

RAPPORT

Secrétariat général

Service du Numérique

Sous-direction Usages Numériques et Innovation
Département Environnement de Travail Numérique

Juin 2022

DESCRIPTION DES FONCTIONNALITES DES PLUGINS GISEH POUR SPIP

C.Imberti – mis à jour le 15/06/2022



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

Historique des versions du document

Version	Date	Commentaires
3.0	01/07/2015	Adaptation de la documentation à SPIP 3.0.
3.1	14/12/2015	Ajout de nouvelles fonctionnalités : supprimer plus facilement une rubrique (chapitre 28.14), enlever en masse un raccourci (chapitre 28.15), cas d'un espace collaboratif orphelin de gestionnaire (chapitre 12.9)
3.2	04/09/2017	Remplacer un lien ou un domaine (chapitre 25), nouveau menu de navigation (chapitre 5.7), nouveau lecteur vidéo (chapitre 15), détecter et bannir les scanners de vulnérabilités (chapitre 27), etc.
3.3	03/07/2018	Ajout du plugin cibloc "Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs"
3.4	05/07/2019	Mise à jour avec la version 2 du plugin cibloc
3.5	20/09/2019	Ajout du plugin ciwidget "Widgets"
3.6	16/08/2021	Mise à jour avec la version 2.5 du plugin ciwidget et la compatibilité avec PHP 7.4
4.0	15/06/2023	Mise à jour avec la compatibilité avec SPIP 4.1 et avec PHP 8.1

Auteur du document

Christophe IMBERTI - SG/SNUM/UNI/DETN
Chargé de mission auprès du chef du Département ETN

Sommaire

1. INTRODUCTION	7
1.1 Objet du présent document	7
1.2 Un site entièrement paramétrable.....	8
1.3 Compatibilité	9
1.4 Liste des fonctionnalités.....	11
1.5 Schéma des plugins.....	12
1.6 Les plugins à activer	13
2. CREER OU MODIFIER FACILEMENT UN ARTICLE	16
2.1 Créer un article.....	16
2.2 Ajouter un document (ou une image).....	20
2.3 Modifier un article	33
2.4 Utiliser les options avancées d'un article.....	36
2.5 Divers.....	46
3. LES DIFFERENTES FORMES D'ARTICLE.....	49
3.1 Article (avec la forme par défaut)	49
3.2 Comment choisir une forme d'article ?	50
3.3 Comment connaître la forme d'un article ?	51
3.4 Comment choisir les colonnes de gauche et de droite des articles ?	53
3.5 Article sous forme de galerie de photos.....	55
3.6 Article sous forme de reportage photo	58
3.7 Article avec sa liste des mots-clés en bas de page.....	59
3.8 Article avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés	60
3.9 Article avec un sommaire automatique des intertitres.....	60
3.10 Article avec un sommaire des intertitres cliquable (sans liste déroulante).....	61
3.11 Article avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique.....	62
3.12 Les bibliothèques javascript sont incluses (désormais INUTILE)	62
3.13 Un article avec un affichage plus large	62
4. LES DIFFERENTES FORMES DE RUBRIQUE	63
4.1 Rubrique (avec la forme par défaut)	63
4.2 Comment choisir une forme de rubrique ?	64
4.3 Comment connaître la forme d'une rubrique ?	65
4.4 Comment choisir l'ordre de tri d'une rubrique ?.....	66
4.5 Comment connaître l'ordre de tri d'une rubrique ?.....	67
4.6 Comment choisir les colonnes de gauche et de droite des rubriques ?.....	68
4.7 Rubrique avec gestion des actualités.....	70
4.8 Rubrique qui affiche directement le texte de ses articles	71
4.9 Rubrique de forme « espaces dédiés »	74
4.10 Rubrique avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (carte des départements.....)	75
4.11 Rubrique où les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés	77
4.12 Rubrique pour présenter une liste d'établissements ou autre	77
4.13 Les bibliothèques javascript sont incluses (désormais INUTILE)	77
4.14 Multirubricage	78
4.15 Rubrique sous forme de calendrier	81
4.16 Rubrique où les sous rubriques sont présentées sur 2 ou 3 colonnes	82
4.17 Rubrique qui présente les articles dans un tableau.....	82
5. PARAMETRAGE DE LA PAGE D'ACCUEIL	83
5.1 Bandeau haut des sites	83
5.2 Comment télécharger dans SPIP l'image du bandeau haut ?	84
5.3 Nom du site.....	85
5.4 Mots clés pour les moteurs de recherche - META.....	86
5.5 Titre des pages	86
5.6 Feuille de style	86
5.7 Menu dynamique.....	87
5.8 Page d'accueil.....	90
5.9 Pied de page.....	98
5.10 Comment connaître le raccourci d'un article, d'une rubrique ou d'un site référencé ?.....	99

6.	ARTICULATION ENTRE SITES	100
6.1	Rubrique redirection	100
6.2	Sous page d'accueil.....	100
6.3	Multisites : publier une rubrique sur plusieurs sites	102
7.	ECHANGES D'INFORMATIONS ENTRE SITES	107
7.1	Article redirection.....	107
7.2	Rubrique consacrée aux actualités d'autres sites par syndication	107
7.3	Rubrique consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (en premier).....	108
7.4	Rubrique qui affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication	108
7.5	Article dont le texte est issu d'un autre site par comarquage	109
8.	INTERACTIVITE	110
8.1	Rubrique sous forme de forums (avec un forum par article).....	110
8.2	Rubrique sous forme de forums publics hiérarchiques	112
8.3	Article où les visiteurs du site pourront laisser des commentaires	113
8.4	FAQ	114
8.5	Rédaction d'articles par des visiteurs.....	118
8.6	Article avec recueil de signatures	120
8.7	Chat.....	125
8.8	Formulaire de contact	128
9.	LA REDACTION COOPERATIVE	129
9.1	Plusieurs modes de travail ont été constatés	129
9.2	Une seule personne rédige et les autres font des commentaires	130
9.3	Plusieurs personnes rédigent dans le texte d'un article	132
9.4	Plusieurs personnes rédigent dans une pièce jointe.....	137
10.	PRINCIPE DES ACCES RESTREINTS	145
10.1	Les objectifs du plugin « ciar : Accès restreints Giseh ».....	145
10.2	Les fonctionnalités de ce plugin.....	146
10.3	Deux niveaux de protection des pièces-jointes sont proposés.....	147
11.	ACCES RESTREINT SUR LE SITE PUBLIC (AUX PERSONNES AUTHENTIFIEES).....	149
11.1	Protéger une rubrique et son arborescence descendante	149
11.2	Comment permettre à une personne de consulter le site public mais pas l'espace privé ?.....	150
12.	ESPACES COLLABORATIFS (ACCES RESERVE A SES MEMBRES).....	151
12.1	Qui peut mettre le niveau de protection « Espace collaboratif » ?	151
12.2	Protéger une rubrique et son arborescence descendante	152
12.3	Donner à certains auteurs le droit d'accès à une rubrique	154
12.4	Retirer le droit d'accès à un ou plusieurs auteurs pour la rubrique.....	155
12.5	Surcharger le statut des auteurs dans une rubrique	155
12.6	Pour en savoir plus.....	157
12.7	Envoyer un lien par messagerie à la liste des membres.....	158
12.8	Liste des rubriques protégées	160
12.9	Cas d'un espace collaboratif orphelin de gestionnaire.....	161
13.	REDACTEUR RESTREINT	163
14.	PERMETTRE A UN REDACTEUR DE PUBLIER SES PROPRES ARTICLES.....	165
15.	INTEGRER UNE VIDEO OU UN FICHER AUDIO	166
16.	PREVISUALISATION ETENDUE.....	167
16.1	Fonctionnalités.....	167
16.2	Configuration	167
16.3	Utilisation	168
17.	FONCTIONS DIVERSES.....	169
17.1	Pouvoir publier une rubrique même si elle ne contient pas d'article	169
17.2	Dépublier automatiquement un article	170

18.	AUTHENTIFICATION CENTRALISEE C.A.S.	171
18.1	Fonctionnalités.....	171
18.2	Paramétrage	172
18.3	Utilisation	173
19.	IMPORTER / EXPORTER	174
19.1	Importer une liste d'auteurs	174
19.2	Exporter une liste d'auteurs ou de visiteurs	180
19.3	Importer une liste de mots-clés	182
19.4	Exporter une liste de mots-clés	185
19.5	Exporter les contributions d'un forum	185
20.	GROUPES D'AUTEURS	188
20.1	Fonctionnalités.....	188
20.2	Créer / modifier /supprimer un groupe d'auteurs.....	188
20.3	Ajouter ou retirer des groupes d'auteurs à une rubrique	198
20.4	Ajouter ou retirer des groupes d'auteurs à un auteur	199
20.5	Utiliser des groupes d'auteurs pour un espace collaboratif.....	202
20.6	Afficher des listes d'affectation	205
21.	RECHERCHE AVANCEE	209
21.1	Recherche simple	209
21.2	Affiner une recherche.....	211
21.3	Elargir une recherche	213
22.	NOTIFICATION SUR ABONNEMENT	214
22.1	Fonctionnalités.....	214
22.2	Utilisation	220
22.3	Configuration	236
23.	ARCHIVER UN ARTICLE	252
23.1	Fonctionnalités.....	252
23.2	Utilisation	252
24.	LISTE DES LIENS INSERES DANS LE CONTENU EDITORIAL	255
24.1	Fonctionnalités.....	255
24.2	Utilisation pour l'administrateur du site.....	256
24.3	Utilisation pour un administrateur restreint (ou un rédacteur restreint)	261
25.	REEMPLACER UN LIEN OU UN DOMAINE	263
26.	BANNIERE D'AVERTISSEMENT POUR LES COOKIES	265
26.1	Présentation.....	265
26.2	Utilisation	268
26.3	Configuration	269
27.	DETECTER ET BANNIR UN SCANNER DE VULNERABILITE	276
27.1	Fonctionnalités.....	276
27.2	Utilisation	278
28.	METTRE EN FORME LE TEXTE D'ARTICLES AVEC DES BLOCS	280
28.1	Fonctionnalité	280
28.2	Comment insérer un bloc et/ou des colonnes ?	281
28.3	Comment ajouter une icône ?.....	294
28.4	Comment ajouter un bouton ?	298
28.5	Pour en savoir plus.....	300
29.	AJOUTER DES WIDGETS	302
29.1	Présentation.....	302
29.2	Les widgets	303
29.3	Pour en savoir plus.....	354
30.	AUTRES FONCTIONNALITES	355

30.1	Flux RSS	355
30.2	Recherche par mot-clé	356
30.3	Liste des articles par mois	357
30.4	Plan du site.....	357
30.5	Format imprimable.....	357
30.6	Site multilingue	358
30.7	Statistiques avec XITI.....	359
30.8	Statistiques avec Piwik.....	361
30.9	Présentation des pièces jointes.....	362
30.10	Liseuse de PDF	364
30.11	Ouverture dans une nouvelle fenêtre.....	367
30.12	Obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site.....	368
30.13	Tracer certaines actions	369
30.14	Supprimer plus facilement une rubrique	374
30.15	Enlever en masse un raccourci (exemple : page d'accueil : actualités").....	375
30.16	Liens d'accès rapide	376
30.17	Divers.....	376
31.	ANNEXES	377
31.1	Exemples de fichiers de paramétrage.....	377
31.2	Exemples de constantes à mettre dans un fichier d'option.....	385
31.3	Installation du plugin cinotif : notification sur abonnement.....	392
31.4	Installation du plugin cibc : bannière d'avertissement pour les cookies	393
31.5	Constantes pour Piwik	394
31.6	Comment configurer les blocs pour le texte des articles ?	395
31.7	Installation et configuration du plugin ciwidget.....	419

1. Introduction

1.1 Objet du présent document

L'objet du présent document est de décrire les fonctionnalités offertes par les plugins Giseh.

Liste des plugins Giseh (hors plugin cimobile et plugin cioaitse) :

<i>Plugin</i>	<i>Libellé du plugin</i>
ciag	Groupes d'auteurs
ciar	Accès restreints Giseh
ciarchive	Statut archivé pour les articles
ciautoriser	Pipeline pour autoriser
cibc	Bannière d'avertissement pour les cookies
cibloc	Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs
cicas	Authentification CAS (SSO)
cichat	CHAT pour SPIP
cid	Fonctions diverses (publier directement une rubrique, date de fin de publication, etc.)
cifiltre	Obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site
ciform	Formulaires pour SPIP
ciimport	Importation d'auteurs et de mots-clés
cilien	Liste des liens
cims	Publication multi-sites avec filtrage par rubrique (nécessite une installation spécifique)
cinotif	Notification sur abonnement
ciparam	Configurateur de squelettes
cipr	Prévisualisation étendue
cirr	Rédacteurs restreints
cirv	Rédacteur valideur
cisec	Détecte et bannit les scanners de vulnérabilités
cisf	Saisie facile
cispam	Antispam sur les forums (adaptation du plugin NOSPAM)
cisquel	Squelettes de base avec 3 colonnes
citrace	Tracer certaines actions
ciwidget	Widgets

Le sommaire du présent document représente le catalogue des fonctionnalités offertes.

1.2 Un site entièrement paramétrable

**On peut paramétrer la page d'accueil
et choisir entre plusieurs formes pour l'affichage d'une rubrique ou d'un article.**

Exemple des possibilités de paramétrages offertes pour une rubrique

The image shows a screenshot of a web administration interface with three distinct configuration sections, each with a title, a dropdown menu, and a 'Choisir' button.

- Section 1:** 'Choix de la forme (gabarit de la page)'. The dropdown menu is empty.
- Section 2:** 'Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.'. The dropdown menu is empty.
- Section 3:** 'Ordre de tri des articles dans une rubrique'. The dropdown menu is open, showing the following options:
 - Tri des articles par numéro de titre
 - Tri des articles par date de publication croissante
 - Tri des articles par date de publication décroissante
 - Tri des articles par numéro de titre (highlighted in blue)
 - Tri des articles par ordre alphabétique de titre

At the bottom right of the third section, there is a link: 'Ajouter un mot-clé]'.

Si une rubrique a une forme de type « forum », « calendrier » ou « rubrique avec une image cliquable », chaque article publié sous cette rubrique bénéficiera automatiquement de la forme correspondante (notion d'héritage). Ceci évite aux rédacteurs de devoir affecter la forme en question à chaque article de la rubrique.

Pour que le site puisse fonctionner, SPIP doit être paramétré en conséquence. Aussi, afin d'éviter au webmestre de devoir régler ces paramètres, ils sont automatiquement pré-remplis lors de l'activation des plugins.

1.3 Compatibilité

1.3.1 Compatibilité PHP

Les plugins sont compatibles avec PHP 5.4, 5.6, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.0, 8.1.

1.3.2 Compatibilité SPIP

Les plugins sont compatibles avec SPIP 2.1 (sauf CIBLOC et CIWIDGET), SPIP 3.0, SPIP 3.2, SPIP 4.0 et SPIP 4.1.

1.3.3 Compatibilité avec d'autres plugins

Les plugins suivants ne surchargent aucune fonction de SPIP et utilisent uniquement des pipelines. Ils ne présentent donc pas d'incompatibilité particulière :

- ciparam : Configurateur de squelettes
- ciform : Formulaires
- cichat : CHAT
- cipr : Prévisualisation étendue
- cispam : anti spam
- cid : Fonctions diverses
- cifiltre : Obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site
- ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés
- cilien : Liste des liens
- cibc : Bannière d'avertissement pour les cookies

Le plugin « cisquel : Squelettes de base avec 3 colonnes » surcharge le squelette inc-login_forum.html de la « dist » (afin de rendre le nom obligatoire lorsque l'on poste un message dans un forum). Il surcharge également les modèles doc.html, audio.html et video.html.

Les plugins « Charte graphique ... » ne surchargent rien. Ils ne présentent donc pas d'incompatibilité particulière.

Le plugin « cisf : Saisie facile » surcharge le formulaire des boutons d'administration sur le site public de la « dist » (administration.html).

Le plugin « cims : Publication multi-sites avec filtrage par rubrique » surcharge le fichier inc/meta.php.

Le plugin « cicas : Authentification CAS (SSO) » surcharge le fichier action/logout.php .

Le plugin « ciautoriser : Pipeline pour autoriser » dernier surcharge les fonctions d'autorisation, aussi il est incompatible avec les plugins qui surcharge les fonctions d'autorisation. A noter que le plugin "ciautoriser : Pipeline pour autoriser" est utilisable par plusieurs plugins. Pour en savoir plus : <http://article.gmane.org/gmane.comp.web.spip.devel/59132>

Le plugin « ciar : accès restreints Giseh » utilise le plugin « ciautoriser : Pipeline pour autoriser ». Il surcharge le fichier d'envoi des nouveautés de SPIP (genie/mail.php) et le fichier des notifications (inc/notifications.php).

Le plugin « cirr : rédacteurs restreints » surcharge les fichiers inc/plonger.php et inc/presenter_enfants.php de SPIP. Par ailleurs il utilise le plugin « ciautoriser : Pipeline pour autoriser ».

Le plugin « cirv : rédacteur valideur » utilise le plugin « ciautoriser : Pipeline pour autoriser ».

Le plugin « ciag : groupes d'auteurs » surcharge le fichier inc/instituer_auteur.php de SPIP.

Le plugin « cinotif: notification sur abonnement » surcharge les fichiers notifications/instituerarticle.php, notifications/forumposte.php et notifications/forumvalide.php.

Il est compatible en particulier avec les plugins « CIAR : accès restreints » version 1.52 ou supérieure, « CISQUEL : squelettes de base » version 1.9 ou supérieure, « CISF : saisie facile » toutes versions, « CIMS : publication multi sites avec filtrage par rubrique » toutes versions.
Il n'est pas compatible avec le plugin « Notifications ».

1.3.4 Dépendances entre plugins

Les plugins « Charte graphique ... » nécessitent le plugin « cisquel : Squelettes de base avec 3 colonnes », qui lui-même nécessite le plugin « ciparam : Configurateur de squelettes ».

Les 4 plugins « ciar : accès restreints Giseh », « cirr : rédacteurs restreints », « cirv : rédacteur valideur » et « ciwidget : Widgets » nécessitent le plugin « ciautoriser : Pipeline pour autoriser ».

Fonctionnalités des plugins GISEH

SG/SNUM/UNI/DETN/C. Imberti – 20/09/2019

Formes de rubriques et d'articles

26 formes de rubriques.
19 formes d'articles.
Environ 200 squelettes.
Lecteur de vidéos.
Liseuse de PDF.
Etc.

Interactivité

Forums, commentaires, contact, FAQ, CHAT, WIKI, etc.

Recherche avancée

3 critères de tri.
3 filtres.
Recherche élargie (interrogation de mnogosearch).

Notifications sur abonnement

S'abonner à des événements sur tout ou partie du site pour être prévenu par mail.

Publication multisites

Plusieurs sites sur une même base de données avec certains contenus communs et d'autres contenus spécifiques (filtrage par rubrique).

Moissonnage

Moissonnage par le portail « Tout sur l'environnement », via le protocole OAI.

Espaces collaboratifs

Espaces réservés à leurs membres. Compatible avec les groupes d'auteurs, les notifications, etc. Surcharge possible du statut d'un auteur dans l'espace.

Accès restreints aux personnes authentifiées

Rubriques en accès restreint, sur le site public, aux personnes authentifiées.

Un site paramétrable

Mécanisme d'aiguillage.
Sélecteur de formes.
Sélecteur de raccourcis.
Ordre de tri d'une rubrique.
Options de configuration (nombre d'actualités, n° abonnement xiti, etc.).

Rédaction de contenu

Saisie facile.
Prévisu étendue.
Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs, des colonnes, des icônes et des boutons.
Ajouter des WIDGETS.
Date de dépublication.
Etc.

Administration du site

Import / export d'auteurs, de mots-clés.
Liste des liens dans le contenu éditorial.
Publier directement une rubrique.
Archiver un article.
Export de commentaires.
Etc.

Gestion des droits

Gestion de groupes d'auteurs.
Rédacteur restreint.
Rédacteur qui peut publier ses articles.
Etc.

Réglementation

Bannière de cookies.
Tracer qui a publié quoi et quand.
Charte Internet de l'Etat.

Authentification

Intégration de l'authentification CAS.

Sécurité

Antispam. Anti scanner de vulnérabilité.
Suppression du code HTML dans les forums.
Filtrer le texte recherché.
Filtrer un site (obliger à s'authentifier, etc.).

Performance

Dédoublage du cache pour les accès restreints et la prévisualisation.
Calcul optimisé du menu déroulant.
Etc.

1.6 Les plugins à activer

1.6.1 Cas où les plugins sont répartis dans les dossiers « plugins » et « plugins-dist »

Les plugins situés dans le dossier « plugins » sont à activer uniquement si on souhaite les utiliser.

Pour activer un plugin, il convient d'être administrateur du site, de se connecter dans l'espace privé de SPIP, de cliquer sur le menu [Configuration] et le sous menu **[Gestion des plugins]**, puis de cliquer sur l'onglet « Tous ». Il suffit de cocher les plugins souhaités puis de cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Les plugins situés dans le dossier « plugins-dist » de SPIP 3.0 sont activés automatiquement lors de l'installation du site ou bien lorsque l'on clique dans l'espace privé sur le menu de gestion des plugins. Ils ne sont pas désactivables.

Les plugins Giseh ont une image de pyramides comme logo.

D'autres extensions font partie de SPIP (Porte plume, SafeHTML, etc.).

Gestion des plugins

Mes plugins

Tous Actifs

Liste des plugins

Un plugin activé.

Feuille de style intranet verte (modif) 3.0 - stable

Plugins verrouillés


Les plugins ci-dessous sont chargés et activés dans le répertoire plugins-dist/. Ils ne sont pas désactivables.


-  **ciag : Groupes d'auteurs 2.1.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **ciar : Accès restreints Giseh 2.6.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **ciarchive : Archivage d'articles 1.2.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **ciautoriser : Pipeline pour autoriser 1.4.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **cibc : Avertissement pour Cookies 1.3.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **cicas : Authentification CAS (SSO) 2.0.1 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **cichat : CHAT pour SPIP 1.3.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **cid : Fonctions diverses 2.4.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **ciform : Formulaires pour SPIP 2.0.1 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.
-  **ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés 2.1.0 - stable**
Auteur : © C. Imberti. Licence : Creative commons by-nc-sa.

