms** de répertoires, fichiers, images

- pas d'**espace** (à remplacer par - ou _)
- pas de **caractères diacritiques ou spéciaux** : ç, &, #, %, !, \$, ... (ni d'accents)
- des **noms courts et explicites**

Toujours se soucier du « poids » des pages : images réduites ou proposées en miniatures

Mise en écran et maquette

Principes de mise en écran identiques à mise en page sur papier : **lisibilité, clarté, respiration, ...**

Cependant ne pas oublier de prendre en compte la spécificité d'une **lecture sur écran** : largeur d'écran, taille des caractères

Charte graphique du site

Définir l'aspect du site : mise en page, typographie, titre, texte et emplacement des éléments graphiques.

Quelques conseils :

- bien penser au **lecteur** qui doit « voir » avant de « lire »
- **aspect visuel** du site homogène et clair
- **couleur de fond** contrastée par rapport à la couleur du texte et des images : idéalement, une typographie foncée sur un fond clair produit moins de fatigue à l'écran
- **fond d'écran** sans trop de relief ou de dessin pour ne pas nuire à la lecture
- certaines associations de couleurs plus efficaces que d'autres pour faciliter la **lisibilité du texte**

Charte graphique du site

Déconseillé

Rouge sur fond vert (ff0000-00ff00)
Rouge sur fond bleu (ff0000-0000ff)
Vert pâle sur fond blanc (99FF33-ffffff)
Vert sur fond bleu (00ff00-0000ff)
Jaune sur fond vert (ffff00-00ff00)

Conseillé

Violet sur fond blanc (330066-ffffff)
brun foncé sur fond gris-vert (330000-99CC99)
Vert foncé sur fond jaune pâle (003300-ffffcc)
Violet sur fond rose pâle (330066-ffcccc)
Blanc sur fond vert foncé (ffffff-006600)

Déconseillé

Rouge sur fond vert (ff0000-00ff00)*

Rouge sur fond bleu (ff0000-0000ff)

Vert pâle sur fond blanc (99FF33-ffffff)

Vert sur fond bleu (00ff00-0000ff)

Jaune sur fond vert (ffff00-00ff00)

Conseillé

Violet sur fond blanc (330066-ffffff)

brun foncé sur fond gris-vert (330000-99CC99)

Vert foncé sur fond jaune pâle (003300-ffffcc)

Violet sur fond rose pâle (330066-ffcccc)

Blanc sur fond vert foncé (ffffff-006600)

* couleur caractères-couleur fond

Choix des couleurs

Charte graphique du site

Concernant les **polices de caractères** à utiliser :

- le **gras** est préféré aux majuscules
(**écrire en majuscules signifie CRIER !**)
- *l'italique* peut amoindrir la lisibilité du texte
- le souligné identifie les hyperliens sur Internet
- utilisation de polices courantes : Arial (Helvetica), Times New Roman (Times), Verdana...

Charte graphique du site

Liens en dur (internes)
Liens sélectionnés (internes vers des articles ou externes vers des sites)
Moteur de recherche

Accès rapide : Bas de page | Agenda | Liens | DocSciences | Accéder au lycée

Bandeau
(logo du site)

Menu déroulant et contextuel

Liens sélectionnés
(externes vers des sites)

Une vidéo
d'un article sélectionné

Lycée de la Plaine de Neauphle

Avenue Salvador Allende - 78190 TRAPPES - Tél. : 01 30 16 08 20 - Fax : 01 30 16 08 29

Accueil du site

Editorial
[article sélectionné à l'aide d'un mot-clé]

Les actualités

- Liaison collège-lycée
- Nouvelle brève
- BAC BLANC DE FRANCAIS
- inscriptions Ravel
- C.V.L.
- Exposition "Développement durable à Saint-Quentin-en-Yvelines" au CDI du 1er au 5 avril 2008
- Les Tick'art : un projet culturel fort de l'équipe de lettres.
- La filière artistique
- oral de français (EAF)
- Un podcast pour analyser la pub.

Pages : 1 | 2

« juin 2008 »

L	M	J	V	S	D
26	27	28	29	30	31
2	3	4	5	6	7
9	10	11	12	13	14
16	17	18	19	20	21
23	24	25	26	27	28
30	1	2	3	4	5

Travaux d'arts plastiques



Actualités :
les derniers brèves si elles sont utilisées, sinon les derniers articles

Nouveautés sur le Web

DocSciences

- Journée « citoyen de la Terre » : des vidéos - le 20 mars
- DocSciences 1 : Compléments pédagogiques - le 20 février
- DocSciences 2 : Compléments pédagogiques - le 20 février
- Interviews - le 7 janvier
- L'environnement spatial - le 7 janvier

Tice dans l'académie de Versailles

- Présentation de la Mission Tice de l'académie de Versailles - le 9 juin
- Mise en place d'une commission TICE d'établissement - le 6 juin
- Les stages 2008-2009 du PAF Tice - le 5 juin
- 2008/2009 : une formation aux Tice pour de nouvelles pratiques - le 4 juin
- Outils d'aide à la rédaction sous SPIP - le 26 mai

Des flux RSS
(autant que l'on veut - sélectionnés avec un mot-clé)
Les 5 dernières publications de chaque site s'affichent.

Mini Calendrier
clicable vers des événements de l'agenda

Mosaïque
animée des images d'un article sélectionné

RSS 2.0 | Plan du site | Mentions légales | Espace privé
CRDP ACADÉMIE DE VERSAILLES
Tice
spip
haut de page

Site d'établissement de test (académie de Versailles) - 2008

Responsable éditorial : A DEFINIR

Pied de page
Liens utiles, ours, mentions légales

Des règles incontournables

- **4 « clics »** maximum depuis la page d'accueil pour arriver à l'information
- retour à la **page d'accueil** depuis toute page du site
- pas de « **page en construction** »
- une « **grammaire** » de navigation identique à toutes les pages (aspect des liens, titres, items de menu...)
- des **informations répétées** : titraille, date de publication des documents, auteurs, responsables, sources, etc.

Mise en page et mise en écran, des différences pourtant...