1.6.2 Cas où les plugins sont dans le dossier « plugins »

Si les plugins sont dans le dossier « plugins », il est nécessaire de les activer manuellement.

Gestion des plugins



 **Mes plugins**



Liste des plugins

Cette page liste les plugins disponibles sur le site. Vous pouvez activer les plugins nécessaires en cochant la case correspondante.

Un plugin activé.

<input checked="" type="checkbox"/>	Feuille de style intranet verte (modif) 3.0 - stable
<input type="checkbox"/>	 odt2spip 2.1.2 - en test générateur d'articles spip à partir de fichiers .odt
<input type="checkbox"/>	 SPIP-Géoportail 2.0 - en test Afficher des objets SPIP sur une carte

Il est recommandé de sauvegarder les données avant d'activer les plugins.

1.6.3 Liste minimale des plugins à activer

Les plugins sont presque tous indépendants les uns des autres (cf. chapitre 1.2.3).

Il n'est pas nécessaire que les plugins soient tous activés.

En effet, cela dépend des fonctionnalités souhaitées. Pour chaque fonctionnalité décrite dans le présent document, le plugin nécessaire est mentionné.

Toutefois, il convient au minimum que les 3 plugins suivants soient activés (en tant que plugin ou extension) :

- le plugin « ciparam : Configurateur de squelettes »
- le plugin « cisquel : Squelettes de base avec 3 colonnes »
- l'un des plugins « Charte graphique ... »

A noter qu'un seul plugin « Charte graphique ... » peut être activé.

Selon le plugin de charte graphique activé, l'apparence du site sera différente, voire la liste des raccourcis et la liste des formes de rubrique (idem pour les articles).

En cas d'utilisation de forums ou de commentaires sur article sur le site public, l'utilisation du plugin antispam « cispam » est recommandée.

Remarque : L'installation du plugin « cims : Publication multi-sites avec filtrage par rubrique » est particulière et fait l'objet d'un document spécifique.

2. Créer ou modifier facilement un article

Ceci nécessite que le plugin « cist : Saisie facile » soit actif.

2.1 Créer un article

2.1.1 Créer un article

Pour créer un article avec le plugin « saisie facile », il convient de **s'authentifier**, puis de se placer, dans le **site public**, sur la **rubrique** dans laquelle on souhaite créer l'article.

Écrire un nouvel article | Articles publiés ou non | Modifier cette rubrique (58) | Recalculer cette page

Présent pour l'avenir

Nom figurant dans le bandeau haut du site

Rechercher

◆ Accueil ◆ Rubrique bac à sable ◆ Formes de rubriques et d'articles ◆ Nouveautés

Accueil > Titre de la rubrique

Titre de la rubrique
publié le 28 juin 2017

Texte explicatif

***Titre de l'article**
Descriptif rapide de l'article

***Titre d'un autre article**
Descriptif rapide de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus.

▲ Haut de page

Envoyer par courriel
Imprimer
S'abonner
Se désabonner

Plan du site | Info Editeur | Contactez-nous | Cookies | Nouveautés | Gestion du site | Déconnexion admin

© Bac à sable

Si l'on s'est **authentifié** et que l'on dispose des **droits nécessaires** pour créer un article dans cette rubrique, un **bouton « Ecrire un nouvel article »** apparaît en haut de l'écran. Le plugin active automatiquement le cookie de correspondance pour les auteurs dont le statut est « rédacteur » afin que ces boutons s'affichent.

Écrire un nouvel article | Articles publiés ou non | Modifier cette rubrique (58) | Recalculer cette page

Ce bouton « Ecrire un nouvel article » apparaît uniquement si l'auteur a le droit de créer un article dans la rubrique en cours.

Il convient de cliquer sur le bouton « Ecrire un nouvel article » qui apparaît en haut de l'écran.

On obtient l'écran suivant :

Accueil > Présentation

Écrire un nouvel article

▲ Retour

ARTICLE NUMÉRO :

Cet article est :

en cours de rédaction
 proposé à l'évaluation
 publié en ligne
 refusé
 à la poubelle

OPTIONS AVANÇÉES

- Mots-clés
- Forme
- Raccourcis [accueil ...]
- Logo
- Plusieurs documents
- Rubrique
- Redirection
- Auteurs
- Forum
- Pétition
- Date de publication
- Date du calendrier
- Date de fin de publication

Titre [Obligatoire]

Descriptif rapide (Contenu de l'article en quelques mots.)

Texte

Options avancées affectées à cet article

Auteur(s) : admin |

Gestion du site | Déconnexion admin
© Bac à sable

Envoyer par courriel

Aide sur le titre
Aide sur le descriptif
Aide sur le texte
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

Deux boutons ont été ajoutés à la barre d'outil de SPIP pour ajouter un document ou une image dans le texte, à l'endroit où se trouvait le curseur de la souris (de manière similaire à l'insertion d'une image dans un traitement de texte)

L'article est enregistré automatiquement quand on déclenche une action (ajout d'un document, clic sur une option avancée, clic sur "Voir en ligne", etc.), pour ne pas perdre le texte saisi.

Remarques :

- si un auteur a le droit de publier un article et si le statut enregistré de cet article n'est pas «publié», alors un **bouton « publier »** figurera en bas du formulaire. L'action de ce bouton consistera à enregistrer l'article, le publier et à le voir en ligne (ce qui évite certains clics).
- **L'article est enregistré automatiquement** quand on déclenche une action ou que l'on ajoute un document ou une image, afin d'éviter de perdre le texte saisi (sauf si javascript est désactivé dans le navigateur - dans ce dernier cas un message le signale en haut de l'article).
- Un rédacteur ne peut pas mettre le statut « en cours de rédaction » à un article qui est « proposé à l'évaluation » (règle de gestion de SPIP).
- La barre d'outil du texte et du descriptif apparaît uniquement si javascript est activé.
- Si l'article est en cours de rédaction, le bouton « Prévisualiser » apparaît que si le plugin « cibr » est activé.
- Les options avancées « Forme » et « Raccourcis » n'apparaissent que si le plugin « ciparam » est activé. L'option « Date du calendrier » n'apparaît que si l'on utilise le plugin « cisquel ».
- L'option « Date de fin de publication » n'apparaît que si le plugin « cid » est activé.

2.1.2 Possibilités de mise en forme du texte dans un article

Si le plugin Eluminures typographiques (de la communauté SPIP) est activé, les boutons suivants sont ajoutés à la barre d'outil :

Remarque : Ce plugin Eluminures (de la communauté SPIP) n'offre pas de bouton permettant de centrer un texte, ni pour souligner un texte. Toutefois, le raccourci `[[texte]]` pour centrer un texte fonctionne, si le plugin est activé.

Selon des choix de chartes graphiques, certains boutons peuvent ne pas être proposés.

Menu	Sous menu	Bouton
		Intertitre de niveau 2
		Intertitre de niveau 3
		aligner à droite
		encadrer
		cadre
		mise en évidence
		mise en évidence 2
		barre
		exposant
		indice
		code
		petites capitales
		tableau
		poésie

Un exemple de résultat est visible ci-dessous. Le résultat peut varier selon la charte graphique :

Éléments typographiques, ajoutés par le plugin Eluminures

Intertitre de niveau 2
Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Intertitre de niveau 3
Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

aligner à droite le paragraphe

encadrer le paragraphe : Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

cadre : Ceci place le texte dans un formulaire, ce qui facilite le copier-coller.

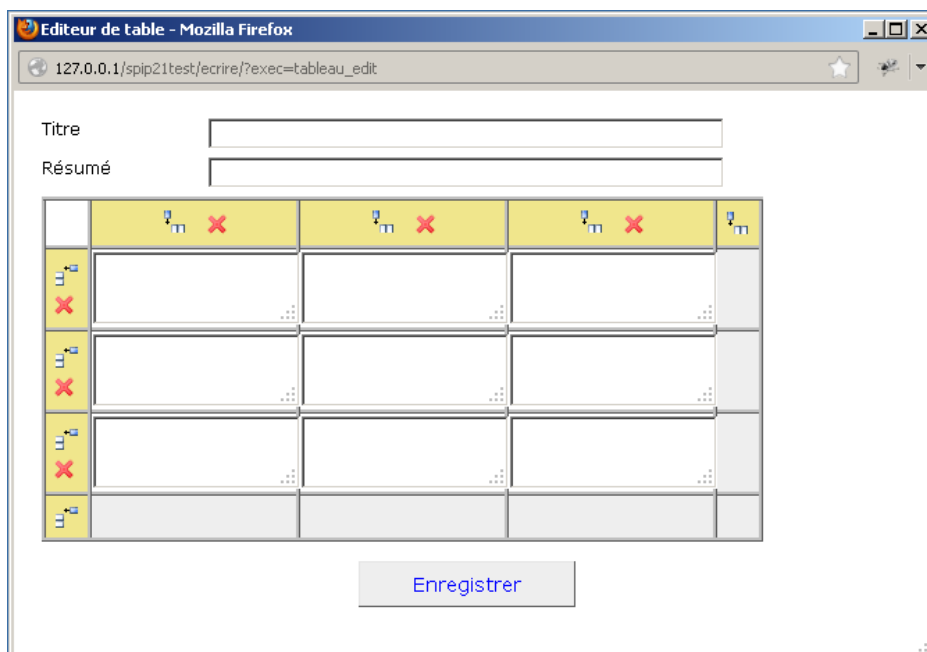
Mettre le texte en **évidence**
Mettre le texte en **évidence** (2ème couleur)
~~Barre~~ le texte.
Exposant ² et indice ₃
code : Ceci est un code informatique.
petites capitales CHARLES DE GAULLE

2.1.3 Création et gestion de tableaux

Si le plugin Eluminures typographiques (de la communauté SPIP) est activé, la barre d'outil contient en particulier un bouton "Tableau", qui est entouré en rouge ci-dessous :



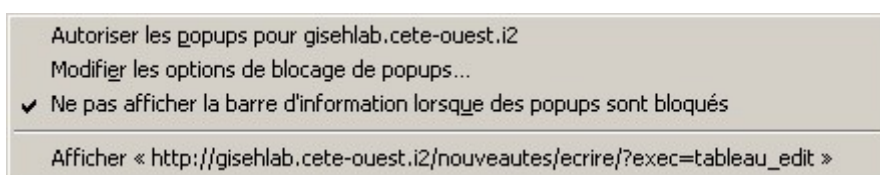
Il convient de cliquer dans le texte, à l'endroit où l'on souhaite insérer le tableau (ou bien de sélectionner un tableau existant), puis de cliquer sur le bouton "Tableau". Une nouvelle fenêtre s'affiche avec le formulaire suivant qui permet de renseigner le tableau, d'ajouter (ou supprimer) des lignes et des colonnes :



ATTENTION : il peut être nécessaire d'autoriser l'anti popup de Firefox à ouvrir la fenêtre concernant l'insertion/modification de tableaux. Si la fenêtre ne s'ouvre pas et que le symbole, qui est entouré en rouge ci-dessous, s'affiche :



il convient de cliquer sur ce symbole, puis de cliquer sur "Autoriser les popups pour ..." :



Le plugin Eluminures typographiques (de la communauté SPIP) présente les limites suivantes :

- Si l'on crée un tableau sans titre (ni résumé), le plugin insère une ligne vide au début du tableau.
- Si l'on clique sur le bouton tableau, alors que le curseur n'est pas dans le texte de l'article, on peut renseigner uniquement le titre et le résumé du tableau. Idem si on modifie un tableau sans titre, ni résumé.
- Si l'on modifie un tableau dont la ligne d'en-tête comporte un espace entre le séparateur et les accolades (par exemple : | {{en tête}} |), le plugin ajoute des accolades (par exemple : {{{en tête}}}) et la première ligne n'est plus une ligne d'en-tête.

2.2 Ajouter un document (ou une image)

Pour insérer un document ou une image, deux boutons figurent en bas du formulaire de création ou de modification de l'article.



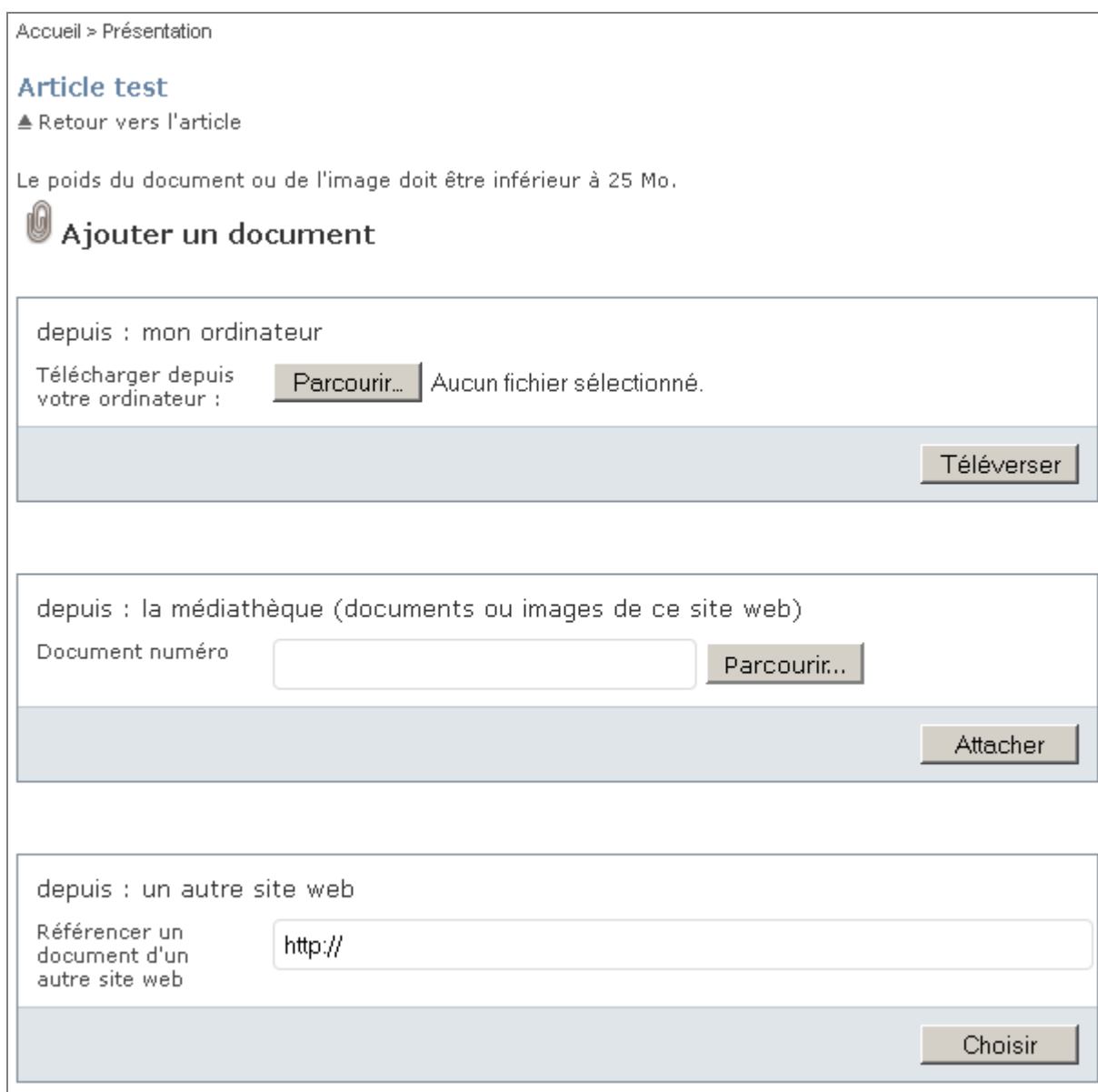
Ajouter un document Ajouter une image

Publier Enregistrer Retour

Si l'on souhaite insérer un document ou une image dans le texte ou le descriptif de l'article, se reporter au chapitre 3.2.

2.2.1 Insérer un document

Pour insérer un document, cliquer sur le bouton « **Ajouter un document** ». L'écran suivant s'affiche :



Accueil > Présentation

Article test

▲ Retour vers l'article

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 25 Mo.

Ajouter un document

depuis : mon ordinateur

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

depuis : la médiathèque (documents ou images de ce site web)

Document numéro

depuis : un autre site web

Référencer un document d'un autre site web

Remarque : sous SPIP 2.1, c'est l'ancien formulaire qui reste en vigueur.

Sélectionner le fichier en cliquant sur le bouton [Parcourir].

Cliquer sur le bouton [Télécharger].

L'écran suivant s'affiche :

Article test

▲ Retour vers l'article

Propriétés du document ou de l'image

document (format OpenDocument Text - 103.1 ko)

Titre [Obligatoire]

Descriptif rapide

Crédits

Date de mise en ligne :
Date (au format jj/mm/aaaa) :

Heure (au format hh:mm) :

Le cas échéant, renseigner le titre voire le descriptif du document.
La case « Crédits » apparaît à partir de la version 3.0 de SPIP.

Cliquer sur le bouton [Enregistrer].

L'écran de saisie de l'article s'affiche avec, en bas de page, la liste des documents et images de l'article :

Document(s) et image(s) de l'article	Raccourci	Actions
document (format opendocument text - 103.1 ko)	<doc105785596>	Remplacer Modifier Supprimer

2.2.2 Insérer une image

Pour insérer une image, cliquer sur le bouton « **Ajouter une image** ».

Sous SPIP 2.1, l'écran suivant s'affiche :

Accueil > Présentation

Article test

▲ Retour vers l'article

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 10 Mo.

 **Ajouter une image**

Télécharger depuis votre ordinateur :

Référencer un document sur l'internet : 

Sélectionner le fichier en cliquant sur le bouton [Parcourir].

Cliquer sur le bouton [Télécharger].

Remarque : sous SPIP 3.0, c'est le nouveau formulaire vu au chapitre 3.1 qui s'affiche.

L'écran suivant s'affiche :

Article test
 ▲ Retour vers l'article

Propriétés du document ou de l'image



(format JPEG - 22.1 ko - hauteur 184px - largeur 273px)

🔍 🔄 🗑️

Titre :

Descriptif rapide

Crédits

Date de mise en ligne :
 Date (au format jj/mm/aaaa) :
 29/06/2017
 Heure (au format hh:mm) :
 15:26

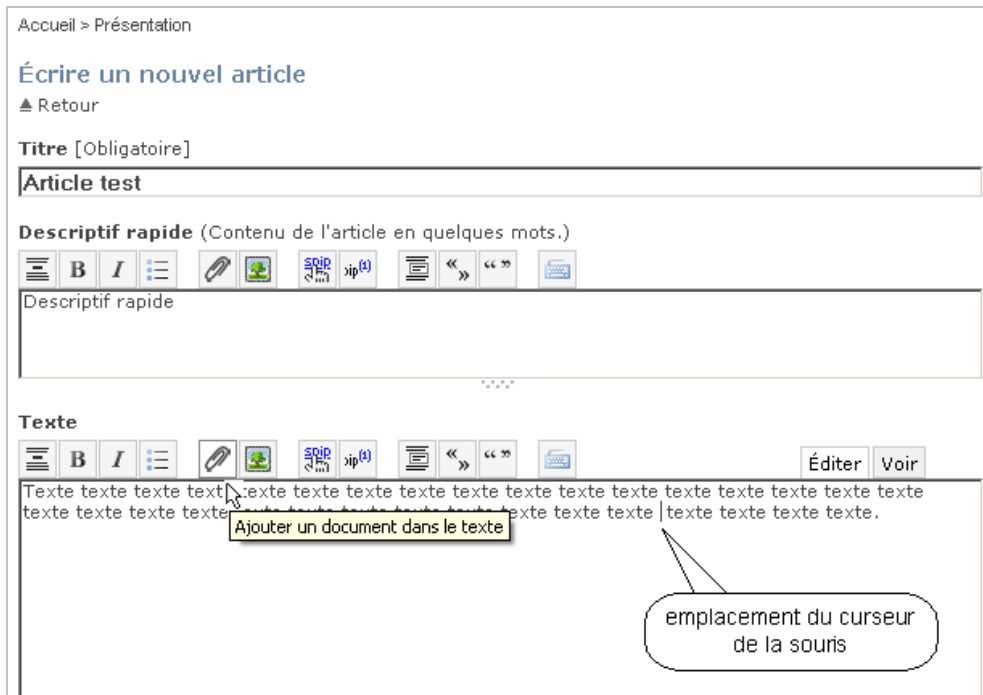
Le cas échéant, renseigner le titre voire le descriptif du document. Il est possible d'ajouter une vignette personnalisée, de déposer l'image dans le portfolio (cf. chapitre 3.8), de tourner l'image, etc.

Cliquer sur le bouton [Enregistrer]. L'écran de saisie de l'article s'affiche avec, en bas de page, la liste des documents et images de l'article :

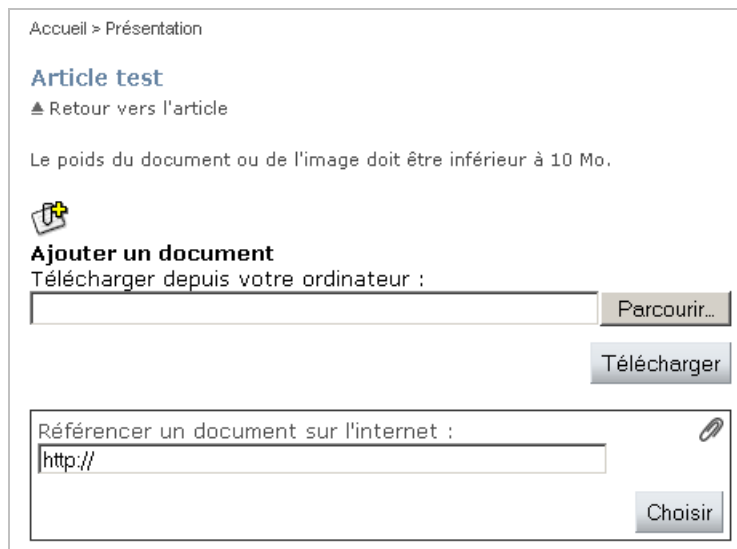
Document(s) et image(s) de l'article	Raccourci	Actions
 (format JPEG - 22.1 ko)	<img105785648 left> <img105785648 center> <img105785648 right>	Remplacer Modifier Supprimer
<input type="button" value="Ajouter un document"/> <input type="button" value="Ajouter une image"/>		
<input type="button" value="Publier"/> <input type="button" value="Prévisualiser"/> <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Retour"/>		

2.2.3 Insérer un document ou une image dans le texte ou le descriptif de l'article

Deux boutons ont été ajoutés à la barre d'outil pour insérer un document ou une image dans le texte ou le descriptif de l'article, à l'endroit où se trouvait le curseur de la souris (de manière similaire à la procédure d'insertion d'une image dans un traitement de texte) :



On clique dans le texte à l'endroit souhaité, puis on clique sur le bouton en forme de trombone, l'écran suivant apparaît :



Sélectionner le fichier en cliquant sur le bouton [Parcourir].

Cliquer sur le bouton [Télécharger].

Remarque : sous SPIP 3.0, c'est le nouveau formulaire vu au chapitre 3.1 qui s'affiche.

L'écran suivant s'affiche :

Accueil > Présentation

Article test
▲ Retour vers l'article

Propriétés du document ou de l'image
document (format opendocument text - 103.1 ko)

Titre [Obligatoire]

Descriptif rapide

Cliquer sur le bouton [Enregistrer]. Le raccourci du document est automatiquement inséré à l'endroit souhaité :

Modifier cet article
▲ Retour

Titre [Obligatoire]

Descriptif rapide (Contenu de l'article en quelques mots.)

Texte

Options avancées affectées à cet article
Date de création : 25/06/2010
Auteur(s) : admin |

Document(s) et image(s) de l'article	Raccourci	Actions
document (format opendocument text - 103.1 ko)	<doc105785590>	Remplacer Modifier Supprimer

2.2.4 Ajout d'un document depuis la médiathèque

Le formulaire d'ajout d'un document de CISF offre, **sous SPIP 3.0**, trois possibilités :

- Ajouter un document depuis son ordinateur.
- Ajouter un document **depuis la médiathèque**, c'est-à-dire la liste des documents déjà présents sur le site web.
- Référencer un document distant.

Accueil > Rubrique bac à sable > Sous rubrique

Article du bac à sable

▲ Retour vers l'article

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 25 Mo.

Ajouter un document

depuis : mon ordinateur

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

depuis : la médiathèque (documents ou images de ce site web)

Document numéro

depuis : un autre site web

Référencer un document d'un autre site web

Remarques : Si le site est sous SPIP 2.1, CISF ne propose pas l'ajout de document depuis la médiathèque. C'est l'ancien formulaire, visible page précédente, qui reste en vigueur sous SPIP 2.1.







Dans le bloc pour ajouter un document **depuis la médiathèque**, lorsque l'on clique sur le bouton [Parcourir], on obtient la liste des documents présents sur le site et il suffit de cliquer sur l'un des boutons [Choisir] pour attacher le document à l'article.

Article du bac à sable

▲ Retour vers l'article

Médiathèque

[Filtrer et trier](#)

	■ dc1free_cle251113-2.zip dc1free N° 87964732 - 18/07/2008 - zip - 77 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	■ document_cle576a2b.doc document N° 34752165 - 10/11/2006 - doc - 400 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	■ document_cle576a2b-10.doc document N° 95064470 - 08/10/2008 - doc - 400.5 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	■ small.flv small N° 97381168 - 04/02/2015 - flv - 296.2 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	■ _super_light_cle76e74d.doc _super_light N° 97381062 - 09/12/2014 - doc - 19 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	■ ___tttt_cle2b8691.doc tttt N° 97381063 - 09/12/2014 - doc - 403.5 ko	<input type="button" value="Choisir"/>

Si le plugin « Accès restreints » est activé, un document d'un article auquel on n'a pas accès n'apparaîtra pas dans la liste.

Dans le cas d'un auteur restreint (si le plugin « Rédacteurs restreints » est activé), seuls les documents, qui sont dans l'arborescence des rubriques affectées à l'auteur, figureront dans la liste.

Si le plugin « Rédacteurs restreints » est activé et que la constante `_CIRR_ANTI_HACK` a pour valeur 'oui' (dans un fichier d'options), seuls les documents publiés, et les documents que l'on a le droit de modifier, figureront dans la liste.

Remarques :

- L'administrateur du site a le droit de modifier tous les documents existants auxquels il a accès.
- Les autres peuvent modifier uniquement les documents qui ne sont pas liés à un article (ou un autre objet) qu'il n'ont pas le droit de modifier.
- Le lien « Tout afficher » ne figure pas afin d'éviter un dépassement du temps de traitement (timeout).
- On peut choisir un document même si javascript est désactivé dans le navigateur.

Si le nombre de documents est supérieur à 10, un mécanisme de pagination apparaît en haut et en bas de la liste :

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | [suivant](#)

La case [Rechercher] permet de limiter la liste aux images (ou documents) qui correspondent à l'expression recherchée.

Dans la copie d'écran précédente, lorsque l'on clique sur le lien « Filtrer et trier », des critères de filtrage et de tri apparaissent (sous une présentation similaire à la recherche avancée) :

Article du bac à sable

[▲ Retour vers l'article](#)

Médiathèque

[Filtrer et trier](#)

Média :

Format :

Tri :

Période personnalisée (au format jj/mm/aaaa)

Début : 

Fin : 

Une fois le ou les critères sélectionnés, il convient de cliquer sur le bouton [Appliquer].

Détail des critères :

- Média : tous sauf les images, tous, documents, images, audio, vidéo.
- Format (le format est prioritaire sur le média) : la liste des extensions des documents déjà présent sur le site
- Tri : par titre, par titre décroissant, par date, par date décroissant, par numéro, par numéro décroissant, par poids, par poids décroissant.
- Période personnalisée : date de début et date de fin (la médiathèque, dans l'espace privé, ne le propose pas).

2.2.5 Ajout d'une image depuis la médiathèque

Si on utilise le bouton « **Ajouter une image** » de CISF, le premier formulaire s'intitule « Ajouter une image ». Dans le bloc pour ajouter une image depuis la médiathèque, lorsque l'on clique sur le bouton [Parcourir], on obtient la liste des images présentes sur le site

Article du bac à sable

▲ Retour vers l'article

Médiathèque

Filtrer et trier

	<input checked="" type="checkbox"/> tour_eiffel_145_cle2c8769.jpg N° 86407956 - 30/06/2008 - jpg - 12.4 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> camion_cle185b56-17.jpg N° 96099181 - 20/10/2008 - jpg - 19.2 ko	<input type="button" value="Choisir"/>
	<input type="checkbox"/> tram.jpg N° 97381161 - 02/02/2015 - jpg - 22.1 ko	<input type="button" value="Choisir"/>

Contrairement à la médiathèque, dans l'espace privé, les vignettes des images ont les mêmes dimensions que dans le portfolio de l'article dans l'espace privé. Ceci évite de créer un nouveau jeu d'images réduites, ce qui est intéressant en termes de performance et de nombre de fichiers dans le cache des images réduites.

2.2.6 Référencer un document distant

SPIP permet de référencer un document par son adresse au lieu d'insérer un lien dans le texte de l'article.

L'avantage est que le document référencé est traité ensuite comme les autres :

- Affichage automatique du format (mais pas de la taille à cause d'un mécanisme de sécurité) ;
- Réutilisation possible dans un autre article ;
- Possibilité de ne pas inclure le document dans le texte de l'article, etc.

Pour utiliser cette fonctionnalité, il convient d'utiliser la partie basse, intitulée « depuis : un autre site web », du formulaire permettant d'ajouter un document :

Accueil > Rubrique bac à sable > Sous rubrique

Article du bac à sable

▲ Retour vers l'article

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 25 Mo.

Ajouter un document

depuis : mon ordinateur

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

depuis : la médiathèque (documents ou images de ce site web)

Document numéro

depuis : un autre site web

Référencer un document d'un autre site web

Copier l'adresse du lien du document (l'adresse doit commencer par http://), puis cliquer sur le bouton « Choisir » .

Remarques :

- Ce mode « document distant » nécessite que SPIP puisse interroger le serveur qui héberge le document distant. Si ce n'est pas le cas, par exemple à cause d'un mécanisme de sécurité anti-rebond, il ne sera pas possible d'utiliser le mode « document distant ».
- Sous SPIP 2.1, c'est l'ancien formulaire qui s'affiche.

2.2.7 Remplacer directement un document ou une image

Pour éviter de devoir supprimer le document existant puis ensuite de télécharger le nouveau document, il convient de procéder de la manière suivante :

- cliquer sur le lien « Remplacer » situé à droite du document ou de l'image que l'on veut remplacer :

Document(s) et image(s) de l'article	Raccourci	Actions
document (format opendocument text - 103.1 ko)	<doc105785597>	Remplacer Modifier Supprimer

Publier **Prévisualiser** **Enregistrer** **Retour**

- l'écran suivant s'affiche :

Accueil > Présentation

Article test

▲ Retour vers l'article

Remplacer ce document ou cette image :

document (format OpenDocument Text - 103.1 ko)

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 25 Mo.

depuis : mon ordinateur

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

depuis : internet

Référencer un document sur l'internet :

- sélectionner le fichier en cliquant sur le bouton [Parcourir].

- cliquer sur le bouton [Télécharger].

Remarque : sous SPIP 2.1, c'est l'ancien formulaire qui s'affiche.

2.2.8 Modifier un document ou une image

Cliquer sur le lien « Modifier » situé à droite du document ou de l'image que l'on veut modifier. L'écran suivant s'affiche :

Article test
▲ Retour vers l'article

Propriétés du document ou de l'image



(format JPEG - 22.1 ko - hauteur 184px - largeur 273px)

🔗 🔄 🗑️

Titre :

Descriptif rapide

Crédits

Date de mise en ligne :
Date (au format jj/mm/aaaa) :
29/06/2017
Heure (au format hh:mm) :
15:26

Selon qu'une image est ou non dans le portfolio, ses raccourcis n'afficheront pas la même chose :

Raccourci	L'image n'est pas dans le portfolio	L'image est dans le portfolio
<img...>	Image	Vignette + Lien
<doc...>	Image + Titre	Vignette + Titre + Lien
<emb...>	Image + Titre	Image + Titre

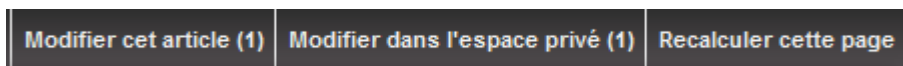
2.3 Modifier un article

2.3.1 Modifier un article accessible sur le site public

Pour modifier un article, accessible sur le site public, avec le plugin « saisie facile », il convient de **s'authentifier**, puis de se placer, dans le **site public**, sur l'**article** que l'on souhaite modifier.



Si l'on s'est **authentifier** et que l'on dispose des **droits nécessaires** pour modifier cet article, un **bouton** « **Modifier cet article** » apparaît en haut de l'écran. Le bouton de SPIP « modifier cet article » qui conduit vers l'espace privé a été renommé « modifier cet article dans l'espace privé ». Le plugin active automatiquement le cookie de correspondance pour les auteurs dont le statut est « rédacteur » afin que ces boutons s'affichent.



Ces boutons apparaissent uniquement si l'auteur a le droit de modifier cet article.

Il convient de cliquer sur le **bouton** « **Modifier cet article** » qui apparaît en haut de l'écran.

On obtient l'écran suivant, qui permet de modifier l'article :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

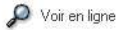
Modifier cet article

▲ Retour

ARTICLE NUMÉRO : 23

Cet article est :

- en cours de rédaction
- proposé à l'évaluation
- publié en ligne**
- refusé
- à la poubelle
- archivé




OPTIONS AVANÇÉES

- Mots-clés
- Forme
- Raccourcis (accueil ...)
- Logo
- Plusieurs documents
- Rubrique
- Redirection
- Auteurs
- Forum
- Pétition
- Date de publication
- Date de calendrier
- Date de fin de publication

Titre [Obligatoire]


Titre d'un autre article

Descriptif rapide (Contenu de l'article en quelques mots.)



Descriptif rapide de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus.



Texte






Texte de l'article


Options avancées affectées à cet article

Date de publication : 20/04/2004
Auteur(s) : admin |
Raccourcis (accueil ...) : Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire)

Gestion du site | Déconnexion admin
© Bac à sable



Envoyer par courriel

- Aide sur le titre
- Aide sur le descriptif
- Aide sur le texte
- Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

Deux boutons ont été ajoutés à la barre d'outil de SPIP pour ajouter un document ou une image dans le texte, à l'endroit où se trouvait le curseur de la souris (de manière similaire à l'insertion d'une image dans un traitement de texte)

L'article est **enregistré automatiquement** quand on déclenche une action (ajout d'un document, clic sur une option avancée, clic sur "Voir en ligne", etc.), pour ne pas perdre le texte saisi.

2.3.2 Modifier un article non accessible sur le site public (article non publié, article redirection)

Certains articles ne sont pas accessibles sur le site public. Il peut s'agir d'articles non publiés ou bien d'articles « redirection ».

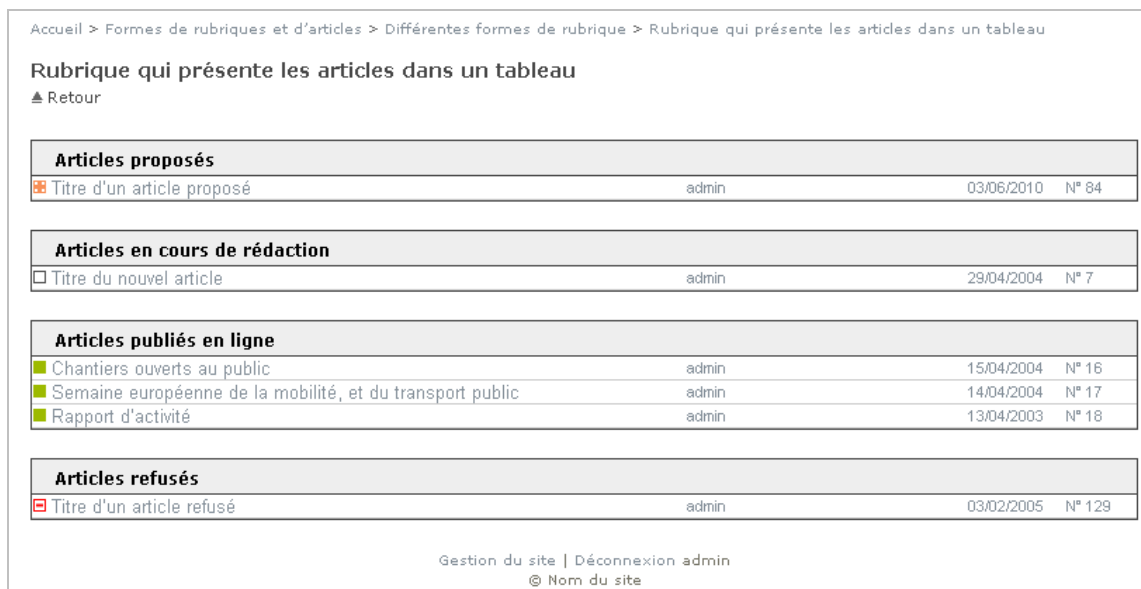
Pour modifier un article, qui n'est pas accessible sur le site public, avec le plugin « saisie facile », il convient de **s'authentifier**, puis de se placer, dans le **site public**, sur la **rubrique** de l'article.

Si l'on s'est **authentifié** et que l'on dispose des **droits nécessaires** pour créer un article dans cette rubrique, un bouton « Articles publiés ou non » apparaît en haut de l'écran :



The screenshot shows a website interface with a dark navigation bar at the top containing links: "Écrire un nouvel article", "Articles publiés ou non", "Modifier cette rubrique (58)", and "Recalculer cette page". Below this is a green header with the logo "Présent pour l'avenir" and the title "Nom figurant dans le bandeau haut du site". A search bar is on the right. A secondary green navigation bar contains "Accueil", "Rubrique bac à sable", "Formes de rubriques et d'articles", and "Nouveautés". The main content area shows a breadcrumb "Accueil > Titre de la rubrique", a title "Titre de la rubrique", a date "publié le 28 juin 2017", and a "Texte explicatif" section. It also includes fields for "Titre de l'article" and "Titre d'un autre article" with descriptive text. A sidebar on the right features a "Suivre les évolutions" section with a social media image and buttons for "Envoyer par courriel", "Imprimer", "S'abonner", and "Se désabonner". A "Haut de page" button is at the bottom right. The footer contains links for "Plan du site", "Info Editeur", "Contactez-nous", "Cookies", "Nouveautés", "Gestion du site", and "Déconnexion admin", along with a copyright notice "© Bac à sable".

Il convient de cliquer sur le **bouton « Articles publiés ou non »** qui apparaît en haut de l'écran. On obtient l'écran suivant, qui affiche les articles de la rubrique, qu'ils soient publiés ou non :



The screenshot displays a table titled "Rubrique qui présente les articles dans un tableau" with a "Retour" link. The table is organized into four sections: "Articles proposés", "Articles en cours de rédaction", "Articles publiés en ligne", and "Articles refusés". Each section contains a list of articles with columns for a checkbox, title, author, date, and number.

Articles proposés				
<input checked="" type="checkbox"/>	Titre d'un article proposé	admin	03/06/2010	N° 84

Articles en cours de rédaction				
<input type="checkbox"/>	Titre du nouvel article	admin	29/04/2004	N° 7

Articles publiés en ligne				
<input checked="" type="checkbox"/>	Chantiers ouverts au public	admin	15/04/2004	N° 16
<input checked="" type="checkbox"/>	Semaine européenne de la mobilité, et du transport public	admin	14/04/2004	N° 17
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité	admin	13/04/2003	N° 18

Articles refusés				
<input checked="" type="checkbox"/>	Titre d'un article refusé	admin	03/02/2005	N° 129

At the bottom, there are links for "Gestion du site" and "Déconnexion admin", and a copyright notice "© Nom du site".

Il convient de cliquer sur l'article que l'on veut modifier.

Si l'on dispose des **droits nécessaires** pour modifier cet article, on obtient l'écran qui permet de modifier l'article.

2.4 Utiliser les options avancées d'un article

Pour accéder à une option avancée d'un article, il suffit de cliquer sur l'un des items de la colonne de gauche dans l'écran de création ou de modification d'article.

The screenshot displays the article editing interface. At the top, the breadcrumb trail reads: Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles). The main heading is "Modifier cet article" with a "Retour" link. The article number is "ARTICLE NUMÉRO : 23". The status is "publié en ligne". The title field contains "Titre d'un autre article". The "Descriptif rapide" field contains the text: "Descriptif rapide de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus." The "Texte" field is empty. The "Options avancées affectées à cet article" section shows: "Date de publication : 20/04/2004", "Auteur(s) : admin |", and "Raccourcis (accueil ...) : Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire)". There are buttons for "Ajouter un document" and "Ajouter une image". At the bottom, there are buttons for "Voir en ligne", "Enregistrer", and "Retour". A red rectangle highlights the "OPTIONS AVANÇÉES" menu on the left, which includes: Mots-clés, Forme, Raccourcis (accueil ...), Logo, Plusieurs documents, Rubrique, Redirection, Auteurs, Forum, Pétition, Date de publication, Date du calendrier, and Date de fin de publication. On the right, there are help links and a note about the SPIP toolbar.

Les options avancées, déjà affectées à l'article, figurent dans la partie basse du formulaire ci-dessus, dans le rectangle intitulé « Options avancées affectées à cet article ».

A noter que lorsque l'on clique sur une option avancée, l'article est automatiquement sauvegardé afin d'éviter de perdre le texte saisi.

Certaines options avancées (forme, raccourci, date du calendrier, date de fin de publication) n'apparaissent que si certains autres plugins sont activés.

2.4.1 Gestion des mots-clés de l'article

L'objectif est de pouvoir affecter plusieurs mots-clés en une seule manipulation, afin de diminuer le nombre de clics.

Si la résolution du navigateur est faible, les 3 colonnes seront automatiquement positionnées les unes en dessous des autres.

Les mots-clés sont triés par groupe, puis par titre.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

Mots-clés affectés à l'article

Mots-clés affectés à l'article

Domaines nationaux d'activité	Thèmes nationaux G - O	Thèmes nationaux T - Z
<input type="checkbox"/> Administration	<input type="checkbox"/> gestion budgétaire	<input type="checkbox"/> tourisme fluvial
<input type="checkbox"/> Aménagement	<input type="checkbox"/> gestion professionnelle	<input type="checkbox"/> trafic
<input type="checkbox"/> Aviation civile	<input type="checkbox"/> GPEC	<input type="checkbox"/> transport aérien
<input type="checkbox"/> Cadre institutionnel	<input type="checkbox"/> GRH	<input type="checkbox"/> transport aérien
<input type="checkbox"/> Economie	<input type="checkbox"/> homologation	<input type="checkbox"/> transport collectif : transport en commun
<input type="checkbox"/> Environnement	<input type="checkbox"/> indice du coût de la construction	<input type="checkbox"/> transport de marchandises
<input type="checkbox"/> Habitat	<input type="checkbox"/> industrie aéronautique	<input type="checkbox"/> transport de voyageurs : transport de personnes
<input type="checkbox"/> International	<input type="checkbox"/> information aéronautique	<input type="checkbox"/> transport exceptionnel
<input type="checkbox"/> Mer-Ports	<input type="checkbox"/> information routière	<input type="checkbox"/> transport ferroviaire
<input type="checkbox"/> Recherche-Innovation	<input type="checkbox"/> informatique	<input type="checkbox"/> transport fluvial
<input type="checkbox"/> Ressources Humaines	<input type="checkbox"/> infrastructure aéronautique	<input type="checkbox"/> transport guidé
<input type="checkbox"/> Routes-Ouvrages d'art	<input type="checkbox"/> inspection	<input type="checkbox"/> transport individuel
<input type="checkbox"/> Sécurité civile-Défense	<input type="checkbox"/> institution communautaire	<input type="checkbox"/> transport intelligent
<input type="checkbox"/> Sécurité Routière	<input type="checkbox"/> investissement	<input type="checkbox"/> transport intermodal (= transport multimodal)
<input type="checkbox"/> Tourisme	<input type="checkbox"/> jumelage	<input type="checkbox"/> transport international
<input type="checkbox"/> Transports	<input type="checkbox"/> juridique	<input type="checkbox"/> transport maritime
<input type="checkbox"/> Urbanisme	<input type="checkbox"/> littoral	<input type="checkbox"/> transport routier
	<input type="checkbox"/> logement	<input type="checkbox"/> transport scolaire=transport d'enfants
	<input type="checkbox"/> logistique	<input type="checkbox"/> transport terrestre
	<input type="checkbox"/> loi littoral	<input type="checkbox"/> transports pour la défense
	<input type="checkbox"/> LOLF	<input type="checkbox"/> union européenne
	<input type="checkbox"/> maîtrise d'ouvrage publique	<input type="checkbox"/> usager de la route
	<input type="checkbox"/> management	<input type="checkbox"/> véhicule
	<input type="checkbox"/> marchandises dangereuses	<input type="checkbox"/> viabilité hivernale
	<input type="checkbox"/> marchés publics	<input type="checkbox"/> vigilance (=attention)
	<input type="checkbox"/> ministère de l'équipement	<input type="checkbox"/> ville
	<input type="checkbox"/> mobilité	<input type="checkbox"/> vitesse
	<input type="checkbox"/> mobilité (=déplacements)	<input type="checkbox"/> voirie

Remarque :

Cette solution diffère du fonctionnement de SPIP qui propose une fonction de recherche si un groupe de mots-clés a plus de 50 éléments.