A4

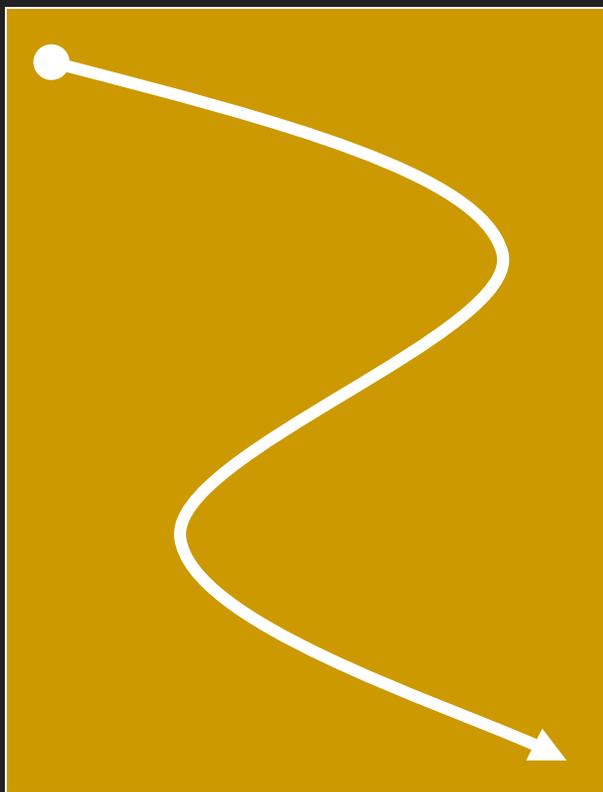
(21 x 29,7 cm)

Écran

(1024 x 768 pixels)

Une lecture qui a un sens...

Entrée



Sortie

Entrée



Sortie

Pour le texte

- la **typographie** (choix des caractères)
- les attributs des **caractères** et des **paragraphes**
- la **justification du texte** et les **alignements**
- le **colonage**, les **cadres**, etc.

Typographie et attributs

- **polices** Arial (Helvetica) ou Times New Roman (Times)
- en roman, en **gras** ou en *italique*, mais éviter en souligné
- en **minuscules** plutôt qu'en CAPITALES
- **accentuer les capitales** : É À Ë Ù Î Ö Ç
- attention à la **punctuation** et aux **espaces** !
- certaines polices (Times) **difficiles à lire** en très petites tailles

Justification et colonage

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- éviter une **trop grande disproportion** entre le corps de texte et la justification
- préférer les **alignements à gauche** ou les justifications en jouant sur les retraits
- préférer les **présentations en sommaire**
- éviter les **titres centrés**, conventionnels
- pour les **titres « enrichis »**, utiliser des images (logos)
- utiliser les **puces** ou **lettrines** avec parcimonie

Justification et colonage

TMES 8 pts CeciThese requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

VERDANA 8 pts CeciThese requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

ARIAL 8 pts Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

CeciThese requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

CeciThese requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

CeciThese requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Éléments graphiques

- utiliser des **images de petite taille**, en faible nombre, aux formats GIF, PNG ou JPEG
- utiliser des **éléments graphiques** favorisant le rubriquage, des accroches et permettant au lecteur de se situer dans le site
- ne **pas abuser des cadres** (frames), les préférer sans bordures

Éléments graphiques

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- **répartir** les images, les textes et les blancs
- éviter les images en **fonds de page**
- utiliser les **animations** rarement et à bon escient
- **légender les images** : commentaire, auteur, droits, etc.