2.4.2 Choix de la forme de l'article

L'option avancée « Forme » n'apparaît que si le plugin « **ciparam** » est activé.

On peut choisir facilement entre plusieurs formes d'articles.

Remarques :

- Cette option avancée est proposée uniquement si le plugin « **ciparam** » est activé.
- La liste des formes peut varier.

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

Choix de la forme de l'article

Choix de la forme de l'article

- Forme normale (par défaut)**
- Article avec recueil de signatures
- Article modifiable par tous depuis le site public
- Article sous forme de reportage photo
- Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires
- Avec des commentaires sans ordre hiérarchique
- Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés
- Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique
- Avec sa liste des mots-clés en bas de page
- Avec un sommaire automatique des intertitres
- Avec un sommaire des intertitres cliquable (sans liste déroulante)
- Chat
- Formulaire de contact
- Formulaire pour envoyer un message anonyme
- Formulaire pour poser une question
- Galerie de photos (photothèque)
- Le texte est issu d'un autre site par comarquage
- Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)
- On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page
- Reportage photo en mosaïque

Enregistrer

Annuler

2.4.3 Choix de raccourcis pour l'article

L'option avancée « Raccourcis accueil ...) et fonctionnalités » n'apparaît que si le plugin « **ciparam** » est activé.

On peut choisir facilement un ou plusieurs raccourcis pour l'article. Par exemple, pour que l'article figure dans les actualités de la page d'accueil, il convient de choisir le raccourci : « Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire) ».

Remarques :

- Cette option avancée est proposée uniquement si le plugin « **ciparam** » est activé.
- La liste des raccourcis peut varier.

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

Raccourcis et fonctionnalités affectés à l'article

Raccourcis et fonctionnalités affectés à l'article

- Fonctionnalité : L'article s'ouvre dans une nouvelle fenêtre
- Fonctionnalité : Les visiteurs pourront réagir sur cet article
- Fonctionnalité : Sans la colonne de droite
- Fonctionnalité : prendre en compte dans le flux de podcasting
- Outils : raccourci relatif à Acrobat reader ou autre
- Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire)
- Page d'accueil : affichage du dernier commentaire
- Page d'accueil : le texte figure en permanence
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...)
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche
- Page d'accueil : raccourci permanent au début des actualités
- Page d'accueil : raccourci permanent en bas des actualités
- Pied de page : raccourci vers l'article
- Rubrique : raccourci temporaire dans les dernières actualités
- Sous page d'accueil : permanent
- Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale
- Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite
- Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche
- Sous page d'accueil : raccourci dans les dernières actualités
- Sous page d'accueil : raccourci permanent au début des actualités
- Sous page d'accueil : raccourci permanent en bas des actualités

Enregistrer

Annuler



2.4.4 Logo de l'article

L'option avancée « Logo » permet d'ajouter un logo à l'article :

Accueil > Présentation

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

 **Logo de l'article** 

Télécharger un nouveau logo :

Aucun fichier sélectionné.

Si l'on veut supprimer le logo, il suffit de cliquer sur l'option avancée « logo » et l'écran suivant s'affiche. Le fonctionnement de la suppression est strictement identique à celui qui est dans l'espace privé.

On peut ajouter, le cas échéant, un logo pour survol (si dans la configuration de SPIP, « Utiliser les logos de survol » a été coché).

Accueil > Présentation

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

 **Logo de l'article** 



273 × 184 pixels

Logo pour survol

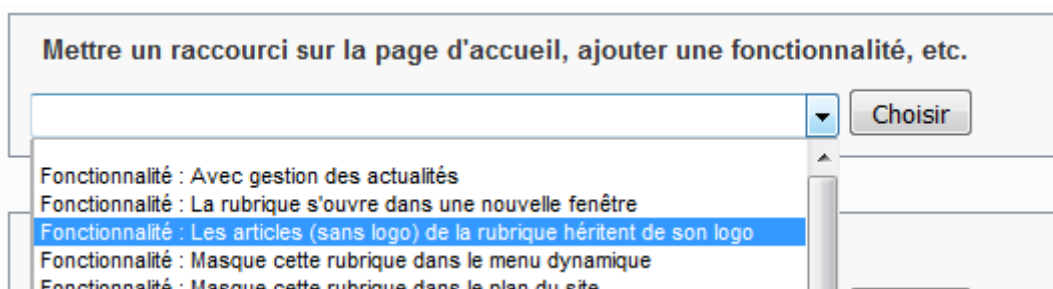
Télécharger un nouveau logo :

Aucun fichier sélectionné.

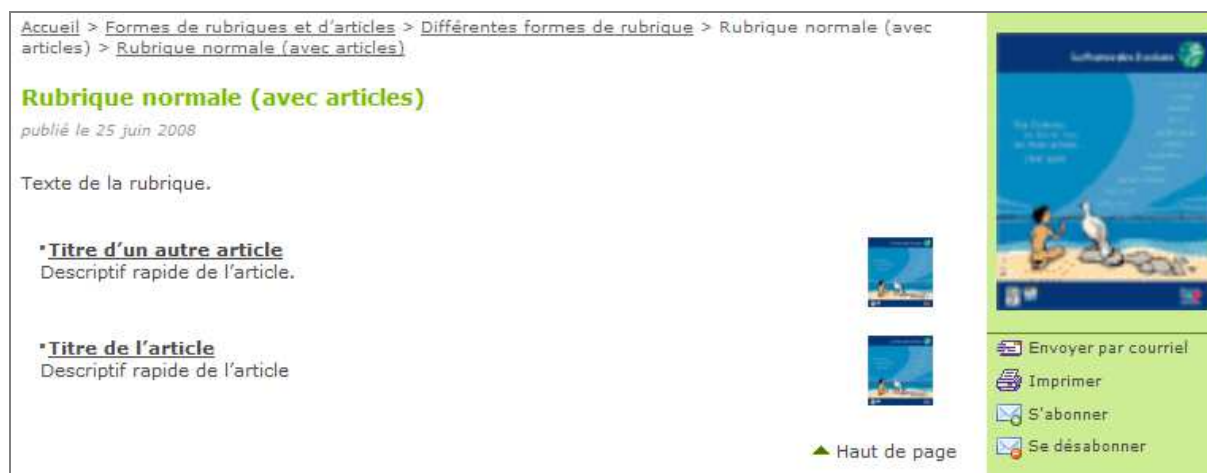
2.4.5 Possibilité d'héritage par les articles du logo de la rubrique

Lorsque l'on veut que chaque article d'une rubrique dispose du même logo que la rubrique, cela oblige à téléverser le logo dans chaque article, ce qui prend du temps.

Aussi, le raccourci de rubrique "Fonctionnalité : Les articles (sans logo) de la rubrique héritent de son logo" a été ajouté dans la liste des raccourcis de rubrique :



Lorsqu'une rubrique dispose de ce raccourci, chaque article de la rubrique hérite automatiquement du logo de la rubrique :



Remarques :

- Si un article dispose de son propre logo, l'héritage automatique ne s'applique pas.
- L'héritage est limité aux articles de la rubrique. Il ne concerne pas les articles d'une sous-rubrique de la rubrique.

2.4.6 Joindre plusieurs documents

Un formulaire permet de déposer plusieurs documents et/ou images en un seul envoi.

Il convient de cliquer sur l'option « Joindre plusieurs documents ». Le formulaire suivant s'affiche :

Accueil > Présentation

Titre de l'article
▲ Retour vers l'article

Joindre plusieurs documents

Le poids total de l'ensemble des documents doit être inférieur à 25 Mo.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

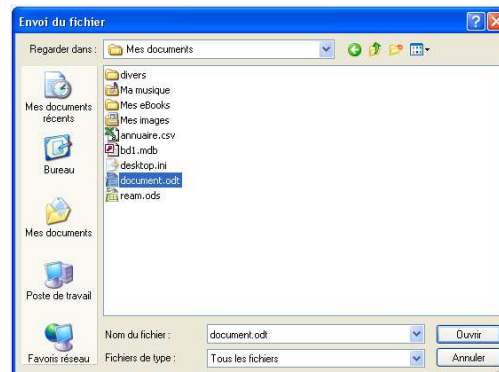
Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Aucun fichier sélectionné.

Cliquer sur le premier bouton « Parcourir » et sélectionner le premier document :



Cliquer sur le second bouton « Parcourir » et sélectionner le second document, etc.

Une fois que tous les documents ont été sélectionnés (et seulement à ce moment là), cliquer sur le bouton « Télécharger ».

Remarques :

- dans le formulaire, on peut sélectionner jusqu'à 10 documents, dont le poids total ne doit pas dépasser la limite indiquée.
- pour joindre plus de 10 documents, il suffit d'en joindre 10 puis de recommencer la procédure depuis le début pour les 10 suivants, etc.

2.4.7 Changement de rubrique de rattachement

Lorsque l'on crée un article sur le site public, l'article est rattaché à la rubrique dans laquelle on a cliqué sur le bouton « créer un article ». Toutefois, il doit être possible d'en changer.

L'objectif de ce formulaire est d'avoir une meilleure lisibilité que dans une liste déroulante.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

Rubrique de rattachement de l'article

Rubrique de rattachement de l'article

- 10. Présentation [français]
- 15. Formes de rubriques et d'articles [français]
 - 10. Différentes formes de rubrique
 - 10. Rubrique normale
 - 30. Dossiers
 - 10. Dossiers de type A
 - 20. Dossiers de type B
 - 11. Rubrique normale (bis)
 - Sous rubrique
 - Dossiers C
 - Sous rub du dossier C
 - Dossiers D
 - Sous rub du dossier D
 - 15. Rubrique normale (avec articles)
 - 18. Rubrique avec gestion des actualités
 - 20. Rubrique qui présente les articles dans un tableau
 - 25. Rubrique avec le texte des articles
 - 30. Rubrique texte article pagination
 - 35. Rubrique avec le texte d'un article par page
 - 40. Rubrique 2 colonnes
 - 10. Sous rubrique A
 - Sous sous rubrique A1
 - Sous sous rubrique A2
 - 20. Sous rubrique B

2.4.8 Redirection

Le fonctionnement de ce formulaire est identique à celui de l'espace privé.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

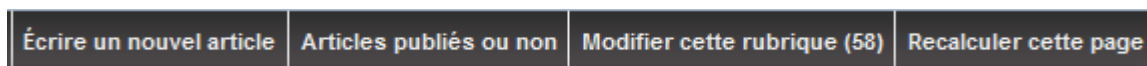
Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

Redirection ?

💡 Article redirection : article référencé dans votre site SPIP, mais redirigé vers une autre adresse.

Pour modifier un article redirection, il convient d'afficher sa rubrique sur le site public (en étant authentifié), puis de cliquer sur le bouton « Articles publiés ou non » qui s'affiche en haut à droite de la page.



Ensuite, dans l'écran qui présente les articles publiés ou non, il suffit de cliquer sur le titre de l'article.

2.4.9 Gestion des auteurs de l'article

L'objectif est de pouvoir affecter plusieurs auteurs en une seule manipulation, afin de diminuer le nombre de clics.

Si la résolution du navigateur est faible, les 3 colonnes seront automatiquement positionnées les unes en dessous des autres.

Article test

Retour vers l'article

Auteurs affectés à l'article

<input type="checkbox"/> ACHENET Danièle	<input type="checkbox"/> SUSSART Olivier	<input type="checkbox"/> RAUBERT Laurent
<input checked="" type="checkbox"/> admin	<input type="checkbox"/> SUVAL Daniel	<input type="checkbox"/> RAUCOURANT Mirella
<input type="checkbox"/> admin2	<input type="checkbox"/> SUGENSPFELER Chantal	<input type="checkbox"/> RAURICE PEROUMAL Stéphanie
<input type="checkbox"/> admincommunaute	<input type="checkbox"/> SUZAGARRY Denise	<input type="checkbox"/> RAZENC Philippe
<input type="checkbox"/> admindelegue	<input type="checkbox"/> THARROT Jean-Bernard	<input type="checkbox"/> RENONET Bernard
<input type="checkbox"/> adminrestreint	<input type="checkbox"/> THIBERTE Marie	<input type="checkbox"/> RENONER SEVIN Eric
<input type="checkbox"/> AZDI Amena	<input type="checkbox"/> THIESSER Catherine	<input type="checkbox"/> RESSE Colette
<input type="checkbox"/> AZISSANI Nina	<input type="checkbox"/> THILLAT Madeline	<input type="checkbox"/> RERET Christophe
<input type="checkbox"/> ALMERAS Bruno	<input type="checkbox"/> THIST Serge	<input type="checkbox"/> RERLE Isabelle
<input type="checkbox"/> AMARANTHE Catherine	<input type="checkbox"/> THURE Jean-Jacques	<input type="checkbox"/> RESNADE Elane
<input type="checkbox"/> ANDRE Sophie	<input type="checkbox"/> THURON Severine	<input type="checkbox"/> RECHAU Martine
<input type="checkbox"/> ANSELME Lydie	<input type="checkbox"/> THURLET Annie	<input type="checkbox"/> ROGNERY Pascal
<input type="checkbox"/> ANSTETT Agnès	<input type="checkbox"/> THURM Michel	<input type="checkbox"/> ROLLANVOYE Jacques
<input type="checkbox"/> ANTONHON-AUBANELLE Veronique	<input type="checkbox"/> THURNEZ Julien	<input type="checkbox"/> ROLINAZ Alain
<input type="checkbox"/> ARNOLD Pascale	<input type="checkbox"/> THURNEZ-GARCIA Ester	<input type="checkbox"/> RORA Martine
<input type="checkbox"/> ASCONCHLO Nadine	<input type="checkbox"/> THURAND Elisabeth	<input type="checkbox"/> ROUREAU Pierre
<input type="checkbox"/> ATTARA Emmanuel	<input type="checkbox"/> THURAU Stephane	<input type="checkbox"/> ROUREL Claire
<input type="checkbox"/> AUBAS Jean-Michel	<input type="checkbox"/> THURM Gerard	<input type="checkbox"/> ROURET Quentin
<input type="checkbox"/> AUBERT Christophe	<input type="checkbox"/> THURIE Isabelle	<input type="checkbox"/> ROUREN Jean-Marie
<input type="checkbox"/> ALFAN Magali	<input type="checkbox"/> THURMEIN Marjorie	<input type="checkbox"/> ROUSA Charles-Alexis
<input type="checkbox"/> AUGUSTIN Christine	<input type="checkbox"/> THURY Marianne	<input type="checkbox"/> ROSSE Nicole
<input type="checkbox"/> AURZVEL Emmanuel	<input type="checkbox"/> THURIE Claire	<input type="checkbox"/> ROUREF André
<input type="checkbox"/> AVE Anne-Sophie	<input type="checkbox"/> THIST Serge	<input type="checkbox"/> ROURET Claudine
<input type="checkbox"/> AYMERIC Michel	<input type="checkbox"/> FONTAN Jean-Luc	<input type="checkbox"/> ROUSSAT Alain
<input type="checkbox"/> BAABA Nadia	<input type="checkbox"/> THURON Emmanuelle	<input type="checkbox"/> ROUNOT Jean-Louis
<input type="checkbox"/> BAABA Rachid	<input type="checkbox"/> THURMARD Marc	<input type="checkbox"/> NETO Jean-Manuel

2.4.10 Choix du type de modération du forum

Le fonctionnement de ce formulaire est identique à celui de l'espace privé.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article
▲ Retour vers l'article

Fonctionnement du forum :

Forum

modération à posteriori

modération à priori

sur abonnement

pas de forum

Enregistrer Annuler

2.4.11 Paramétrage de la pétition

La saisie du paramétrage de la pétition adopte un mode de fonctionnement classique. Si une pétition existe, un bouton "supprimer" apparaîtra.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

PÉTITION

PÉTITION

- une seule signature par adresse email
- indiquer obligatoirement un site Web
- une seule signature par site Web
- possibilité d'envoyer un message

Descriptif de la pétition

Enregistrer supprimer Annuler

2.4.12 Date de publication

La saisie de la date de publication adopte un mode de fonctionnement classique.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article

▲ Retour vers l'article

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE :

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE :

Date (au format jj/mm/aaaa) :

Heure (au format hh:mm) :

Enregistrer Annuler

Le bouton situé à droite du champ de saisie de la date, s'affiche que si javascript est activé. En cliquant sur ce bouton, un calendrier s'affiche et permet de sélectionner la date souhaitée.

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE :

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE :

Date (au format jj/mm/aaaa) :

Jun 2010

L	M	M	J	V	S	D
	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				

Enregistrer Annuler

2.4.13 Date de rédaction antérieure / date dans le calendrier

La saisie de la date de rédaction antérieure (ou la date dans le calendrier si on utilise le plugin « cisquel ») adopte un mode de fonctionnement classique.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article
▲ Retour vers l'article

Date de rédaction antérieure :

Date de rédaction antérieure : _____

Date (au format jj/mm/aaaa) : ?

Choisir

Heure (au format hh:mm) :

Enregistrer Annuler

Pour que l'article ne soit pas affiché dans le calendrier, il suffit de cliquer sur le bouton "supprimer" :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique normale (avec articles)

Titre de l'article
▲ Retour vers l'article

Date de rédaction antérieure :

Date de rédaction antérieure : _____

Date (au format jj/mm/aaaa) : ?

29/06/2017 Choisir

Heure (au format hh:mm) :

11:00

Enregistrer supprimer Annuler

Remarque : Dans le cas où l'on utilise le plugin « cisquel », si l'auteur s'est authentifié et qu'il a le droit de créer un article dans la rubrique de forme calendrier, alors un bouton « plus » apparaît à droite de chaque numéro de jour. En cliquant sur ce bouton, le formulaire de saisie d'article s'affiche et la date de l'événement dans le calendrier est pré renseignée.

Rubrique sous forme de calendrier

Texte explicatif du calendrier.

Choisir un mois Choisir une année

Mois précédent **juin 2017** Mois suivant

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
			1 <input type="button" value="plus"/>	2 <input type="button" value="plus"/>	3 <input type="button" value="plus"/>	4 <input type="button" value="plus"/>
5 <input type="button" value="plus"/>	6 <input type="button" value="plus"/>	7 <input type="button" value="plus"/>	8 <input type="button" value="plus"/>	9 <input type="button" value="plus"/>	10 <input type="button" value="plus"/>	11 <input type="button" value="plus"/>
12 <input type="button" value="plus"/>	13 <input type="button" value="plus"/>	14 <input type="button" value="plus"/>	15 <input type="button" value="plus"/>	16 <input type="button" value="plus"/>	17 <input type="button" value="plus"/>	18 <input type="button" value="plus"/>
19 <input type="button" value="plus"/>	20 <input type="button" value="plus"/>	21 <input type="button" value="plus"/>	22 <input type="button" value="plus"/>	23 <input type="button" value="plus"/>	24 <input type="button" value="plus"/>	25 <input type="button" value="plus"/>
26 <input type="button" value="plus"/>	27 <input type="button" value="plus"/>	28 <input type="button" value="plus"/>	29 <input type="button" value="plus"/>	30 <input type="button" value="plus"/>		

2.5 Divers


2.5.1 Liens prévisualiser / voir en ligne

Selon le statut de l'article, le bouton [Prévisualiser] ou [Voir en ligne] s'affiche dans la colonne de gauche ...

ARTICLE NUMÉRO : 286

Cet article est :

- en cours de rédaction
- proposé à l'évaluation**
- publié en ligne
- refusé
- à la poubelle

 Prévisualiser

... et également en bas de la page :

Options avancées affectées à cet article

Date de création : 23/06/2010
Auteur(s) : admin |

 Ajouter un document  Ajouter une image

Publier **Prévisualiser** **Enregistrer** **Retour**

2.5.2 Historique des modifications

L'historique des modifications est similaire à celui de l'espace privé :

Afficher l'historique des modifications

[Retour vers l'article](#)

 **Modifier cet article**

Révisions : « Titre de l'article »

Différences entre version N°2 et version N°1

 **Restaurer la version N°1**

Dans la rubrique : « Rubrique masquée »

- **Titre de l'article**

Dans la rubrique : « Rubrique masquée »

[admin](#)

Descriptif :
Descriptif rapide.

Texte de l'article. **Modification apportée au texte de l'article.**

Révisions

Sélectionnez les versions à comparer

#	Date	Auteur
2	il y a 2 secondes	admin
1	Novembre 2009	-1

Voir les différences

2.5.3 Statistiques SPIP de l'article

Le lien s'affiche uniquement si les statistiques de SPIP sont activées. La page des statistique est similaire à celle de l'espace privé.

2.5.4 Suivi des commentaires

Le lien s'affiche uniquement si le suivi des révisions est activé dans la configuration de SPIP.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > Rubrique contenant un article que l'on peut commenter

Messages publics de l'article : 10. Article avec commentaires

▲ Retour vers l'article

La page de *suivi des forums* est un outil de gestion de votre site (et non un espace de discussion ou de rédaction). Elle affiche toutes les contributions du forum public de cet article et vous permet de gérer ces contributions. 

Article avec commentaires, par admin , le 23 mars 2009 à 13h33
Texte de mon message [\[Supprimer ce message\]](#)

Article avec commentaires, par mon nom , le 19 mars 2009 à 16h21
Texte de mon message [\[Supprimer ce message\]](#)

ttttttttttt, par nnnnnnnnnnnnnn , le 19 septembre 2008 à 08h24
tttttttttttttttttttt [\[Supprimer ce message\]](#)

rrrrrrrrrrrrr, par nom5 , le 24 octobre 2008 à 10h11
mmmmmmmmmmmmmmmm [\[Supprimer ce message\]](#)

réponse 6, par nom6 , le 24 octobre 2008 à 10h21
texte texte 6 [\[Supprimer ce message\]](#)

réponse 8, par admin8 , le 24 octobre 2008 à 10h24
texte texte 8 [\[Supprimer ce message\]](#)

2.5.5 Lien vers le suivi de la pétition

Le lien s'affiche uniquement si l'article est concerné par les pétitions.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes d'article

Messages publics de l'article : Article avec recueil de signatures

▲ Retour vers l'article

admin, le 3 juillet 2009 à 09h45
admin@tt.com

Supprimer cette signature

christophe, le 26 juin 2006 à 10h46
@ .fr


Supprimer cette signature


Remarque : Sous SPIP 2.1, ce lien renvoie dans l'espace privé.


2.5.6 Envoi par messagerie


Le bouton « Envoyer par courriel » permet d'ouvrir le courrielleur en pré renseignant le titre et le texte du message. Le lien figurant dans le texte du message pointe sur le formulaire de saisie de article sur le site public et non pas dans l'espace privé.


D'autres plugins peuvent ajouter des boutons dans cette zones. Par exemple « Envoyer aux membres », etc.

 Envoyer par courriel

 Aide sur le titre

 Aide sur le descriptif

 Aide sur le texte

 Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

3. Les différentes formes d'article

Selon le plugin de charte graphique activé, la liste des formes pourra être différente.

3.1 Article (avec la forme par défaut)



- La colonne centrale contient, dans l'ordre :
 - le titre de l'article ;
 - la date de publication de l'article¹ et, le cas échéant, sa date de mise à jour ;
 - le texte de l'article ;
 - les liens vers les pièces jointes de l'articles ;
 - les notes de bas de page de l'article (au sens SPIP).
- Le logo de l'article apparaît dans la colonne de droite.

Les logos de rubrique ou d'article devront être de 145 pixels de large sur 145 pixels de hauteur (afin d'éviter que l'image soit écrasée verticalement ou horizontalement).

Il est possible de choisir entre plusieurs modèles de colonne de gauche et de colonne de droite qui s'appliqueront à tous les articles (sauf exceptions). La copie d'écran ci-dessus dispose du type de colonne de gauche « Articles frères » et du type de colonne de droite « Logo seul ». Voir pages suivantes pour plus de détail sur le choix des colonnes.

¹ Sauf pour les articles qui ont la forme : chat, contact, poser une question, message anonyme.

3.2 Comment choisir une forme d'article ?

Il suffit de se placer sur l'article dans l'espace privé de SPIP puis de sélectionner une forme dans la liste déroulante du bloc « Choix de la forme » et de cliquer impérativement sur le bouton **[Choisir]**. Il est également possible de choisir la forme de l'article dans l'espace public. Pour cela, il convient de se placer, dans le site public, sur l'article puis de cliquer sur le bouton «modifier cet article» qui apparait en haut de l'écran. Un raccourci intitulé «Forme» apparait dans les options avancées. (cf chapitre 2.4.2)

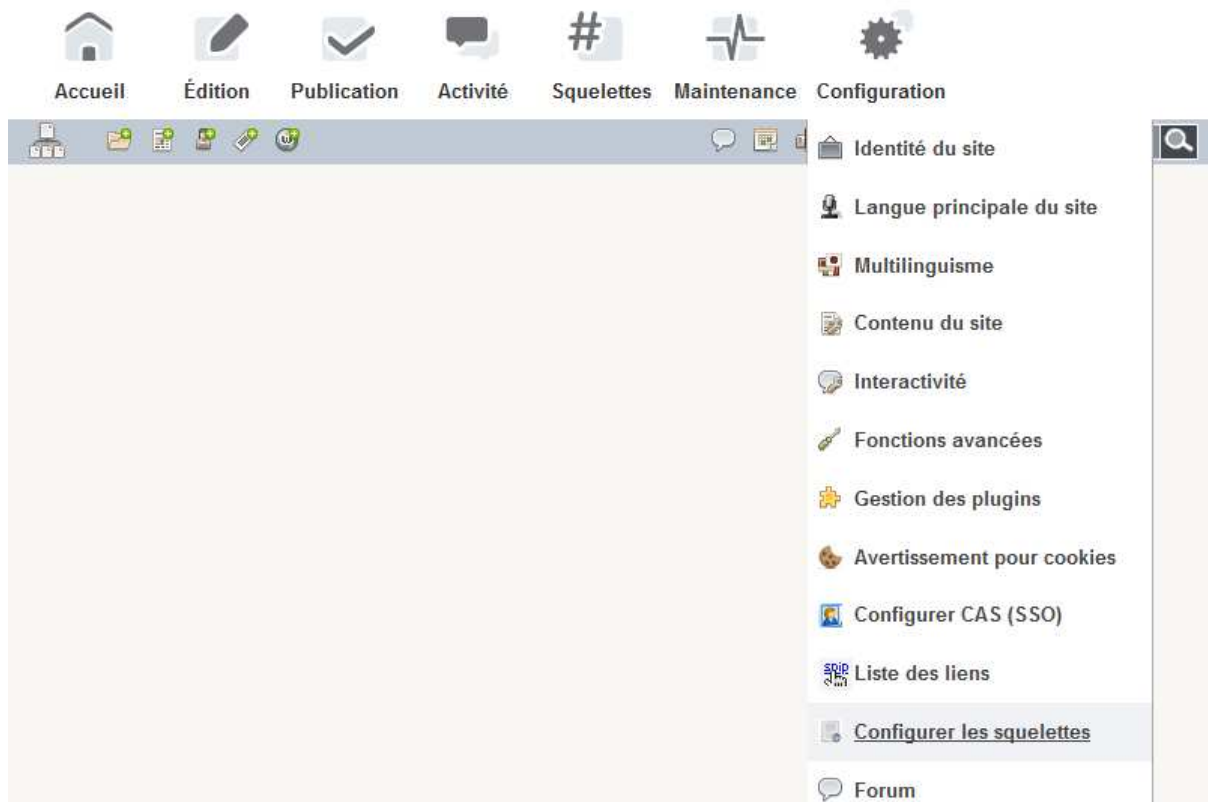
The screenshot shows the 'Nouvel article N° 406' page in SPIP. At the top right is a 'Modifier cet article' button. Below it are fields for 'DATE DE CRÉATION : 29 JUIN 2017' and 'DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.', with a '[Changer]' button. A section for '1 auteur' includes a table with columns 'Nom', 'email', and 'Articles'. The table lists 'admin' with '207 articles' and '36 messages de forum', and a 'Retirer l'auteur' button. Below this is a 'Date de fin de publication' field with a 'Valider' button. The main section is 'Choix de la forme (gabarit de la page)', which contains a dropdown menu and a 'Choisir' button. A list of article templates follows, including 'Article avec recueil de signatures', 'Article modifiable par tous depuis le site public', 'Article sous forme de reportage photo', 'Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires', 'Avec des commentaires sans ordre hiérarchique', 'Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés', 'Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique', 'Avec sa liste des mots-clés en bas de page', 'Avec un sommaire automatique des intertitres', 'Avec un sommaire des intertitres cliquable (sans liste déroulante)', 'Chat', 'Formulaire de contact', 'Formulaire pour envoyer un message anonyme', 'Formulaire pour poser une question', 'Galerie de photos (photothèque)', 'Le texte est issu d'un autre site par comarquage', 'Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)', 'On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page', and 'Reportage photo en mosaïque'. To the right of this list are buttons for 'Choisir', 'Ajouter un mot-clé', and another 'Choisir' button. A 'Modifier cet article' button is also present at the bottom right of the form area.

**La forme d'article est prise en compte dans la page de l'article.
Elle n'est pas prise en compte dans la page d'accueil, dans les pages de rubriques, ...**

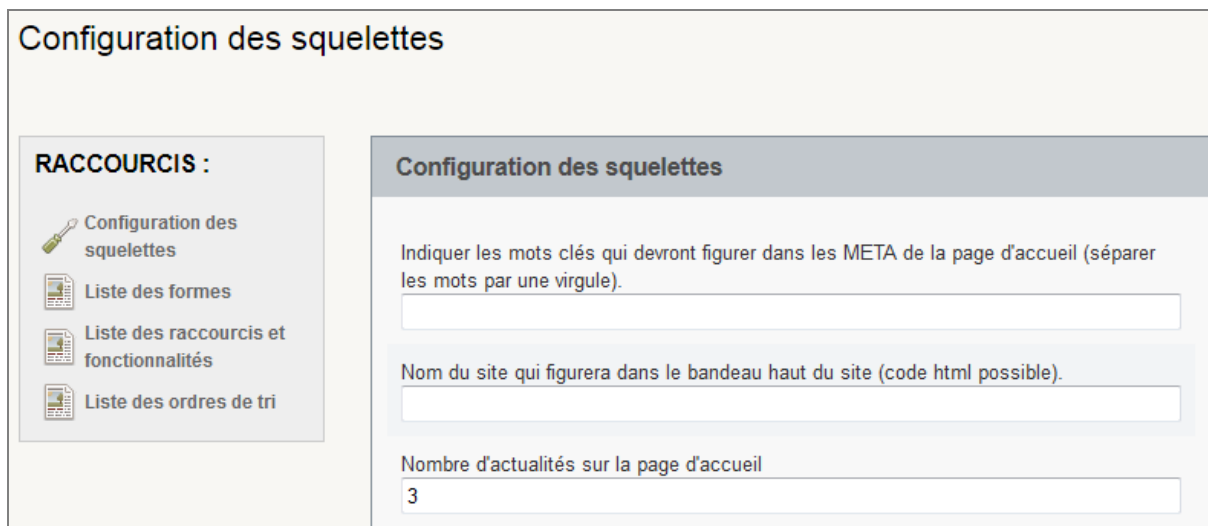
Remarque : lorsque l'on change ajoute/modifie/supprime une forme d'article, la date d'invalidation du cache est actualisée, afin que SPIP calcule à nouveau la page la première fois qu'elle sera demandée par une personne non authentifiée (ou authentifiée).

3.3 Comment connaître la forme d'un article ?

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Configurer les squelettes**] :



L'écran suivant s'affiche :



Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Liste des formes », l'écran suivant s'affiche :

Liste des formes

RACCOURCIS :

-  Configuration des squelettes
-  **Liste des formes**
-  Liste des raccourcis et fonctionnalités
-  Liste des ordres de tri

Formes d'articles

Article avec recueil de signatures (2 articles)
 Article modifiable par tous depuis le site public (2 articles)
 Article sous forme de reportage photo (1 article)
 Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires (3 articles)
 Avec des commentaires sans ordre hiérarchique
 Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés (1 article)
 Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique (1 article)
 Avec sa liste des mots-clés en bas de page (2 articles)
 Avec un sommaire automatique des intertitres (2 articles)
 Avec un sommaire des intertitres cliquable (sans liste déroulante) (1 article)
 Chat (2 articles)
 Formulaire de contact (1 article)
 Formulaire pour envoyer un message anonyme (1 article)
 Formulaire pour poser une question (1 article)
 Galerie de photos (photothèque) (1 article)
 Le texte est issu d'un autre site par comarquage (2 articles)
 Les librairies javascript sont incluses (déormais INUTILE) (1 article)
 On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page
 Reportage photo en mosaïque
 Total avec une forme (autre que celle par défaut) : 24 articles
 Total avec la forme par défaut : 294 articles (voir la liste)
 Total général : 318 articles

En cliquant sur l'une des formes d'articles, on obtient la liste des articles qui ont cette forme :

RACCOURCIS :

-  Configuration des squelettes
-  Liste des formes
-  Liste des raccourcis
-  Liste des ordres de tri

 **Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires - Les articles liés**

#	Titre :	Auteur	Date	N°
■ 20.	Article avec commentaires test	admin	27 mai 2013	354
■ 10.	Article avec commentaires	admin, admindelegue, redacteur, redacteur3	26 avril 2004	40
■	Nouvel article	admin	26 mars 2004	5

3.4 Comment choisir les colonnes de gauche et de droite des articles ?

Il est possible de choisir entre plusieurs modèles de colonne de gauche et de colonne de droite qui s'appliqueront à tous les articles (sauf exceptions). Il s'effectue dans le menu [Configuration], sous menu [Configurer les squelettes].

En bas de la page qui s'affiche, on peut choisir les colonnes de gauche et de droite des articles :

Choix du type de colonne de gauche et de droite pour les rubriques et les articles

Colonne de gauche des rubriques
Rubriques soeurs ▼

Colonne de droite des rubriques
Sites référencés ▼

Colonne de gauche des articles
Articles frères ▼

Colonne de droite des articles
Logo seul ▼

Les différents modèles proposés sont :

<i>Colonne de gauche des articles</i>	<i>Colonne de droite des articles</i>
Articles frères : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours.	Articles frères : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours (1).
Articles frères ou sous page d'accueil : Liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours (y compris ce dernier) ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si l'article courant est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.	logo_seul_ou_sp_accueil : Logo de l'article ou bien même colonne de droite que la sous page d'accueil si l'article courant est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.
Mots-clés de l'article : liste des mots clés associés à l'article (2).	motcle : liste des mots clés associés à l'article (1) (2).
Articles ayant un mot-clé en commun avec l'article en cours : liste des articles ayant un mot clé identique à l'un des mots clés associés à l'article en cours (2).	Articles ayant un mot-clé en commun avec l'article en cours : liste des articles ayant un mot clé identique à l'un des mots clés associés à l'article en cours (1) (2).
Articles frères et mots-clés de l'article : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours et liste des mots clés associés à l'article (2).	Articles frères et mots-clés de l'article : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours et liste des mots clés associés à l'article (1) (2).
Articles frères et articles ayant un mot-clé en commun : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours et liste des articles ayant un mot clé identique à l'un des mots clés associés à l'article en cours (2).	Articles frères et articles ayant un mot-clé en commun : liste des articles de la même rubrique que celle de l'article en cours et liste des articles ayant un mot clé identique à l'un des mots clés associés à l'article en cours (1) (2).
Idem page d'accueil : même colonne de gauche que la page d'accueil.	Idem page d'accueil : même colonne de droite que la page d'accueil.
Idem page d'accueil ou sous page d'accueil : Même colonne de gauche que la page d'accueil ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si l'article courant est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil. Ainsi lorsque l'on crée une sous-page d'accueil, sa colonne de gauche se propage aux articles par un mécanisme d'héritage automatique, au lieu de redevenir celle de l'accueil du site.	Idem page d'accueil ou sous page d'accueil : Même colonne de droite que la page d'accueil ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si l'article courant est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.
Vide : colonne vide (ceci permet de gagner de la place à gauche pour les sites Internet, mais pas pour les sites Intranet).	Vide : colonne vide (ceci permet de gagner de la place à droite pour les sites Internet, mais pas pour les sites Intranet).
	Logo seul : logo de l'article.

(1) si l'article a un logo, il s'affichera au début de la colonne de droite.

(2) si l'article figure dans plusieurs rubriques (par simulation de multirubricage), la liste des autres rubriques sera affichée dans la colonne.

Remarque : dans les colonnes de type « Articles frères » (ou ses variantes), l'intitulé « Autres articles » est remplacé par le titre de la rubrique qui contient ces articles. Par ailleurs, ce type de colonne comprend l'article en cours.

3.5 Article sous forme de galerie de photos

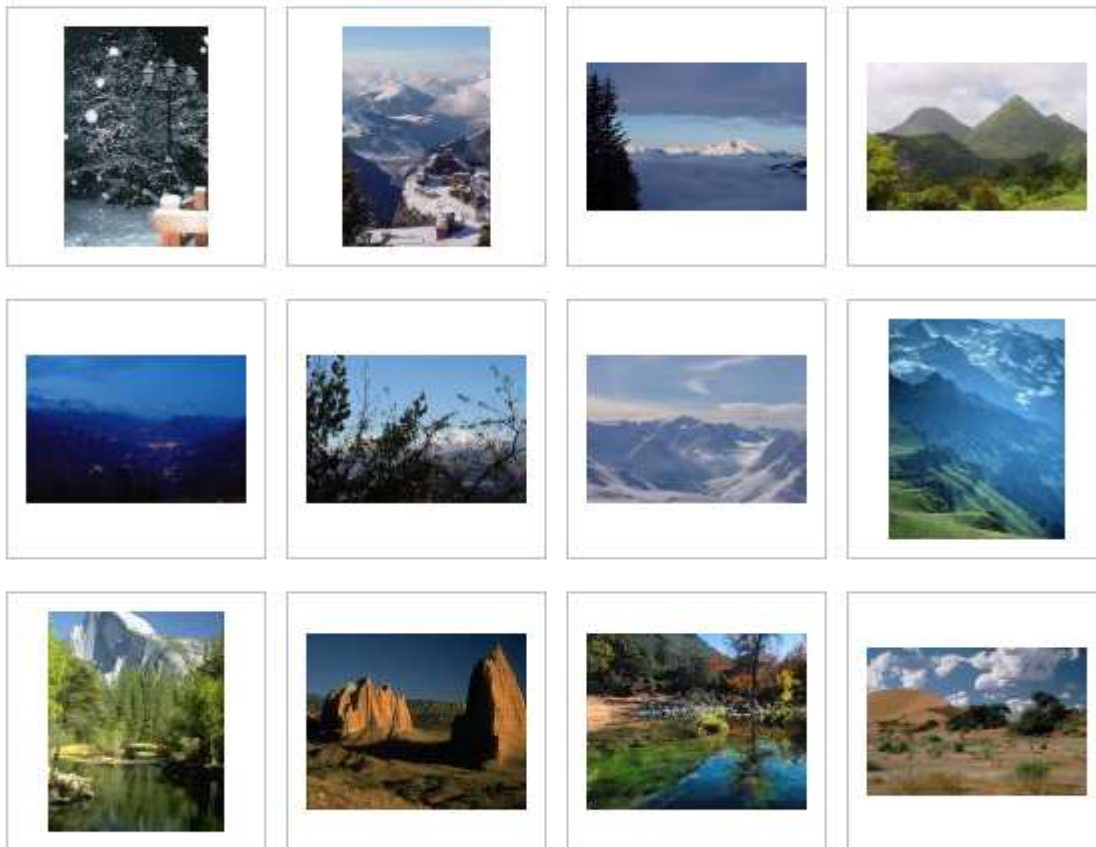
Un article, à qui on a affecté « Article sous forme de reportage photo », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut, les colonnes de gauche et de droite) :

Article "galerie photo"

publié le 9 février 2010 (modifié le 30 juin 2014)

Texte de l'article.

0 | 12



Rechercher une image par son nom

Il convient d'ajouter des images à l'article comme un document (et pas comme une image) avec le bouton « Ajouter un document » (cf. chapitre 2.2) ou bien, dans l'espace privé, en utilisant le bloc « Joindre un document ». Sinon elles ne seront pas affichées dans la galerie d'image et il faudra les « déposer dans le portfolio » une par une.

Les images doivent être au format jpeg ou gif ou png.

Une astuce consiste à :

- mettre les images dans un fichier ZIP,
- ajouter ce document avec le bouton « Ajouter un document » (cf. chapitre 2.2) ou bien, dans l'espace privé, en utilisant le bloc « Joindre un document » (et non pas « Ajouter une image ou un document »),
- cocher « décompressé et chaque élément qu'il contient installé sur le site » et cliquer sur valider.

Les vignettes sont automatiquement générées par SPIP. La taille des vignettes est volontairement de 110 pixels. En effet, c'est la taille que SPIP utilise dans l'espace privé, ce qui évite de générer une taille de vignette supplémentaire. La pagination des vignettes est automatique (12 vignettes par page).

Article "galerie photo"

publié le 9 février 2010 (modifié le 30 juin 2014)

Texte de l'article.

► [Retour](#)

[Défilement automatique](#) [précédent](#) 3/14 [suivant](#)

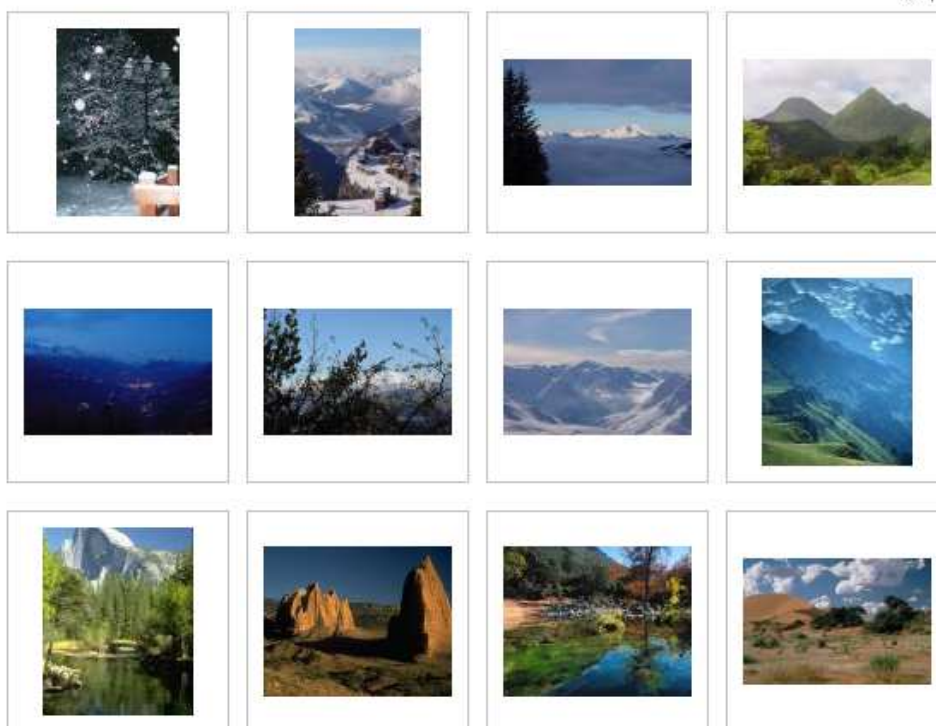


1102-Avoriaz_cle73c249

1200 X 804 | 214.3 ko - 25/06/2010

(L'image est redimensionnée afin de tenir dans un carré de 400 pixels, un clic sur l'image ou son titre permet de la voir en taille réelle)

0 | [12](#)



Rechercher une image par son nom

Un clic sur une vignette affiche l'image (dimensionnée pour tenir dans un carré de 400 pixels) avec son titre, son éventuel descriptif, ses dimensions, sa taille et un lien pour obtenir l'image dans sa dimension native (un clic sur l'image de 400 pixels ouvre une nouvelle fenêtre avec l'image dans sa taille réelle). A noter la présence de liens pour passer à l'image suivante ou précédente. Par ailleurs, un lien "Défilement automatique" est proposé (pour sortir du défilement automatique, cliquer sur le lien "Stopper le défilement"). Enfin, les vignettes figurent dans la partie basse de la page pour faciliter la navigation.