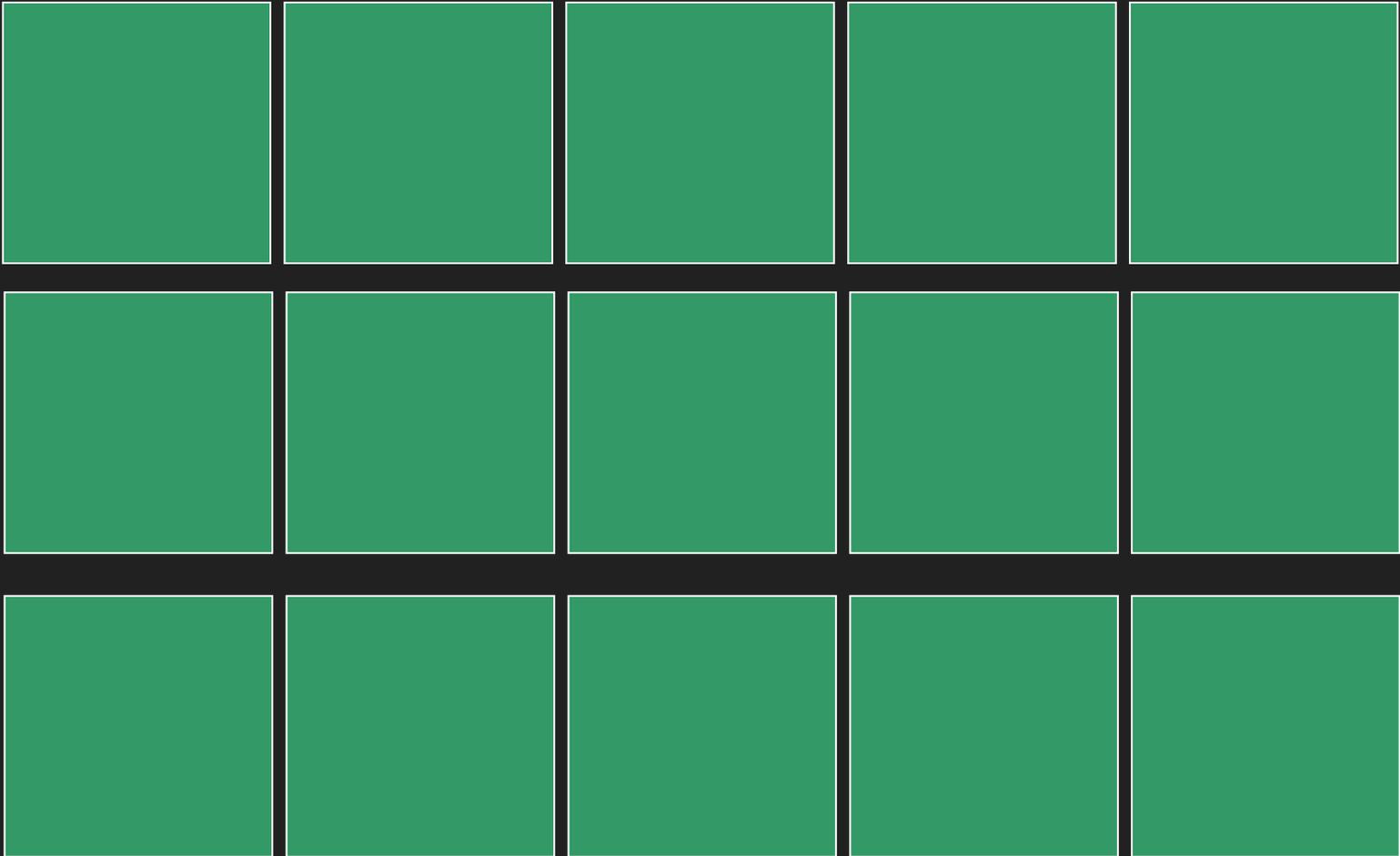
Éléments graphiques

- **prévoir des espaces** pour le repos de l'œil du lecteur (le blanc typo)
- ne jamais **privilégier la forme au détriment du contenu** (ni l'inverse !)
- organiser le **texte de manière graphique** (éléments de titrairie, intertitres, légendes, pieds de page)

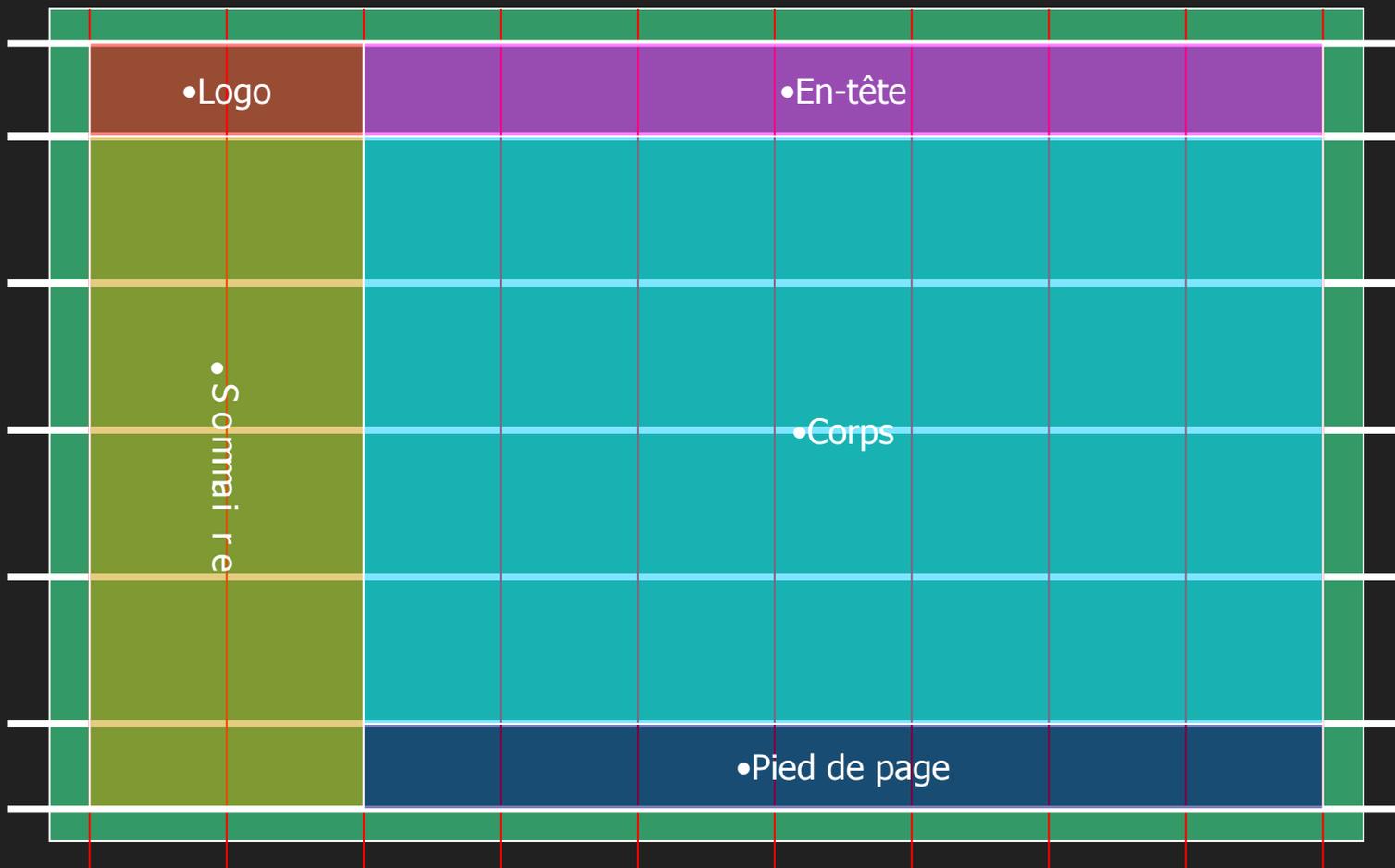
Maquette

- Étape **indispensable** à la réalisation d'un site web
- Réalisation d'un monstre ou d'un **chemin de fer**
- Construire un **gabarit** (grille de mise en écran), prévoir des marges et des repères

Réalisation d'un monstre ou d'un chemin de fer



Conception du gabarit (grille de mise en écran)



La *une* ou page d'accueil

Première impression du lecteur !

Un **chargement** rapide

Donne la « *grammaire* » de *navigation* et doit contenir des **informations indispensables** :

- nom, photo, logo de l'établissement
- identité du ou des responsables (directeur de publication, secrétaire de rédaction)
- adresses postale et électronique de l'établissement
- mentions légales

La *une* ou page d'accueil

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Peut contenir :

- les **nouveautés du site** (derniers articles, dernières brèves) et **dates de mise à jour**
- **tout le contenu** du site d'un coup d'œil
- une **barre de navigation**
- un **agenda**
- un **diaporama**
- une **vidéo**

La navigation

- éviter les **pages « cul-de-sac »**
- éviter les « **pages en construction** »
- ne **pas dérouter le lecteur** en lui rendant la navigation difficile (où suis-je ?)
- faire un lien pour revenir à la **page d'accueil**
- prévoir des **boutons** ou une **barre de navigation identiques** pour toutes les pages

Mises à jour du site

- annoncer les **événements importants**, les **manifestations**
- vérifier les **liens** internes et externes

Présentation des CMS

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Systèmes de Gestion de Contenu ou **SGC** (en anglais **Content Management Systems** ou **CMS**) = **famille de logiciels de conception et de mise à jour dynamique** de sites Web partageant certaines fonctionnalités :

- **plusieurs individus** peuvent travailler sur un même site
- Fourniture d'une **chaîne de publication** (*workflow*) offrant la possibilité de publier (*mettre en ligne le contenu*) des documents
- **séparation des opérations de gestion de la forme et du contenu**

Exemple de CMS : SPIP

- Un site de référence réalisé sous SPIP

<http://www.ac-versailles.fr>

- Un monde très actif :
 - <http://contrib.spip.net>
 - <http://herbier.spip.net/>



Systeme de Publication pour l'Internet Partagé

Qui utilise SPIP ?

- la plupart des établissements scolaires de l'académie de Versailles
- de nombreux sites de préfectures
- plusieurs sites ministériels
- quelques médias : <http://www.franceinfo.fr>
- près de 10 000 sites en France

Comment créer une page web sous SPIP

Un éditeur de textes suffit !

Deux notions cependant indispensables :

- le **HTML** (Hyper Text Markup Language)
- le **CSS** (Cascading Style Sheet)

Langage HTML

Hyper Text Markup Language

Pas un langage de programmation, mais une suite d'instructions pour mettre en forme du texte, des images et des liens

- **Hyper Text** : pour faire des liaisons entre pages
- **Markup Language** : utilisation de balises, de marqueurs, de tags

Feuilles de style CSS



Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Cascading Style Sheet (feuilles de styles en cascade)

Définition d'un style réalisée à l'aide de **règles en texte simple** pour décrire l'aspect des éléments de la page

Règle CSS caractérisée par deux principaux éléments :

- un **sélecteur de balises**, permettant de préciser à quelles balises du document le style s'applique
- une **déclaration de style**, définie entre accolades, permettant de préciser le style à appliquer aux balises sélectionnées. Et constituée de deux éléments :
 - ➔ d'une ou plusieurs **propriété(s)**, suivie du **caractère « : »** (double point)
 - ➔ d'une ou plusieurs **valeur(s)** associée(s) à chaque propriété, entourée de **guillemets** s'il s'agit de plusieurs mots ou séparés par des virgules s'il y en a plusieurs, suivie d'un point virgule

Feuilles de style CSS



Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Cascading Style Sheet

Exemple de règle CSS :

Définition du style à appliquer aux liens hypertextes (balise <A>), c'est-à-dire une police Verdana de taille 18 pixels, en gras et de couleur jaune :

```
A {  
    font-family: Verdana;  
    font-size: 18px;  
    font-style: bold;  
    color: yellow  
}
```

Qu'est-ce que SPIP ?

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- système de gestion de contenu (CMS)
- fonctionne en PHP et base de données MySQL
- application sous forme de site web
- moteur de site → **assimilable au moteur d'une voiture**
- hébergement possible par l'Académie de Versailles
- 2 éléments de base :
 - **rubrique** : contenant
 - **article** : contenu

Avantages de SPIP

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- changement très rapide de présentation
- modification rapide de l'architecture du site
- pas besoin de connaître le langage HTML pour écrire un article
- des fonctionnalités avancées pouvant être mises en place (forum de discussion, calendrier, fil RSS, etc...)
- vitesse de rédaction d'un article et nombre de rédacteurs rendant le **site très dynamique**

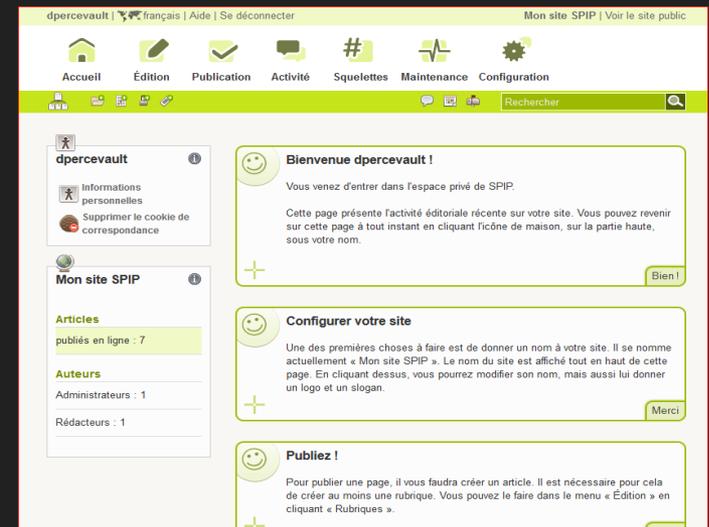
SPIP : deux environnements

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- **Espace public**
site accessible par tous



- **Espace privé**
interface de rédaction et
d'administration
accès sécurisé par
identifiant et mot de passe



Catégories d'utilisateurs de SPIP

- **Visiteurs**
consultation des pages Web
- **Rédacteurs**
accès à l'interface privée et rédaction d'articles
- **Administrateurs de rubriques**
validation de la publication des articles de la
rubrique dont ils ont la charge
- **Administrateurs**
accès à l'interface privée, producteurs de
contenus et gestion du site Web

Personnaliser SPIP

les squelettes

- Squelettes = **fichiers HTML** permettant d'indiquer où et comment se placent les informations tirées de la base de données dans la page
- définissent une « **vue** » :
 - pour le sommaire
 - pour les rubriques
 - pour le détail d'un article
 - pour le détail d'une brève...
- accompagnés de **feuilles de styles**

Exemple de squelette

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice



ScolaSpip

- squelette (apparence du site) réalisé par le CRDP de Versailles
- apparence de site → **assimilable à la carrosserie d'une voiture**
- adapté aux établissements scolaires
- facilite les mises à jour
- plusieurs éléments activables dans le site :
 - barre supérieure pour les liens
 - bandeau supérieur personnalisable
 - menu ouvrant, sur la partie gauche de l'écran
 - agenda et brèves sur la partie droite de l'écran

ScolaSpip

Personnalisation de ScolaSpip :

- modification des **couleurs**
- une page d'accueil appelée « **Éditorial** »
- existence d'un **bandeau supérieur** : texte et/ou image
- possibilité d'**activer** l'affichage de l'agenda, des brèves...