Les images sont affichées par ordre de **titre**. Si on met un numéro au début du titre, il sera classé par ordre alphabétique. Par exemple « 10. Photo K » sera classé avant « 2. Photos B ». Aussi, il est préférable de mettre « **02**. Photos B », qui sera classé avant « 10. Photo K ».

Remarque : Dans le cas particulier d'un article avec un texte de plus d'une page (le texte figure au-dessus de la galerie photo) une ancre permet d'éviter d'effectuer manuellement un défilement vertical chaque fois que l'on clique sur une image.

La galerie de photo dispose d'une fonction de recherche. Par exemple, en tapant "avoriaz" on obtient les images dont le titre contient ce mot. On peut naviguer dans les résultats d'une recherche. Un lien "Retour" permet de sortir de la recherche.

Article "galerie photo"

publié le 9 février 2010 (modifié le 30 juin 2014)

Texte de l'article,

Vos critères de recherche : avoriaz

Nombre d'images : 2

▶ [Retour](#)



Rechercher une image par son nom

3.6 Article sous forme de reportage photo

Un article, à qui on a affecté « Article sous forme de reportage photo », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Reportage photo

publié le 12 mai 2004 (modifié le 30 juin 2014)

Texte de l'article.



Ciel cotonneux
Description de cette image

 640 X 480 | 256.8 ko - 12/05/2004



Les différences par rapport à un article classique sont :

- seuls les liens vers les pièces jointes d'extension jpg, png ou gif apparaissent.
- la présentation des liens vers les pièces jointes d'extension jpg, png ou gif comprend : le logo de la pièce jointe, son titre, sa largeur, sa hauteur, la taille du fichier, la description).
- lorsque l'on clique sur le logo d'une image, l'image (le grand modèle) s'affiche dans une nouvelle fenêtre.



Il convient d'ajouter à l'article chaque image (en grand format) avec un titre, une description et une vignette de petit format.

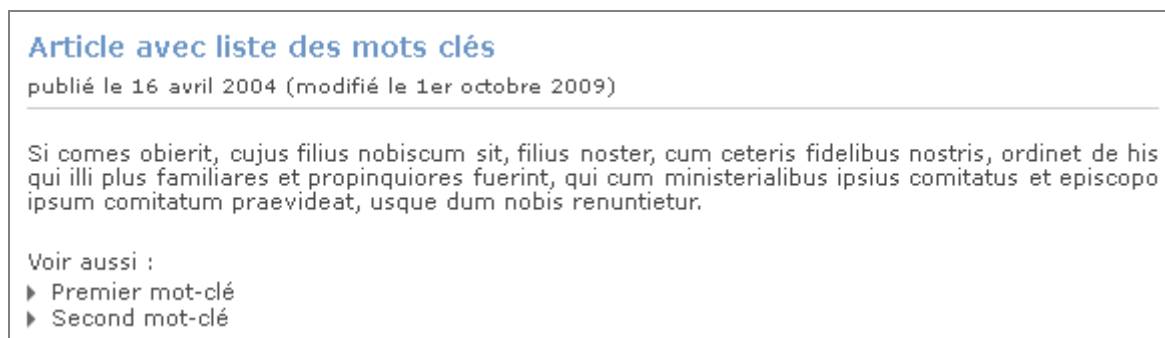
3.6.1 Variante sous forme de mosaïque

Un article, à qui on a affecté « Reportage photo en mosaïque », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche), c'est-à-dire sur 4 colonnes avec un tri par numéro de titre des photos (le numéro n'apparaît pas à l'affichage). A noter que le remplissage se fait ligne par ligne et que **les vignettes doivent toutes avoir la même hauteur**.



3.7 Article avec sa liste des mots-clés en bas de page

Un article, à qui on a affecté « Avec sa liste des mots-clés en bas de page », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et les colonnes de gauche et de droite) :



La différence par rapport à un article classique est la présence, en bas de page, des liens connexes vers les mots clés (non techniques) de l'article. En cliquant sur l'un des mots clés, on affiche la liste des articles qui ont ce mot clé:



3.8 Article avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés

Un article, à qui on a affecté « Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Article avec liste des articles ayant le même mot clé

publié le 16 juin 2004

Texte de l'article.

Voir aussi :

- ▶ Article avec liste des mots clés

La différence par rapport à un article classique est la présence, en bas de page, des liens vers les articles ayant un mot clé identique à l'un des mots clés associés à l'article en cours. En cliquant sur l'un des articles, on affiche l'article en question.

3.9 Article avec un sommaire automatique des intertitres

Un article, à qui on a affecté « Avec un sommaire automatique des intertitres », se présentera sous la forme suivante :

Article avec sommaire automatique

publié le 10 juin 2004 (modifié le 30 juin 2017)

Accès direct OK

- Premier intertitre
- Premier intertitre de niveau 2
- Premier intertitre de niveau 3
- Second intertitre
- Troisième intertitre

de his iscopo

Premier intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum minis ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

Premier intertitre de niveau 2


Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Premier intertitre de niveau 3

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Second intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Dans le texte de l'article, il suffit de sélectionner un titre et de cliquer sur le bouton intertitre  .

Tous ces titres figureront alors automatiquement dans le sommaire de l'article.

A noter que le plugin Eluminures typographiques, de la communauté SPIP, permet d'utiliser plusieurs niveaux d'intertitre.

3.10 Article avec un sommaire des intertitres cliquable (sans liste déroulante)

Un article, à qui on a affecté « Avec un sommaire automatique des intertitres cliquable (sans liste déroulante) », se présentera sous la forme suivante :

Article avec sommaire automatique

publié le 10 juin 2004 (modifié le 30 juin 2017)

Sommaire

- [Premier intertitre](#)
 - [Premier intertitre de niveau 2](#)
 - [Premier intertitre de niveau 3](#)
- [Second intertitre](#)
- [Troisième intertitre](#)

Premier intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

Premier intertitre de niveau 2


Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Premier intertitre de niveau 3

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Second intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Dans le texte de l'article, il suffit de sélectionner un titre et de cliquer sur le bouton intertitre  .
Tous ces titres figureront alors automatiquement dans le sommaire de l'article.

A noter que le plugin Eluminures typographiques, de la communauté SPIP, permet d'utiliser plusieurs niveaux d'intertitre.

3.11 Article avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique

Un article, à qui on a affecté « Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :



Par rapport à un article classique, la colonne de droite affiche, en plus, la liste des liens vers les sites référencés dans la rubrique à laquelle l'article est rattaché (classement par numéro de titre de site).

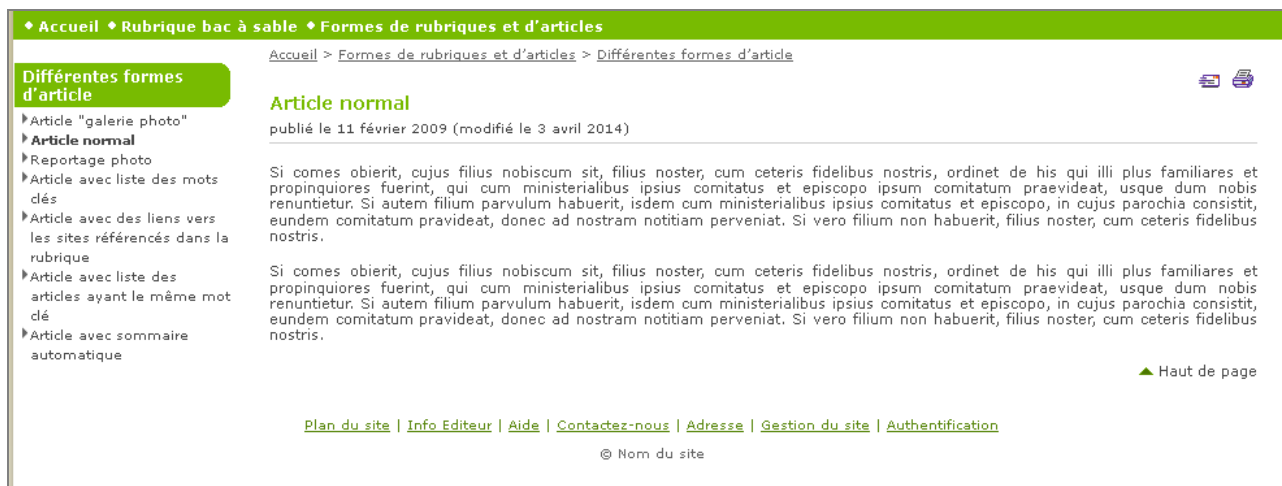
3.12 Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)

Un article, à qui on a affecté la forme « Les librairies javascript sont incluses », contiendra les librairies javascripts JQUERY. Par exemple, ces librairies sont nécessaires à l'affichage d'une carte avec le plugin SPIP-Géoportail.

A partir de la version 2.9 du plugin CISQUEL, cette forme d'article est désormais inutile.

3.13 Un article avec un affichage plus large

L'article ci-dessous a le raccourci "Sans la colonne de droite" (ce n'est pas une forme mais un raccourci). Ce raccourci est utilisable pour toutes les formes d'articles, sauf les formes suivantes : Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique, Galerie de photos (photothèque).



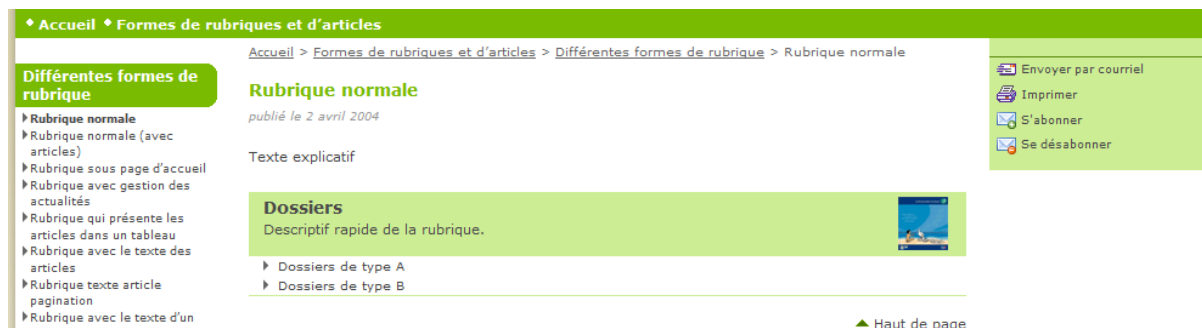
A noter que le bloc d'outils (envoyer par courriel, imprimer, etc.) est situé en haut à droite, avec uniquement des pictogrammes.

4. Les différentes formes de rubrique

Selon le plugin de charte graphique activé, la liste des formes pourra être différente.

4.1 Rubrique (avec la forme par défaut)

Premier exemple de contenu d'une rubrique



Deuxième exemple de contenu d'une rubrique



- Le chemin de navigation (dans l'exemple ci-dessus : [Accueil](#) > Titre Niveau 1), comprend un lien vers la page d'accueil, un lien par rubrique parente (cheminement complet jusqu'à la rubrique en cours), le nom de la rubrique en cours.
- La colonne centrale contient, dans l'ordre :
 - le titre de la rubrique et le texte de la rubrique.
 - la date de la dernière publication effectuée dans la rubrique² et /ou ses sous-rubriques.
 - chaque sous rubrique (logo, titre sous forme de lien, descriptif rapide, liste des « sous sous rubriques » sous forme de lien). Le classement est par numéro de titre de sous rubrique.
 - chaque article rattaché à la rubrique (logo, titre sous forme de lien, descriptif rapide, liste des pièces jointes sous forme de lien).

² Sauf pour les rubriques qui ont la forme : calendrier, forum, forum hiérarchique, FAQ, affiche directement le texte de ses articles (la date figure sous le titre de chaque article) et ses variantes.

4.2 Comment choisir une forme de rubrique ?

Il suffit de se placer sur la rubrique dans l'espace privé de SPIP puis de sélectionner une forme dans la liste déroulante du bloc « Choix de la forme » et de cliquer impérativement sur le bouton **[Choisir]**.

20. Domaines d'activité

Modifier cette rubrique

Descriptif :
Descriptif rapide de la rubrique domaines d'activité.

Texte explicatif de la rubrique domaines d'activité.

Choix de la forme (gabarit de la page)

Choisir

Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...)

Calendrier

Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication

Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (en premier)

FAQ

Forme Espace dédié

Forme de sous page d'accueil (paramétrable)

Forums (avec un forum par article)

Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse)

Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)

Les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés

Les sous rubriques sont présentées sur 2 colonnes

Les sous rubriques sont présentées sur 3 colonnes

Pour présenter une liste d'établissements ou autre

Pour présenter une liste d'établissements ou autre (variante)

Redirection : affiche directement le dernier article (redirection)

Rubrique avec gestion des actualités

Rubrique simulant un multirubricage

Rubrique simulant un multirubricage (tri par rubrique)

Tableau : présente les articles dans un tableau

Choisir

Choisir

Choisir

[Ajouter un mot-clé]

***La forme de rubrique est prise en compte dans la page de la rubrique.
Elle n'est pas prise en compte dans la page d'accueil, etc.***

Remarque : lorsque l'on change ajoute/modifie/supprime une forme de rubrique, la date d'invalidation du cache est actualisée, afin que SPIP calcule à nouveau la page la première fois qu'elle sera demandée par une personne non authentifiée (ou authentifiée).

4.3 Comment connaître la forme d'une rubrique ?

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Configurer les squelettes**]. L'écran suivant s'affiche :

Configuration des squelettes

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis et fonctionnalités
- Liste des ordres de tri

Configuration des squelettes

Indiquer les mots clés qui devront figurer dans les META de la page d'accueil (séparer les mots par une virgule).

Nom du site qui figurera dans le bandeau haut du site (code html possible).

Nombre d'actualités sur la page d'accueil

Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Liste des formes », l'écran suivant s'affiche :

Formes de rubriques

Affiche directement le texte de ses articles (3 rubriques)
Affiche directement le texte de ses articles (avec pagination) (1 rubrique)
Affiche directement le texte de ses articles (un par page) (1 rubrique)
Affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication (1 rubrique)
Avec les articles avant les sous rubriques (2 rubriques)
Avec une image cliquable dans le texte (sans liste déroulante)
Avec une image cliquable dans le texte (une liste déroulante) (1 rubrique)
Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...)
Calendrier (1 rubrique)
Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (1 rubrique)
Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (en premier) (1 rubrique)
FAQ (1 rubrique)
Forme Espace dédié (4 rubriques)
Forme de sous page d'accueil (paramétrable) (1 rubrique)
Forums (avec un forum par article) (1 rubrique)
Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse) (1 rubrique)
Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)
Les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés (1 rubrique)
Les sous rubriques sont présentées sur 2 colonnes (2 rubriques)
Les sous rubriques sont présentées sur 3 colonnes (1 rubrique)
Pour présenter une liste d'établissements ou autre (1 rubrique)
Pour présenter une liste d'établissements ou autre (variante)
Redirection : affiche directement le dernier article (redirection) (4 rubriques)
Rubrique avec gestion des actualités (1 rubrique)
Rubrique simulant un multirubricage (2 rubriques)
Rubrique simulant un multirubricage (tri par rubrique)
Tableau : présente les articles dans un tableau (1 rubrique)
Total avec une forme (autre que celle par défaut) : 33 rubriques
Total avec la forme par défaut : 98 rubriques (voir la liste)
Total général : 131 rubriques

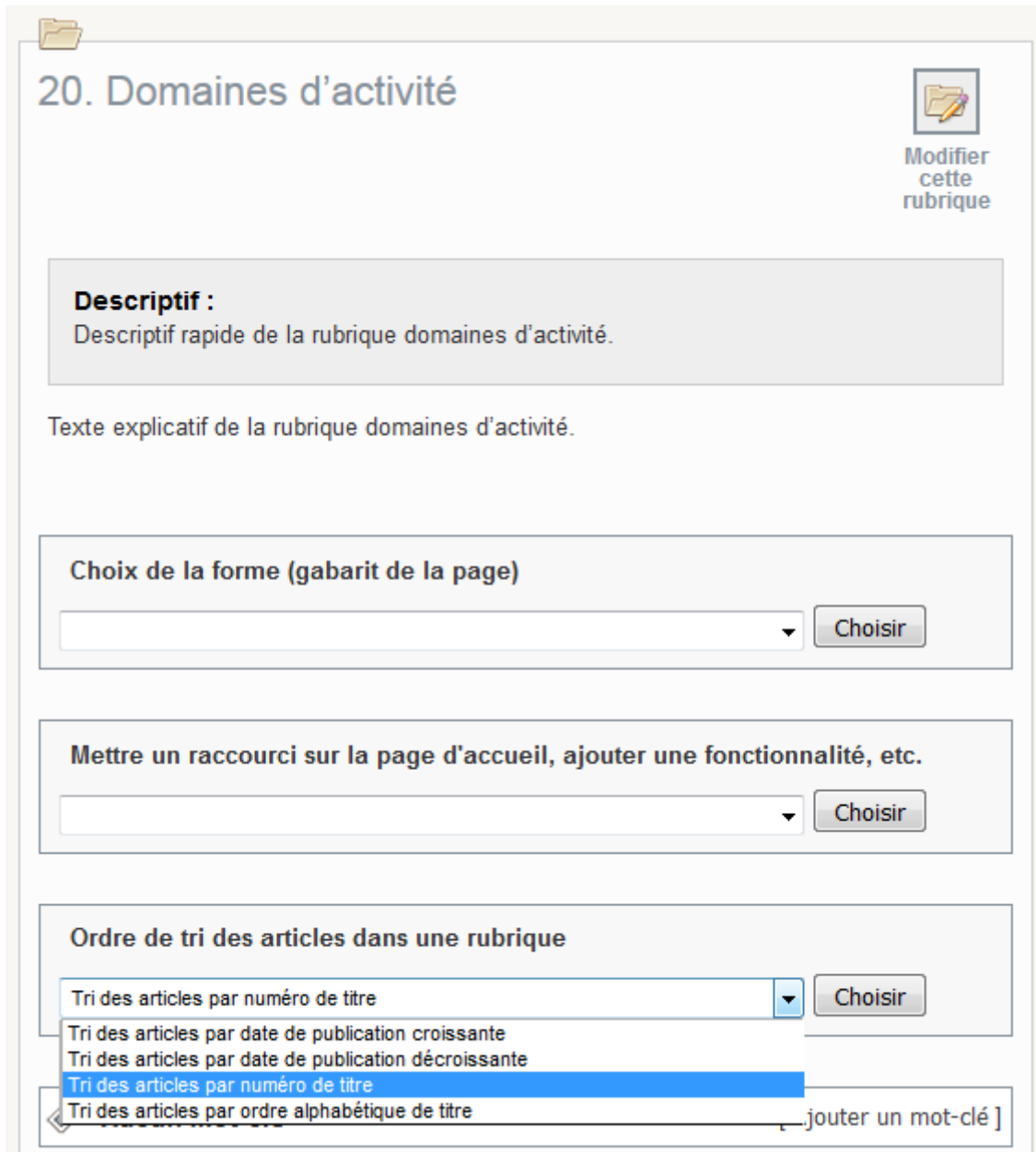
En cliquant sur l'une des formes de rubrique, on obtient la liste des rubriques qui ont cette forme.

4.4 Comment choisir l'ordre de tri d'une rubrique ?

Par défaut, les articles sont triés par numéro de titre. Il est possible de choisir rubrique par rubrique, un autre ordre de tri.

Pour cela, il convient de :

- sélectionner la rubrique dans l'espace privé de SPIP ;
- sélectionner, dans la liste déroulante, « Ordre de tri des articles dans une rubrique » ;
- cliquer sur le bouton [Choisir].



The screenshot shows the '20. Domaines d'activité' category editing page. It features a 'Modifier cette rubrique' button with a folder icon. Below is a 'Descriptif' section with the text 'Descriptif rapide de la rubrique domaines d'activité.' and a larger 'Texte explicatif de la rubrique domaines d'activité.' field. There are three 'Choisir' buttons for selecting options: 'Choix de la forme (gabarit de la page)', 'Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.', and 'Ordre de tri des articles dans une rubrique'. The dropdown menu for the last option is open, showing 'Tri des articles par numéro de titre' (highlighted in blue), 'Tri des articles par date de publication croissante', 'Tri des articles par date de publication décroissante', and 'Tri des articles par ordre alphabétique de titre'. A 'ajouter un mot-clé' button is also visible at the bottom right of the dropdown menu.

4.5 Comment connaître l'ordre de tri d'une rubrique ?

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Configurer les squelettes**]. L'écran suivant s'affiche :

Configuration des squelettes

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis et fonctionnalités
- Liste des ordres de tri

Configuration des squelettes

Indiquer les mots clés qui devront figurer dans les META de la page d'accueil (séparer les mots par une virgule).

Nom du site qui figurera dans le bandeau haut du site (code html possible).

Nombre d'actualités sur la page d'accueil
3

Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Liste des ordres de tri », l'écran suivant s'affiche :

Liste des ordres de tri

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis
- Liste des ordres de tri

Ordre de tri des articles dans une rubrique

- Tri des articles par date de publication croissante (1 rubriques)
- Tri des articles par date de publication décroissante (2 rubriques)
- Tri des articles par numéro de titre (121 rubriques)
- Tri des articles par ordre alphabétique de titre (1 rubriques)

En cliquant sur l'un des ordres de tri, on obtient la liste des rubriques concernées :

Ordre de tri des articles dans une rubrique

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis
- Liste des ordres de tri

Tri des articles par date de publication croissante - Les rubriques liées

Titre :	Date	N°
55. Rubrique liste d'établissements ou autres	21 avril 2004	32

4.6 Comment choisir les colonnes de gauche et de droite des rubriques ?

Il est possible de choisir entre plusieurs modèles de colonne de gauche et de colonne de droite qui s'appliqueront à toutes les rubriques (sauf quelques exceptions qui disposent de colonnes spécifiques). Il s'effectue dans le menu [Configuration], sous menu **[Configurer les squelettes]** :



En bas de la page qui s'affiche, on peut choisir les colonnes de gauche et de droite des rubriques :

Choix du type de colonne de gauche et de droite pour les rubriques et les articles

Colonne de gauche des rubriques
Rubriques soeurs ▼

Colonne de droite des rubriques
Sites référencés ▼

Colonne de gauche des articles
Articles frères ▼

Colonne de droite des articles
Logo seul ▼

Les différents modèles proposés sont :

<i>Colonne de gauche des rubriques</i>	<i>Colonne de droite des rubriques</i>
Rubriques sœurs : liste des rubriques qui ont le même parent que la rubrique en cours.	Rubriques sœurs : liste des rubriques qui ont le même parent que la rubrique en cours (1).
Rubriques soeurs ou sous page d'accueil : Liste des rubriques qui ont le même parent que la rubrique en cours (y compris cette dernière) ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si la rubrique courante est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.	Sites référencés ou sous page d'accueil : Liste des sites référencés dans la rubrique ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si la rubrique courante est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.
Sites référencés : liste des sites référencés dans la rubrique.	Sites référencés : liste des sites référencés dans la rubrique (1).
Rubriques soeurs et sites référencés : liste des rubriques qui ont le même parent que la rubrique en cours et liste des sites référencés dans la rubrique.	Rubriques soeurs et sites référencés : liste des rubriques qui ont le même parent que la rubrique en cours et liste des sites référencés dans la rubrique (1).
Idem page d'accueil : même colonne de gauche que la page d'accueil.	Idem page d'accueil : même colonne de droite que la page d'accueil.
Idem page d'accueil ou sous page d'accueil : Même colonne de gauche que la page d'accueil ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si la rubrique courante est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil. Ainsi lorsque l'on créé une sous-page d'accueil, sa colonne de gauche se propage aux sous-rubriques par un mécanisme d'héritage automatique, au lieu de redevenir celle de l'accueil du site.	Idem page d'accueil ou sous page d'accueil : Même colonne de droite que la page d'accueil ou bien même colonne de gauche que la sous page d'accueil si la rubrique courante est dans l'arborescence d'une sous page d'accueil.
Vide : colonne vide (ceci permet de gagner de la place à gauche).	Vide : colonne vide (ceci permet de gagner de la place à droite).
	Logo seul : logo de la rubrique.

(1) si la rubrique a un logo, il s'affichera au début de la colonne de droite.

Exemple avec comme colonne de gauche « Rubriques sœurs » et comme colonne de droite « Sites référencés » :

The screenshot shows a website layout with a green header. The left sidebar contains a menu titled "Formes de rubriques et d'articles" with sub-items like "Différentes formes de rubrique" and "Différentes formes d'article". The main content area has a breadcrumb trail: "Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique". Below this is the article title "Différentes formes de rubrique" and a sub-section "Rubrique normale" with a "Dossiers" link. The right sidebar, titled "Sites utiles", includes links for "Google", "Envoyer par courriel", "Imprimer", "S'abonner", and "Se désabonner".

A noter que, dans les colonnes de type « Rubriques sœurs» (ou ses variantes), la rubrique en cours apparaît en gras.

4.7 Rubrique avec gestion des actualités

Une rubrique, à qui on a affecté « Rubrique avec gestion des actualités », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

The screenshot shows a breadcrumb trail: Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique avec gestion des actualités. Below this is a green header "Rubrique avec gestion des actualités" with the date "publié le 18 juin 2015". The main content area contains the text "Texte de la rubrique." followed by a section titled "Actualité". Under "Actualité", there are three items: "Article C" (published 18 juin 2015), "Article B" (published 18 juin 2015), and "Article A" (published 17 juillet 2008). A link "Toute l'actualité" is located at the bottom right.

Il est possible de choisir le nombre d'actualités d'une rubrique avec la forme "Rubrique avec gestion des actualités". Pour cela, il convient de procéder exactement comme dans le chapitre "6.2 Sous-page d'accueil".

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- les articles qui sont dans l'arborescence³ de cette rubrique et à qui on a affecté « Rubrique : raccourci temporaire dans les dernières actualités », apparaissent dans « Actualité ».
- si l'on clique sur le lien « Toute l'actualité », on obtient l'écran suivant trié par mois par ordre décroissant (avec sélection de l'année en haut à droite) :

The screenshot shows the breadcrumb trail: Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique avec gestion des actualités > Toute l'actualité de la rubrique. The main heading is "Actualités de 2015 - Rubrique avec gestion des actualités". Below this is a green bar with a dropdown menu labeled "Choisir une année" and an "OK" button. The dropdown menu is open, showing years from 2015 down to 2008. Below the dropdown, there are two article entries: "Article C" (Descriptif rapide) and "Article B" (Descriptif rapide). At the bottom, there is another green bar with another "Choisir une année" dropdown and an "OK" button.

³ Cela concerne donc les articles qui sont rattachés à la rubrique, ou à une sous rubrique de la rubrique ou une sous sous rubrique de la rubrique, etc.

4.8 Rubrique qui affiche directement le texte de ses articles

Une rubrique, à qui on a affecté « Affiche directement le texte de ses articles », affichera directement le texte de tous ses articles et se présentera sous la forme suivante :

[Accueil](#) > [Formes de rubriques et d'articles](#) > [Différentes formes de rubrique](#) > Rubrique avec le texte des articles

Rubrique avec le texte des articles

Texte explicatif

Article A

publié le 29 avril 2004 (modifié le 28 octobre 2014)

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

▶ [Titre du document](#) (format doc - 394 ko - 05/05/2004)
Description du document

Article B

publié le 29 avril 2004 (modifié le 28 octobre 2014)

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Les différences par rapport à une rubrique classique sont les suivantes :

- Le texte intégral de l'article apparaît (et pas son descriptif rapide).
- La date de publication (et, le cas échéant, la date de mise à jour) de l'article figure sous le titre de chaque article.
- La date de publication de la rubrique ne figure pas.

4.8.1 Variante avec pagination

Une rubrique, à qui on a affecté « Affiche directement le texte de ses articles (avec pagination) », affichera directement le texte des articles, avec un mécanisme de pagination, et se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique texte article pagination

Texte explicatif

1 | 2 | [suivant](#)

Article 1

publié le 11 mai 2004 (modifié le 3 décembre 2004)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Article 2

publié le 11 mai 2004

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Article 3

publié le 11 mai 2004 (modifié le 24 mai 2012)

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat

Par rapport à une rubrique classique, le texte intégral de l'article apparaît (et pas son descriptif rapide). Chaque page présente au plus 5 articles et il suffit de cliquer sur "suivant" ou sur un numéro de page (en haut de la page ou en bas de la page) afin de passer à la page suivante.

4.8.2 Variante avec un article par page

Une rubrique, à qui on a affecté « Affiche directement le texte de ses articles (un par page) », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique avec le texte d'un article par page
Texte explicatif de la rubrique.

Choisir l'article

Article 1
publié le 11 juin 2004 (modifié le 3 décembre 2004)

Sous titre 1
Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Sous titre 2
Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Choisir l'article

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- le texte intégral de l'article apparaît (et pas son descriptif rapide). Chaque page présente un seul article.
- une liste déroulante permet d'accéder directement à une page (c'est-à-dire un article).

4.9 Rubrique de forme « espaces dédiés »

Une rubrique, à qui on a affecté « Forme "Espace dédié" », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique espace dédié (jeune)

Edito

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.



- Envoyer par courriel
- Imprimer
- S'abonner
- Se désabonner

Sous rubrique A



Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Sous rubrique B



Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

*Transport

Texte de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et.

[Exemple de pièce jointe](#) (format doc - 394 ko - 21/04/2004)

*Formation



Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et.

*Logement



Texte de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et.

[Exemple de pièce jointe](#) (format doc - 394 ko - 21/04/2004)

* Vos droits d'abord

Texte de l'article. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et.

[Exemple de pièce jointe](#) (format doc - 394 ko - 21/04/2004)

*Article 3

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

*Article 5

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

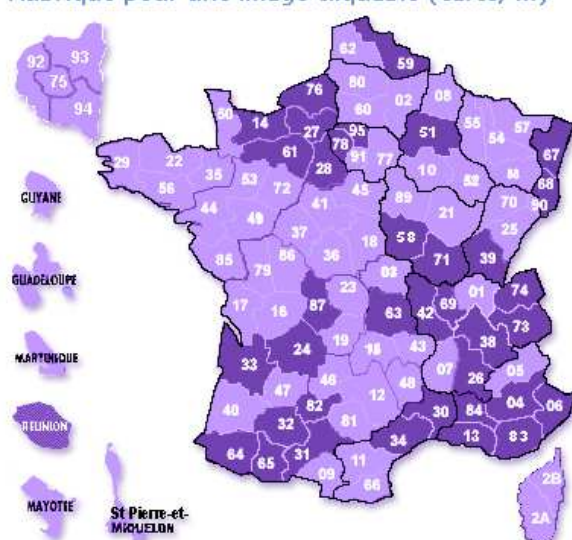
- le texte de la rubrique apparaît mais pas le descriptif rapide.
- La colonne de droite contient, en plus, un lien « Imprimer » et un lien « Envoyer par courriel ».
- La colonne de droite ne contient pas les liens des sites référencés dans cette rubrique.
- la présentation des sous rubriques et articles est sur deux colonnes.
- le texte intégral de l'article apparaît (et pas son descriptif rapide).

4.10 Rubrique avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (carte des départements...)


Une rubrique, à qui on a affecté « Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...) », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique pour une image cliquable (carte, ...)

Rubrique pour une image cliquable (carte, ...)



The image shows a map of France with its departments numbered from 01 to 95. The map is color-coded in shades of purple and blue. To the left of the map, the names of the overseas departments are listed: GUYANE, GUADELOUPE, MARTINIQUE, REUNION, and MAYOTTE. Below the map, the name 'St Pierre-et-MICHELON' is visible.



Envoyer par courriel
Imprimer

Nouveautés
Nord
Pas de Calais

Accès direct
Choisissez

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- les sous rubriques n'apparaissent pas.
- les articles n'apparaissent pas.
- La colonne de droite ne contient pas les liens des sites référencés dans cette rubrique.
- La colonne de droite contient, en plus, un lien vers les 6 derniers articles publiés dans la rubrique, une liste déroulante des articles de la rubrique classés par numéro de titre (ce dernier est affiché).

Il est possible d'obtenir cette carte sous SPIP dans le texte d'une rubrique (cela a été testé en vrai grandeur). Cela demande au rédacteur de joindre l'image à un article (qui ne sera pas publié) et d'indiquer dans le texte de la rubrique le chemin d'accès à l'image (en respectant les minuscules / majuscules) et la définition du « mapping » de l'image (qui est récupérable sur le site statique existant). Dans cet exemple, pour les services ne disposant pas de site, il conviendra de mettre, dans le « mapping » un lien vers le numéro de l'article SPIP qui contient les coordonnées du service.

Exemple de texte

```
<img src='IMG/gif/carte_france.gif' width='378' height='358' border='0' usemap='#Map'>
exemples de alt pour l'accessibilité sur 62 et 59.
<map name='Map'>
  <area shape='poly' coords='224,2,235,2,250,10,274,27,274,36,248,39,240,17,230,15' href=' http://www.pas-de-
calais.equipement.gouv.fr/ ' alt='Coordon&eacute;es de la DDE 59 (avec site internet)'>
  <area shape='poly' coords='211,27,211,8,224,4,229,15,239,17,246,39' href='spip.php?page=article&id_article=65'
alt='Coordon&eacute;es de la DDE 80 (coordonn&eacute;es uniquement)'></map>
```

Un article, appartenant à une rubrique à qui on a affecté « Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...) », héritera automatiquement de la forme de la rubrique et se présentera sous la forme suivante (*avec le bandeau haut et la colonne de gauche*) :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique pour une image cliquable (carte, ...)

Pas de Calais

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem.

Coordonnées
Direction Départementale du
Téléphone : 00 00 00 00 00
Fax : 00 00 00 00 00

Les autres services du Ministère
Direction Régionale de
Téléphone : 00 00 00 00 00
Fax : 00 00 00 00 00

Les préfetures
.....

Envoyer par courriel
Imprimer

Nouveautés
Nord
Pas de Calais

Accès direct
Par nom
Choisissez

Par rapport à un article classique, la colonne de droite contient un lien vers les 6 derniers articles publiés dans la rubrique et une liste déroulante des articles de la rubrique (classée par numéro de titre).

Remarque :

- le contenu de la page ci-dessus sera le texte d'un article. Il est possible dans le texte d'un article de SPIP de faire des liens internes vers d'autres articles du même SPIP.

4.10.1 Variantes

- la première variante consiste à affecter à la rubrique « Avec une image cliquable dans le texte (une liste déroulante) ». Elle comprend une liste déroulante des articles triés par titre (le numéro de titre ne s'affiche pas).

- la seconde variante consiste à affecter à la rubrique « Avec une image cliquable dans le texte (sans liste déroulante) ». Elle ne comprend pas de liste déroulante.

4.11 Rubrique où les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés

Comme son nom l'indique, une rubrique, à qui on a affecté « Les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés », affichera uniquement le titre et le texte de la rubrique et n'affichera pas ses sous rubriques et ses articles.

4.12 Rubrique pour présenter une liste d'établissements ou autre

Une rubrique, à qui on a affecté « Pour présenter une liste d'établissements ou autre », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

The screenshot shows a web page layout. At the top, there is a breadcrumb trail: [Accueil](#) > [Formes de rubriques et d'articles](#) > [Différentes formes de rubrique](#) > Rubrique liste d'établissements ou autres. Below this, the main heading is **Rubrique liste d'établissements ou autres**, followed by the date 'publié le 21 avril 2004'. A paragraph of Latin text follows: 'Texte explicatif. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem.' Below the text is a list of two items, each with a title and a description: '* Etablissement ...' and '* Etablissement autre ...'. To the right of the main content is a sidebar with a light green background. It contains four buttons: 'Envoyer par courriel', 'Imprimer', 'S'abonner', and 'Se désabonner'. Below these buttons is a section titled 'Les nouveautés' with two links: 'Etablissement autre ...' and 'Etablissement ...'.

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- les « sous sous rubriques » n'apparaissent pas.
- les logos des sous rubriques et des articles n'apparaissent pas.
- les articles ont le même fond grisé que les sous rubriques.
- La colonne de droite contient, en plus, un lien vers les 4 derniers articles publiés dans la rubrique.

Remarque : Il est possible de créer une redirection sur un article.

4.12.1 Variante

Une variante consiste à affecter à la rubrique « Pour présenter une liste d'établissements ou autre (variante) ». Elle distingue les sous rubriques (fond grisé) des articles (fond blanc) comme dans une rubrique normale.

4.13 Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)

Une rubrique, à qui on a affecté la forme « Les librairies javascript sont incluses », contiendra les librairies javascripts JQUERY. Par exemple, ces librairies sont nécessaires à l'affichage d'une carte avec le plugin SPIP-Géoportail.

A partir de la version 2.9 du plugin CISQUEL, cette forme de rubrique est désormais inutile.

4.14 Multirubricage

4.14.1 Définition

SPIP permet d'associer un article à une seule rubrique. Le multirubricage permet de contourner cette limite et d'afficher un même article dans plusieurs rubriques.

Ceci permet d'afficher des articles classés par thématique dans une rubrique transversale. Par exemple, on peut regrouper artificiellement dans une rubrique « Dossiers », différents articles dispersés sur le site.

4.14.2 Les formes de rubrique qui bénéficient du multirubricage

Les formes de rubrique suivantes bénéficient du multirubricage. Cela signifie que si l'on affecte à une rubrique, ayant l'une de ces formes, un mot-clé du groupe «multirubricage», les articles qui ont ce mot-clé s'afficheront dans la rubrique :

- "Calendrier"
- "Forme Espace dédié"
- "Affiche directement le texte de ses articles"
- "Affiche directement le texte de ses articles (un par page)"
- "Rubrique avec gestion des actualités"
- "Tableau : présente les articles dans un tableau"
- "Pour présenter une liste d'établissements ou autre (variante) "
- "Pour présenter une liste d'établissements ou autre "
- "Les sous rubriques sont présentées sur 2 colonnes"
- "Les sous rubriques sont présentées sur 3 colonnes"
- "Rubrique simulant un multirubricage"
- "Rubrique simulant un multirubricage (tri par rubrique)"

Par nature, certains gabarits ne sont pas concernés par le multirubricage et n'en bénéficient donc pas :

- "Les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés"
- "Redirection : affiche directement le dernier article (redirection)."
- "Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...)"
- "Avec une image cliquable dans le texte (une liste déroulante)"
- "Avec une image cliquable dans le texte (sans liste déroulante)"
- "Affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication"
- "Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication"
- "Forme de sous page d'accueil (paramétrable)"
- "Forums (avec un forum par article)"
- "Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse)"
- "Affiche directement le texte de ses articles (avec pagination)" (*à cause de la pagination*)
- "Forme par défaut" (*pour des raisons de performance*)

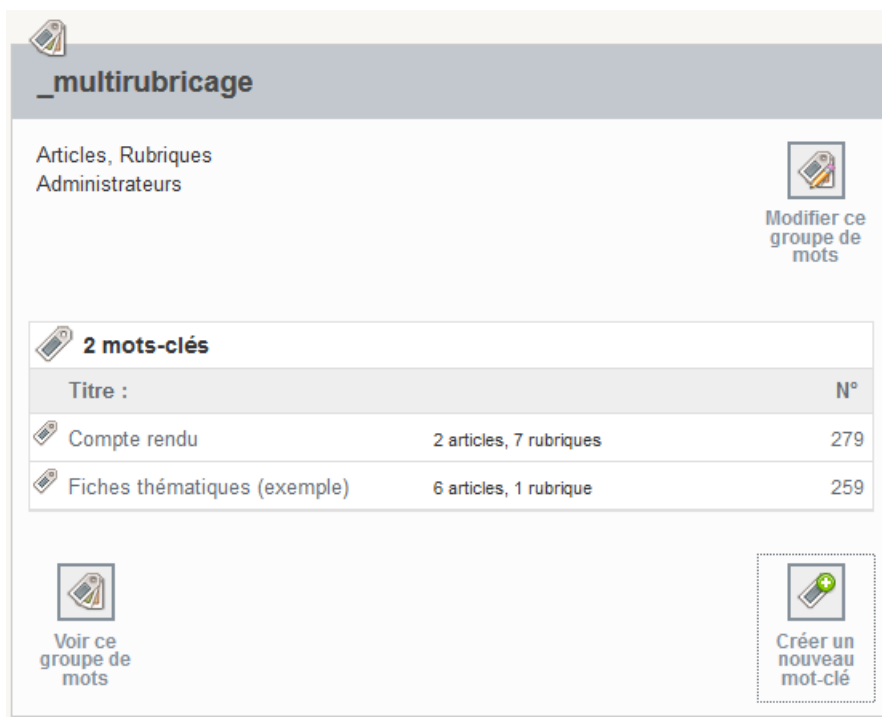
Remarque : Lorsque la forme de rubrique affiche la date de publication de la rubrique, cet affichage prend en compte également la date de publication des articles multirubriqués. Cela permet d'afficher la date de la rubrique, sans risque de date erronée. A noter que certaines formes de rubrique n'affichent pas la date de publication de la rubrique (par exemple la forme « Calendrier »).

4.14.3 Comment mettre en œuvre le multirubricage



Pour mettre en œuvre le multirubricage, il convient de procéder de la manière suivante :

a) sélectionner le menu [Edition] puis le sous menu [**Mots-clés**].

b) dans le groupe de mots clés « _multirubricage », créer un mot-clé pour certaines rubriques (en leur donnant le nom de la rubrique, par exemple la rubrique « Fiches thématiques »).



The screenshot shows a web interface for managing keywords. At the top, there is a header with a tag icon and the text "_multirubricage". Below the header, there are links for "Articles, Rubriques" and "Administrateurs", and a "Modifier ce groupe de mots" button with a tag icon. The main content area features a table titled "2 mots-clés". The table has three columns: "Titre", "Articles, Rubriques", and "N°". The first row is "Compte rendu" with "2 articles, 7 rubriques" and "279". The second row is "Fiches thématiques (exemple)" with "6 articles, 1 rubrique" and "259". At the bottom, there are two buttons: "Voir ce groupe de mots" with a tag icon and "Créer un nouveau mot-clé" with a tag icon and a plus sign.

Titre :		N°
 Compte rendu	2 articles, 7 rubriques	279
 Fiches thématiques (exemple)	6 articles, 1 rubrique	259

c) affecter ce mot-clé (par exemple « Fiches thématiques ») à la rubrique correspondante. Une rubrique doit avoir au plus un seul mot-clé du groupe « multirubricage ».

d) vérifier que cette rubrique a une forme qui bénéficie du multirubricage (cf. page précédente). Si ce n'est pas le cas, il convient de lui affecter, par exemple, la forme "Rubrique simulant un multirubricage".

e) affecter ce mot-clé (par exemple « Fiches thématiques ») à tous les articles, affectés à d'autres rubriques, et que l'on souhaiterait voir également figurer sous cette rubrique (« Fiches thématiques ») .

Après avoir été publiée (cf. page suivante), la rubrique affichera alors :

- les articles, qui ne sont pas rattachés à cette rubrique mais qui ont le même mot clé que la rubrique (dans le groupe de mots clés intitulé « _multirubricage »). Les articles issus du multirubricage sont triés selon l'ordre de tri affecté à la rubrique. Lorsque l'on clique sur l'un de ces articles, il s'ouvre dans la même fenêtre et conserve le contexte de la rubrique en cours;
- ses propres articles (si elle en possède).


Dans l'exemple ci-dessous, seul le dernier article est rattaché à la rubrique, les deux autres appartiennent à d'autres rubriques . Dans cet exemple, la rubrique a la forme "Rubrique simulant un multirubricage". Une variante affiche les rubriques d'origine des articles issus du multirubricage.

Rubrique simulant un multirubricage
publié le 23 avril 2012

Les articles proviennent d'autres rubriques.

***Transport**

***Logement**



***Article propre à la rubrique**
Descriptif rapide

4.14.4 Comment mélanger les articles de la rubrique et ceux issus du multirubricage

Il suffit d'affecter aux articles propres à la rubrique le mot-clé du groupe « multirubricage » qui a été affecté à la rubrique. Il seront alors mélangés aux articles issus du multirubricage selon l'ordre de tri affecté à la rubrique (à l'exception de la forme « Espace dédié » en raison d'une limitation de SPIP liée à la présentation sur 2 colonnes ou plus).

4.14.5 Comment publier une rubrique si elle n'a pas d'article

Voir le chapitre 17 « Pouvoir publier une rubrique même si elle ne contient pas d'article ».