Exemple de site ScolaSpip

Mon slogan
ou les coordonnées de l'établissement



Agenda



Les mots-clés de Scolasip



Exemples d'articles

Liens



Sommaire +

- Publier dans le site
- + Documents

Sites



Wiki
Tice



Vidéo



Le descriptif du site peut être configuré dans Scolasip pour être affiché, comme ici, en page d'accueil. Ce peut par exemple être un éditorial permanent.

Éditorial

Cet article reste en haut de la page d'accueil, parce que le mot-clé [« Éditorial »](#) lui a été associé.

- Dans « Les Actualités » ci-dessous apparaissent les brèves.
- « Les nouveautés » contient les derniers articles publiés
- « Nouveautés sur le Web » contient les flux RSS [auquel le site est abonné](#) (si ce site est associé au mot-clé « Flux RSS à la une »)

Un onglet

Encore un

Troisième

On peut aussi, dans l'éditorial et dans n'importe que article, [construire facilement des onglets](#).

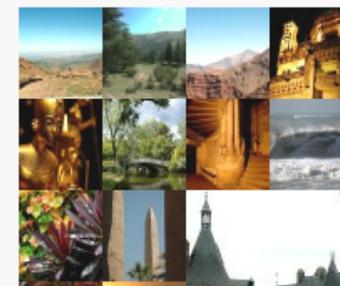
Pour que l'apparence des onglets soit en cohérence avec votre charte graphique, vider le cache de spip après l'installation du plugin onglets dans le texte (ou faite un **recalcul** de la page).

Calendrier

déc.		2012				
l.	m.	m.	j.	v.	s.	d.
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

aujourd'hui

Exemple d'article



Objets de SPIP

- rubriques
- articles
- brèves (désactivables)
- sites référencés
- documents, images, logos
- auteurs

Certains de ces objets peuvent être associés

Interface privée de SPIP

Ses deux grandes parties :

1. La zone des fonctions
2. La zone de travail

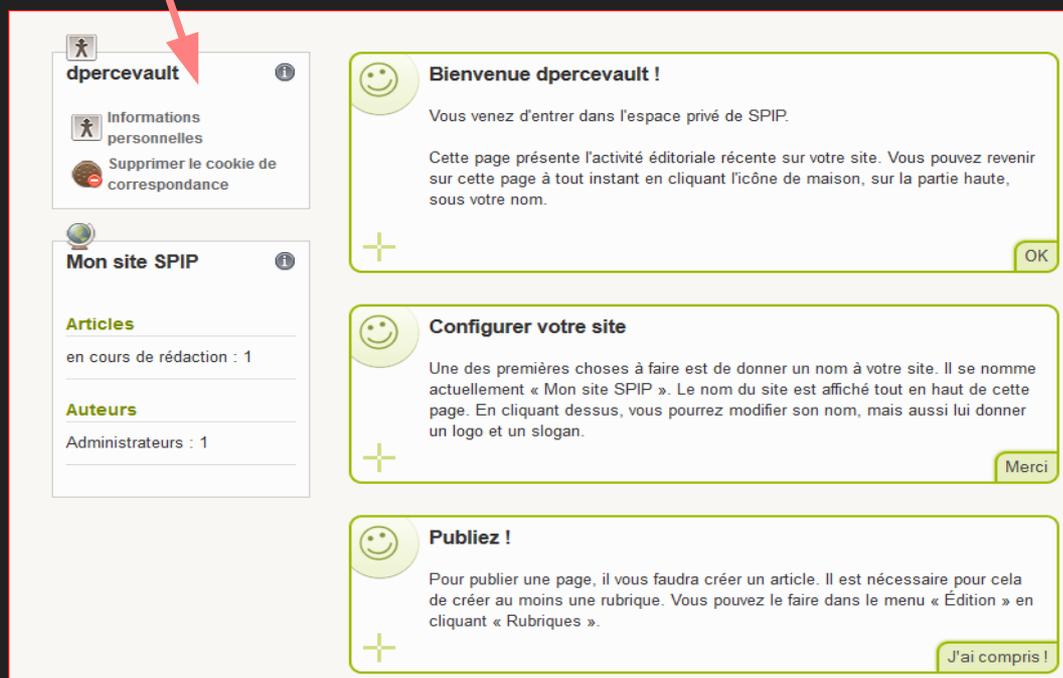


The screenshot displays the SPIP private interface, divided into two main sections:

- Section 1 (Navigation Menu):** A horizontal bar at the top containing icons and labels for: Accueil, Édition, Publication, Activité, Squelettes, Maintenance, and Configuration. A search bar labeled "Rechercher" is located on the right side of this bar.
- Section 2 (Main Workspace):** The main content area, titled "Rubriques". It features a sidebar on the left for uploading a logo, a central list of three rubriques (01. Rubrique 1, 02. Rubrique 2, 03. Rubrique 3), and a "Créer une rubrique" button at the bottom right.

Interface privée de SPIP

La zone de fonctions



Interface privée de SPIP

La zone de fonctions

dpercevault | français | Aide | Se déconnecter Mon site SPIP | Voir le site public

[Accueil](#) [Édition](#) [Publication](#) [Activité](#) [Squelettes](#) [Maintenance](#) [Configuration](#)

Rechercher

Édition

 Auteurs

 Rubriques

 Articles

 Événements

 Documents

Publication

 Suivi de la publication

 Suivre la vie du site

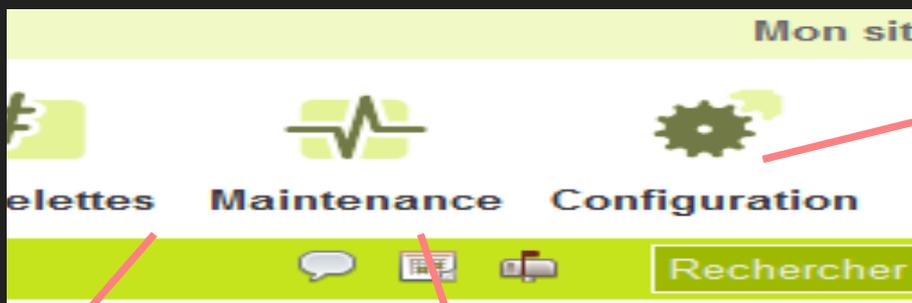
Activité

 Afficher les visiteurs

 Messagerie de contact

Interface privée de SPIP

La zone de fonctions



Squelettes

- Boîte Multimédia
- Social tags
- Mentions légales
- ScolaSPIP

Maintenance

- Vider le cache
- Sauvegarder la base
- Restaurer la base
- Maintenance technique
- Liste des travaux
- Exporter la configuration
- Importer une configuration

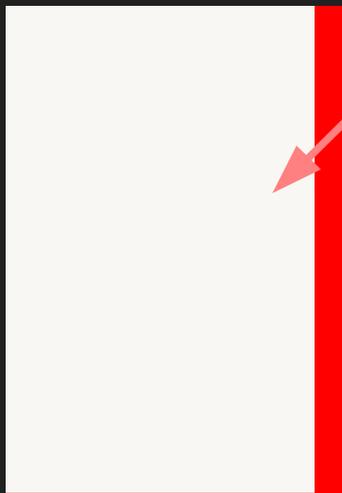
Configuration

- Identité du site
- Langue principale du site
- Multilinguisme
- Contenu du site
- Interactivité
- Fonctions avancées
- Gestion des plugins
- Forum
- Révisions
- Configurer les URLs
- Palette
- Lecteur multimédia
- Formulaire de contact

Interface privée de SPIP

Créer une rubrique

Menu Édition - Rubriques

A screenshot of the SPIP 'Créer une rubrique' form. The form has a light green header with the text 'Créer une rubrique' and 'Sans titre'. Below this is a text input field for the title containing 'Rubrique 4'. A section titled 'À l'intérieur de la rubrique' contains a dropdown menu set to 'Racine du site'. Below that is a 'Texte explicatif' field with a rich text editor toolbar. At the bottom right, there are 'Éditer' and 'Voir' buttons. At the very bottom, there is an 'Enregistrer' button. Red arrows point from the instructions to the corresponding fields: 'Saisir un nom' to the title field, 'Sélectionner un emplacement' to the dropdown menu, 'Saisir éventuellement un commentaire' to the text area, and 'Cliquer sur Enregistrer' to the 'Enregistrer' button.

- Saisir un nom
- Sélectionner un emplacement
- Saisir éventuellement un commentaire
- Cliquer sur Enregistrer

Interface privée de SPIP

Écrire un article

Menu Édition - Articles



Écrire un nouvel article

Sans titre

Titre :

À l'intérieur de la rubrique

Texte

B *I*

Saisir un titre de l'article,
Sélectionner une rubrique
Saisir le contenu de l'article
Cliquer sur Enregistrer

Interface privée de SPIP

Publication d'un article

Demandes de publication affichées
automatiquement dans la page
d'accueil de l'administrateur

Cliquer dessus pour le **publier**, le
mettre à la **poubelle**, le **refuser**, ou
de le remettre en **cours de rédaction**

- en cours de rédaction
- en attente de validation
- publiés en ligne
- refusés
- à la poubelle

L'article est en cours de rédaction

Pour publier cet article sur le site public, il faut changer son statut. Dans le cadre sur le côté, changez « en cours de rédaction » par « publié en ligne ».

Parfait!

Mon premier article

Modifier cet article

DATE DE CRÉATION : ? 19 DÉCEMBRE 2012

1 auteur ?

[Ajouter un auteur]

Nom	email	Articles	
dpercevault	didier.percevault@crdp.ac- (...)	1 article	Retirer l'auteur ✖

Interface privée de SPIP

ScolaSPIP couleurs



Aide ScolaSPIP

La configuration de ScolaSPIP vous permet de configurer les blocs de la page d'accueil, de choisir les couleurs et des options de présentation du site, ainsi que d'autres petites options.

D'autres affichages dépendent de mots-clés (voir la liste sur la page sur SPIP-Contrib).

[Documentation ScolaSPIP sur SPIP-Contrib](#)

Réglages ScolaSPIP

[Page d'accueil](#)
[Thème et couleurs](#)
[Petits plus](#)

ScolaSPIP propose un habillage type par défaut (si vous utilisez « la feuille de style de ScolaSPIP ») : le thème ScolaSPIP.

Avec ScolaSPIP, vous pouvez également utiliser d'autres thèmes pour habiller votre site. Dans ce cas, ne pas utiliser la feuille de style de SPIP (ni la personnalisation de ses couleurs).

Personnalisation des couleurs du site

Utiliser le thème ScolaSPIP Oui Non

Configurer le thème ScolaSPIP (bandeau, disposition et couleurs) Oui Non

Mise en page

Type de bandeau Image (logo du site) + Titre + Slogan Image (logo du site)

Le titre du site et son slogan sont à compléter dans « Configuration », « Identité du site »

Bandeau élargi Oui Non

Activer les arrondis des cadres Oui Non

Interface privée de SPIP

ScolaSPIP couleurs

Choix des couleurs

Cliquez sur les champs que vous souhaitez modifier pour faire apparaître la palette de couleurs. Au préalable, vous pouvez utiliser un des styles prédéfinis, puis l'adapter.

Styles prédéfinis
(choix de palettes de couleurs)

Couleur de fond du site **#dddddd**
Correspond à l'arrière plan du site. **Paramètre sans effet en mode « Bandeau élargi ».**

Couleur de fond du bandeau **#4b4b4b**
Sélectionnez la couleur de fond du bandeau.
Pensez à l'image (le logo du site) qui se mettra par dessus.

Couleur de fond de la barre de liens et du pied de page **#c4c4c4**

Couleur de fond des liens survolés dans cette barre de liens **#dddddd**

Couleur de fond du menu de navigation **#F2E19D**
Sélectionnez la couleur de fond du menu vertical de navigation.

Couleur de fond des zones calendrier **#edd6b5**
Couleur des rectangles du calendrier et des événements

Éléments de fond des éléments survolés **#efefef**
Sélectionnez la couleur de fond utilisée pour le survol des éléments de liste (très clair pour une bonne visibilité).

Couleur des bordures **#ffc000**
Sélectionnez la couleur des bordures (haut du menu horizontal et haut du pied de page).

Couleur des liens des contenus **#cc6600**
Sélectionnez la couleur des liens actifs.

Couleur des liens survolés dans les contenus **#A85503**
Sélectionnez la couleur des liens survolés dans le contenu de la page.

Couleur des liens du menu horizontal (haut) **#333333**
Sélectionnez la couleur des liens du menu horizontal (haut).

Couleur des liens survolés du menu horizontal **#000000**
Donne un effet visuel sur le menu au passage de la souris.

Couleur des liens du menu **#A85503**
Sélectionnez la couleur des liens du menu.

Couleur des liens survolés du menu **#666666**
Sélectionnez la couleur des liens survolés du menu vertical

Couleur du texte dans le bandeau **#ffffff**
Paramètre actif seulement si le mode « Bandeau avec image, titre et slogan » est utilisé.

Couleur des intertitres **#333333**
couleurs intertitres texte

Mots-clés de ScolaSpip

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

Mots-clés = **moyen de navigation transversal** à l'intérieur du site

Mots-clés utiles de ScolaSpip :

- **Éditorial** (affichage de l'article le plus récent sur la page d'accueil)
- **Sélection** (affichage d'une liste d'articles en haut de la page d'accueil)
- **Mosaïque** (pour avoir une galerie animée sur un article)
- **Vidéo à la une** (afficher une vidéo sous l'article le plus récent)
- **Exclu** (exclusion d'une rubrique ou d'un article)
- **Mentions légales** (remplacement du texte type des mentions légales)
- **Dans le menu horizontal** (pour placer des objets dans le menu horizontal)
- **Site à la une** (affichage du site dans le menu)
- **Flux RSS à la une** (affichage des flux RSS des sites répertoriés)

Notion de plugin

Plugin (greffon) = **module d'extension** pour améliorer ou ajouter des fonctionnalités dans SPIP

Plugins nécessaires à ScolaSpip :

- Zpip-dist 1.7 minimum
- Eva Mentions 4.2 minimum
- Agenda 3.6 minimum
- Splickrbox (ou Nivo Slider ou JsCycle)
- Palette
- ScolaSpip
- Social tags
- En onglet dans le texte de SPIP, ou ailleurs...
- Formulaire de contact avancé
- Crayons
- Importeur / Exporteur de configurations
- Vidéo Accessible
- Lecteur Multimédia

Explications d'autres plugins

■ Crayons :

- pour éditer très rapidement le contenu d'une page à partir de la page publique
- très pratique pour corriger une faute ou apporter une petite modification au texte

■ Accès restreint :

- pour limiter l'accès à certains rubriques aux personnes identifiées, en fonction de leur groupe d'appartenance

Ajouter un document sur le site

Menu Édition – Documents

- Onglet **Tous les médias**
- Insertion de fichiers textes, pdf, sons, images
- Éléments facultatifs :
 - Titre du document
 - Description
 - Crédits
 - Vignette
- Cliquer sur **Téléverser**

DOCUMENT NUMÉRO

7

Ce document est :
publié en ligne

1 utilisation

Article avec document PDF

Modifier le document

Mémotice publier s'exprimer en ligne

[Retour](#)

Titre du document :

Ce document est lié à [\[Ajouter\]](#)

Fichier pdf/memotice_publier_s_exprimer_en_ligne.pdf
[\[Changer\]](#)

Aperçu

Caractéristiques PDF - 1.4 Mo

Description :

Crédits

Vignette Aucune vignette
[\[Changer\]](#)

- Ne pas dépasser des dimensions d'environ 1024 x 768 pixels, soit environ 300 Ko maximum
- Pas d'images provenant directement d'un appareil photo
- Redimensionnement, recadrage à l'aide d'un logiciel :
 - Logiciels libres (et gratuits !) : The Gimp, OpenOffice Draw
 - Logiciels gratuits : Photofiltre, Picassa, Paint.net, celui fourni un votre appareil photo numérique
 - Logiciels payants : Photoshop, Paint Shop Pro,...
 - Sites Web de retouche :
 - Spalshup : <http://www.splashup.com/>
 - Pour s'amuser : <http://www.moonjee.com>

- Menu rédaction d'un article, sélectionner la fonction « *Ajouter une image ou un document* »
 - ➔ l'image a un numéro
- Éléments facultatifs :
 - Titre de l'image
 - Description
 - Crédits
 - Vignette
 - Déposer dans le portfolio ou la retirer

Titre de l'image :

Ce document est lié à [Ajouter]

Fichier jpg/dolmen_1.jpg
[Changer]

Aperçu ↶ ↷ ↺



Caractéristiques JPEG - 430 × 287 pixels - 18.2 ko

Description :

Crédits

Vignette Aucune vignette
[Changer]

Trois paramètres importants :

- Numéro de l'image
- Alignement : left, center ou right
- Type d'affichage : img, doc, emb

Images affichées à une taille fixe définie dans les paramètres du site

`<imgXX|center>`



`<docXX|center>`

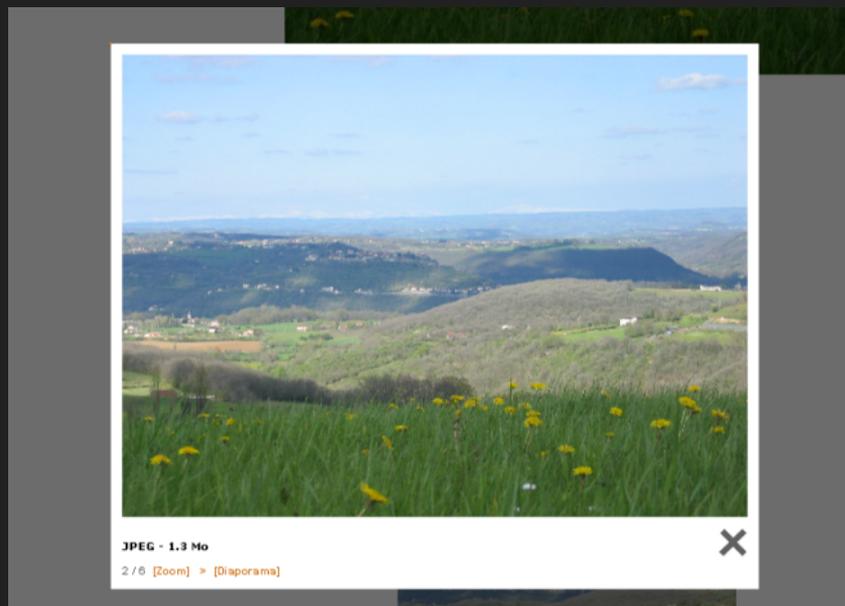


Insérer une image dans un article

Dans les paramètres du document :

- à intégrer dans le **portfolio**
- permet de réaliser un **diaporama**
 - les images affichées en miniature et en cliquant dessus, le diaporama se lance en plein écran

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice



Insérer un fichier texte dans un article

- Format à utiliser de préférence : **PDF**
- Document inséré avec la fonction « *Ajouter une image ou un document* »

- fichier à télécharger `<imgXX|center>`



- fichier à télécharger avec titre et légende
`<docXX|center>`



Cours SPIP3
rédacteurs

Mémento d'utilisation
de SPIP3 pour un
rédacteur

<http://contrib.spip.net>

[/IMG/pdf](#)

[/cours_spip_redacteur20_spip3.pdf](#)

Insérer un son dans un article

- Un seul format utilisable : le **MP3**
- Son inséré avec la fonction « *Ajouter une image ou un document* »

- son à télécharger `<docXX|center>`



Un beau son
Ceci est un son
provenant du site :
<http://www.audio-lingua.eu/>

- son proposé à l'écoute directe `<docXX|player>`

Un beau son
Ceci est un son
provenant du site :
<http://www.audio-lingua.eu/>



- Possibilité d'insérer une vidéo stockée sur les sites de Youtube, Dailymotion ou de la Web TV académique : <http://webtv.ac-versailles.fr/>
- pour stocker une vidéo sur le site web de l'établissement, obligation d'utiliser le **format FLV** (Flash Vidéo)

Conversion d'un fichier vidéo (ou d'un son) à partir de n'importe quel format grâce à différents logiciels :

- Free Video Convertor ou Free FLV convertor
- Quick Media Convertor

Insérer une vidéo dans un article

- Un seul format utilisable : le **FLV**
- Vidéo insérée avec la fonction « *Ajouter une image ou un document* »

- vidéo à télécharger `<docXX|center>`



Les médias
numériques - quels
enjeux pour l'école ?
Vidéo d'Interstice 2010
tirée du site :
[http://webtv.ac-
versailles.fr/](http://webtv.ac-versailles.fr/)

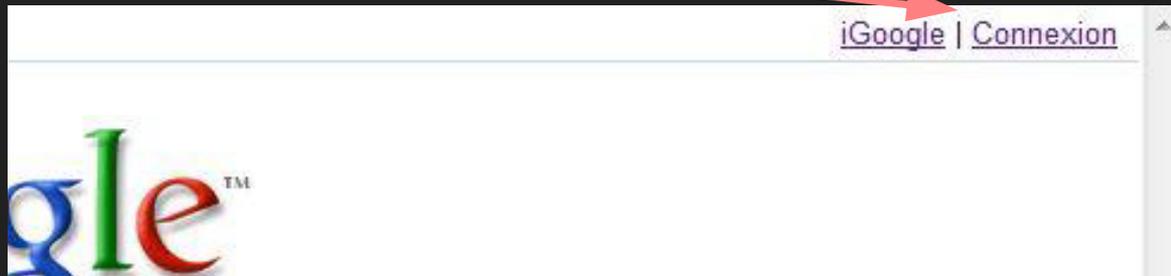
- vidéo proposé à l'écoute directe `<docXX|player>`



Personnaliser le site Web

Plan d'accès Google Maps

À partir de <http://www.google.fr>, cliquer sur le bouton **Connexion** en haut à droite.



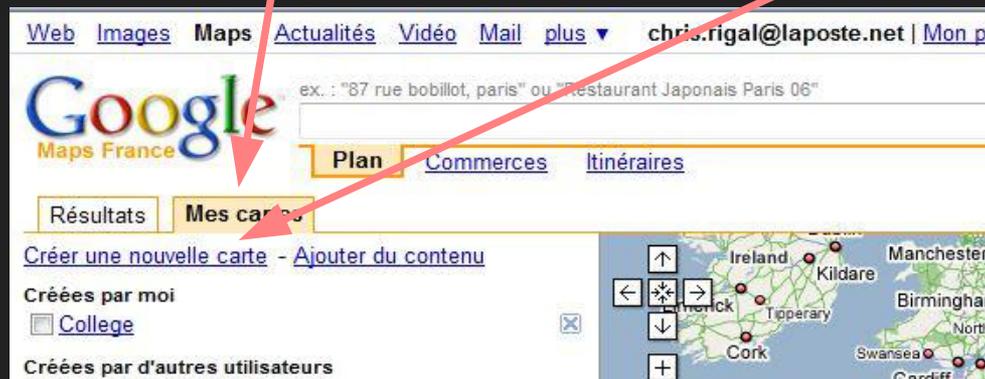
Créer un compte Google avec identifiant et mot de passe, puis cliquer sur **Maps**



Personnaliser le site Web

Plan d'accès Google Maps

Cliquer sur «**Mes cartes**» puis «**créer une nouvelle carte**».



Créer la carte puis cliquer sur «**obtenir l'URL de cette page**». Faire un copier coller du code html dans l'article «**plan d'accès**» de votre site.



Faire vivre son site sous SPIP

Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

- alimenter le contenu du site régulièrement
- faire les mises à jour de sécurité dès que possible
- sauvegarder le contenu du site
- respecter les droits d'auteur
- protéger les données personnelles
- respecter le droit à l'image

Hébergement par l'Académie

- **Modalités académiques d'hébergement d'un site d'établissement**

<http://www.tice.ac-versailles.fr/Comment-etre-heberge.html>

- **Charte d'hébergement académique**

<http://www.tice.ac-versailles.fr/IMG/pdf/charte.pdf>

- **Liste des sites d'établissement hébergés par l'Académie de Versailles**

<http://www.sites-etabs.ac-versailles.fr/>



Didier Percevault
Conseiller Tice du
bassin de Montgeron
Formateur Tice