4.15 Rubrique sous forme de calendrier

Une rubrique, à qui on a affecté « Calendrier », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique sous forme de calendrier

Texte explicatif du calendrier.

Choisir un mois Choisir une année

[Mois précédent](#) **juin 2008** [Mois suivant](#)

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
						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 ▶ Titre de l'article	26 ▶ titre 26	27 ▶ titre27	28	29
30						

Chaque article de cette rubrique (ou dans l'arborescence de cette rubrique ou issu du multirubricage) sera présenté dans le calendrier à la date qui correspond à la « date de l'évènement dans le calendrier ».

Remarques :

- au sein d'un même jour du calendrier, les articles sont classés par numéro de titre ;
- seul le titre des articles apparaît. Leur logo n'apparaît pas ;
- les titres des articles dans le calendrier seront séparés à l'aide d'une liste à puce.
- Les articles dans le calendrier s'ouvrent dans la même fenêtre et avec la forme « calendrier ». Ceci évite aux rédacteurs de devoir affecter le terme « calendrier » à chaque article d'un calendrier.

4.16 Rubrique où les sous rubriques sont présentées sur 2 ou 3 colonnes

Une rubrique, à qui on a affecté « Les sous rubriques sont présentées sur 2 colonnes », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique 2 colonnes

Rubrique 2 colonnes

Texte explicatif

Sous rubrique A
Descriptif rapide

- ▶ Sous sous rubrique A1
- ▶ Sous sous rubrique A2

Sous rubrique B
Descriptif rapide

Une rubrique, à qui on a affecté « Les sous rubriques sont présentées sur 3 colonnes », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes de rubrique > Rubrique 3 colonnes

Rubrique 3 colonnes

Texte explicatif.

Sous rubrique 3a
Descriptif rapide

- ▶ Sous sous rubrique 3a1
- ▶ Sous sous rubrique 3a2

Sous rubrique 3b
Descriptif rapide

Sous rubrique 3c
Descriptif rapide

Remarque : ces deux formes de rubrique permettent également la gestion des actualités.

4.17 Rubrique qui présente les articles dans un tableau

Une rubrique, à qui on a affecté « Tableau : présente les articles dans un tableau », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique qui présente les articles dans un tableau

publié le 28 janvier 2013

Texte explicatif de la rubrique.

Date	Titre	Descriptif	Document(s)
28/01/2013	Semaine européenne de la mobilité et du transport public	Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation.	
15/04/2009	Chantiers ouverts au public	Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur.	Ma pièce jointe (format doc - 400.5 ko - 19/03/2009)

Remarque : Les colonnes comprennent la date de publication de l'article, le titre de l'article, son descriptif rapide, ses pièces jointes.

5. Paramétrage de la page d'accueil

Selon le plugin de charte graphique activé, l'apparence de la page d'accueil et la liste des raccourcis pourront être différentes.

5.1 *Bandeau haut des sites*

Selon la charte graphique utilisée, il convient de mettre sa propre image dans le bandeau haut ou bien d'utiliser une image prédéfinie.

Le bandeau haut vide (sans image) :



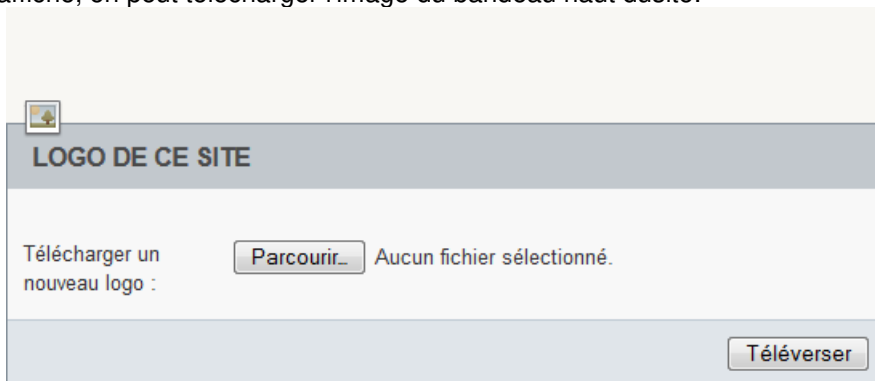
Exemple de bandeau haut avec une image ajoutée :



- a) L'image doit obligatoirement être au format JPEG.
- b) La hauteur de l'image doit être au plus de 75 pixels (ou 100 pixels dans certaines chartes graphiques).
- c) Si la largeur de la page n'est pas fixe, alors la largeur de l'image doit tenir compte de la résolution des écrans. Par exemple, si l'image comprend une couleur de fond qui n'est pas blanche, il faut éviter que l'image soit moins large que la résolution d'écran. Par exemple une image de 1200 pixels de large s'affichera convenablement jusqu'à une résolution d'écran de 1280. Le plus simple est de choisir un fond blanc.
- d) L'image ajoutée est une image de fond.

5.2 Comment télécharger dans SPIP l'image du bandeau haut ?

Ce choix s'effectue dans le menu [Configuration], sous menu [**Configurer les squelettes**] de SPIP. En bas de la page qui s'affiche, on peut télécharger l'image du bandeau haut dusite:



Cliquer sur le bouton [Parcourir] , dans le bloc « Logo de ce site », pour sélectionner l'image que l'on souhaite insérer.

Sélectionner le fichier puis cliquer sur le bouton [Ouvrir].

Attention : l'image doit obligatoirement être au format JPEG ou GIF ou PNG pour qu'elle apparaisse dans le bandeau haut du site (le nom du fichier est libre car l'application le remplacera par le nom adéquat).

Cliquer sur le bouton [Téléverser].

L'écran suivant apparaît :



Pour changer d'image, il suffit de supprimer l'actuelle et de télécharger une nouvelle.





5.3 Nom du site



Le nom du site qui apparaît dans le bandeau haut est le nom que l'on renseigne dans le menu [Configuration], sous menu **[Configurer les squelettes]** de SPIP, à l'endroit suivant :

Configuration des squelettes

RACCOURCIS :

-  Configuration des squelettes
-  Liste des formes
-  Liste des raccourcis et fonctionnalités
-  Liste des ordres de tri

Configuration des squelettes

Indiquer les mots clés qui devront figurer dans les META de la page d'accueil (séparer les mots par une virgule).

Nom du site qui figurera dans le bandeau haut du site (code html possible).

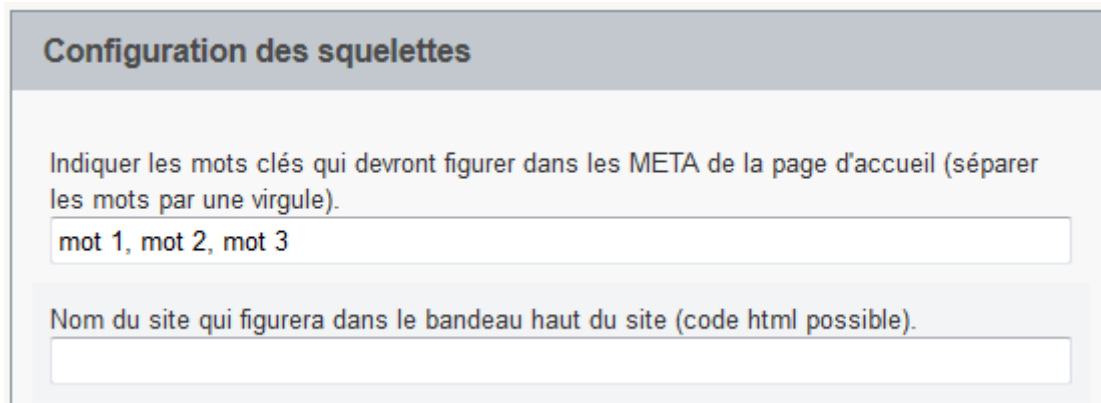
Nombre d'actualités sur la page d'accueil

Cette solution est inutile si le nom est contenu dans l'image du bandeau haut.

5.4 Mots clés pour les moteurs de recherche - META

Les mots-clés (autres que les mots-clés techniques utilisés par les squelettes) attribués à un article ou une rubrique figurent automatiquement dans les META de l'en-tête HTML des pages correspondantes (sans être visibles par le visiteur), pour faciliter leur référencement par les moteurs de recherche.

La version standard de SPIP ne permet pas d'affecter des mots-clés à la page d'accueil, aussi SPIP a été enrichi afin de le permettre (cf. copie d'écran ci-dessous).



Configuration des squelettes

Indiquer les mots clés qui devront figurer dans les META de la page d'accueil (séparer les mots par une virgule).

mot 1, mot 2, mot 3

Nom du site qui figurera dans le bandeau haut du site (code html possible).

Remarque :

Les plugins prennent en compte des recommandations du Dublincore.

```
<link rel="schema.dcterms" href="http://purl.org/dc/terms/">
<meta name="dcterms.title" content="titre de l'article">
<meta name="dcterms.creator" content="nom du site">
<meta name="dcterms.date" content="2017-06-30">
<meta name="dcterms.subject" content="mot 1, mot 2, mot 3">
<meta name="dcterms.format" content="text/html">
<meta name="dcterms.language" content="fr">
<meta name="dcterms.identifiant" content="http://monsite/spip.php?article20">
<meta name="dcterms.type" content="Type de document 1, Type de document 2">
```

Tout en gardant en parallèle, le système des « keywords » :

```
<meta meta="keywords" content="mot 1, mot 2, mot 3">
```

5.5 Titre des pages

Le titre des pages est constitué du titre de la rubrique ou de l'article, suivi du nom du site précisé dans l'administration de SPIP. Pour le modifier, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu **[Identité du site]**. L'écran suivant s'affiche :



Identité du site

Identité du site

Nom de votre site

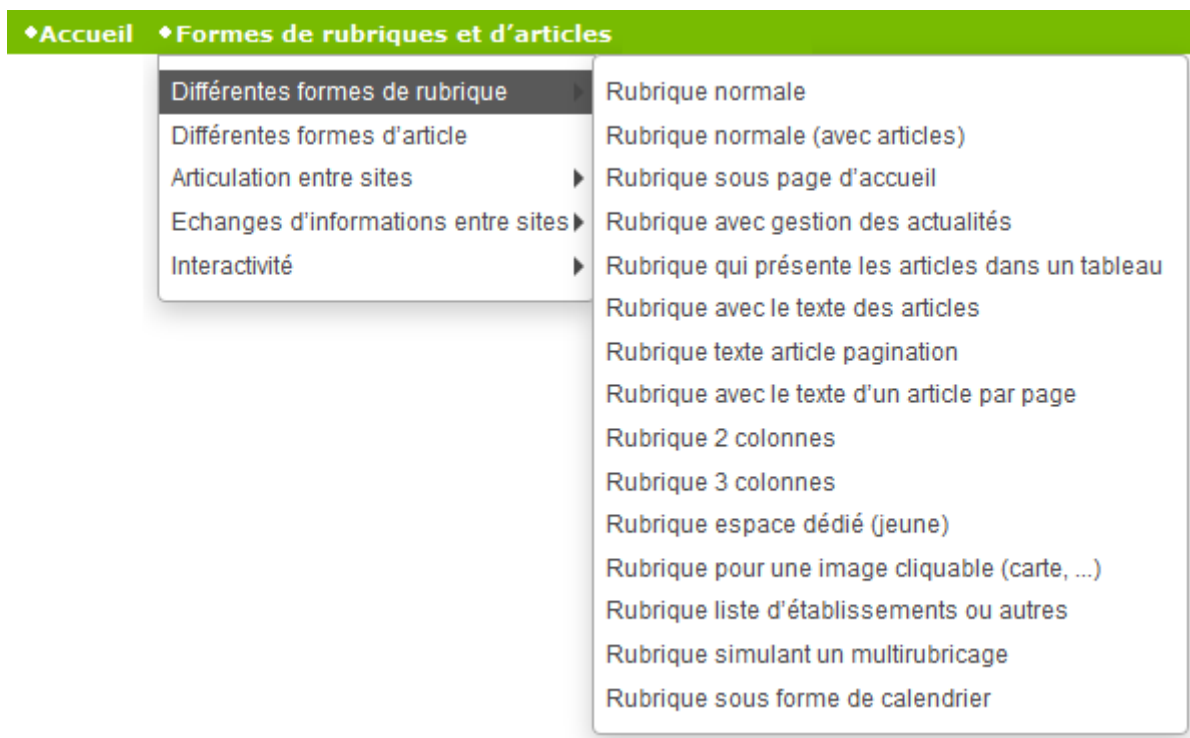
Slogan du site

Adresse (URL) du site public

5.6 Feuille de style

Chaque plugin « Charte graphique ... » possède une feuille de style. Selon le plugin activé, c'est sa feuille de style qui sera utilisée.

5.7 Menu dynamique



Le menu situé en haut de chaque page contient les rubriques situées à la racine du site SPIP, classées par numéro de titre de rubrique (à ne pas confondre avec le numéro de la rubrique).

Il suffit de mettre un numéro, suivi d'un point et d'un espace, au début du libellé d'une rubrique (« 1. Première rubrique », « 2. Deuxième rubrique »...), sachant que ce numéro n'apparaîtra pas sur le site public (grâce à l'utilisation dans le squelette d'un filtre de texte propre à SPIP), mais il apparaîtra uniquement dans l'arrière boutique du site. Il est conseillé de procéder de 10 en 10 (« 10. Première rubrique », « 20. Deuxième rubrique »), car cela facilitera l'insertion de nouvelles rubriques à l'intérieur de ce classement par la suite.

Attention : Seules les rubriques publiées, c'est-à-dire contenant des articles publiés ou des sous rubriques publiées, seront affichées (c'est le fonctionnement de SPIP).

Le menu permet d'afficher 3 niveaux de rubriques, par exemple [Formes de rubriques et d'articles] / [Différentes formes de rubrique] / [Rubrique normale] (cf. copie d'écran ci-dessus).

Pour des raisons d'accessibilité (non voyants, etc.), il est possible de cliquer dans le menu sur les rubriques de premier niveau, par exemple [Formes de rubriques et d'articles].

Accessibilité du menu au clavier	Touches
Passer d'un menu de niveau 1 à un autre menu de niveau 1	Touche tabulation
Actionner le lien d'un menu de niveau 1 (qui a un sous-menu)	Deux appuis sur la touche Entrée
Afficher le sous-menu (d'un menu de niveau 1)	Touche Entrée ou barre d'espace
Se déplacer dans un sous-menu (d'un menu de niveau 1)	Touche tabulation
Actionner le lien d'un menu de niveau 2	Touche Entrée
Fermer le sous-menu (d'un menu de niveau 1)	Touche Echap

Le menu s'adapte automatiquement aux écrans de faible largeur de la manière suivante :



Menu caché

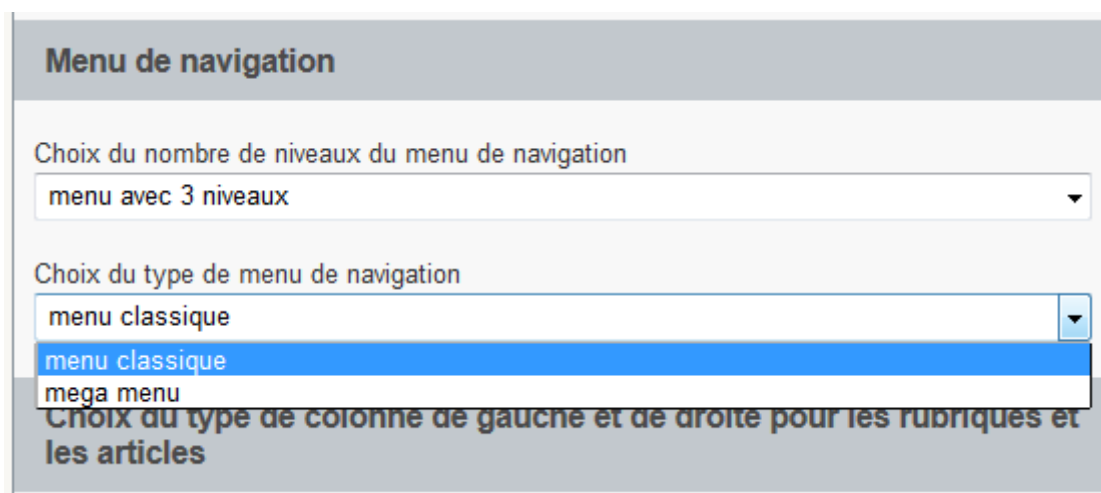


Menu déplié

Menu dynamique – paramétrage

Il est possible de choisir le nombre de niveaux du menu dynamique (1 ou 2 ou 3 niveaux). Le choix par défaut correspond à 3 niveaux, ce qui correspond à la copie d'écran qui figure page précédente.

Ce choix s'effectue dans le menu [Configuration], sous menu [**Configurer les squelettes**] de SPIP :



Si le type de menu n'est pas imposé (par un paramétrage par constante), il est possible de choisir entre deux types de menu.

Pour certains sites, il est également possible de choisir la largeur des titres de premier niveau (largeur proportionnelle aux titres, largeur identique pour chaque titre, retour à la ligne si la largeur du menu est supérieure à la largeur de l'écran).

Il est possible de ne pas faire apparaître une rubrique dans le menu dynamique. Pour cela :

- sélectionner la rubrique dans l'espace privé de SPIP ;
- sélectionner, dans la liste déroulante, « Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le menu dynamique » ;
- cliquer sur le bouton [Choisir].

10. Rubrique normale

Modifier cette rubrique

Descriptif :
Descriptif rapide

Texte explicatif

Moissonner cette rubrique sur le portail www.toutsurlenvironnement.fr

Ne pas moissonner [Modifier]

Choix de la forme (gabarit de la page)

Choisir

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.

Choisir

- Fonctionnalité : Avec gestion des actualités
- Fonctionnalité : La rubrique s'ouvre dans une nouvelle fenêtre
- Fonctionnalité : Les articles (sans logo) de la rubrique héritent de son logo
- Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le menu dynamique**
- Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le plan du site
- Fonctionnalité : Sans la colonne de droite
- Fonctionnalité : Un visiteur pourra proposer un article dans cette rubrique
- Page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite
- Page d'accueil : bloc titre et texte d'article dans la colonne de droite
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...)
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche
- Page d'accueil : titre colonne centrale ("Dossiers" ou autre)
- Page d'accueil : titre d'un bloc (2 col. logo) colonne droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (grand logo) colonne droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (lien) dans la colonne de droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (logo) dans la colonne de droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc dans la colonne de gauche
- Sous page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite

Choisir

Ajouter un mot-clé]

[Modifier]

- on doit obtenir l'écran suivant :

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.

Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le menu dynamique Retirer *

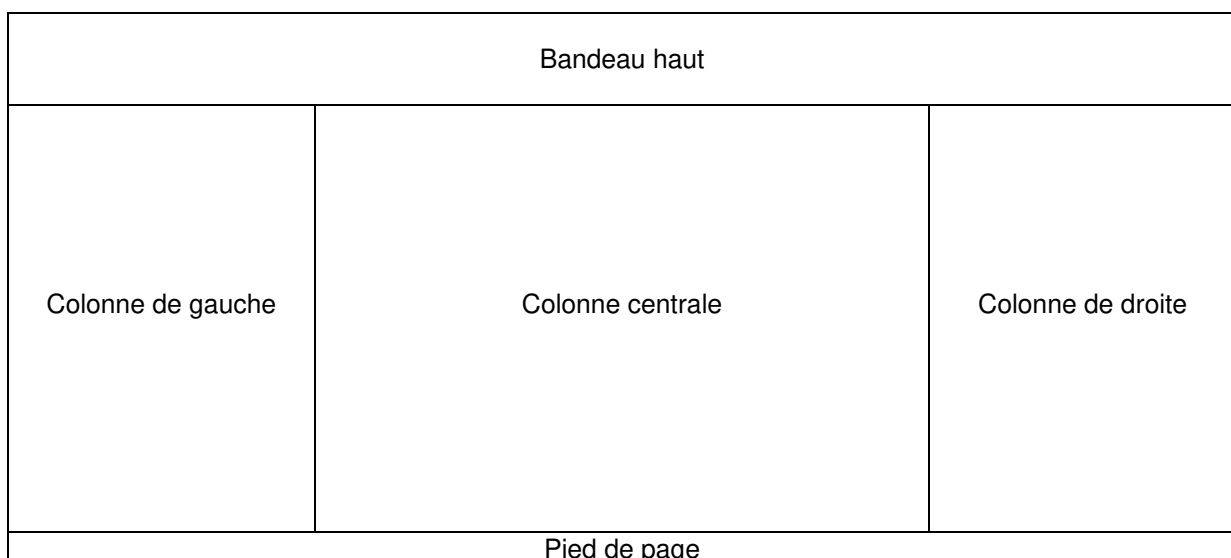
Choisir

5.8 Page d'accueil

Exemple de page d'accueil (fictive) :

The screenshot shows a website layout with a green header and navigation bar. The main content area is divided into three columns. The left column contains a 'Rubrique titre bloc col. de gauche' with two sub-items, 'Sites thématiques' (Logement, Urbanisme), and 'Dossiers' (Article du dossier D, Article du dossier C). The central column features a welcome message, an 'Actualité' section with two news items, and 'Dossiers' (Dossier A1, Dossier C). The right column includes a search bar, a 'Rubrique titre bloc (logo)' with three items, a 'Rubrique titre bloc (lien)' with two items, a 'Rubrique titre bloc (2 col. logo)' with two profile pictures, a 'Titre de l'article 26' with a Latin quote, a 'Texte de l'article 25' with an image of a tram, and subscription buttons.

La page d'accueil se décompose en 5 éléments, comme suit :



5.8.1 Paramétrage de la colonne de gauche

Rubrique titre bloc col. de gauche

- ▶ Article raccourci dans la colonne de gauche
- ▶ Site raccourci dans la colonne de gauche

Sites thématiques

- ▶ Logement
- ▶ Urbanisme

La colonne de gauche contient un bloc par rubrique à qui on a affecté « Page d'accueil : titre d'un bloc dans la colonne de gauche ».

Chacun de ces blocs contient :

- un lien vers les sous rubriques (et pas les sous sous rubriques) de cette rubrique, mais uniquement celles à qui on a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche ».
- un lien vers les articles de cette rubrique, si on leur a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche ».
- un lien vers les sites référencés de cette rubrique, si on leur a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche ».

Exemple où l'on affecte à une rubrique « Page d'accueil : titre d'un bloc dans la colonne de gauche » :

Choix de la forme (gabarit de la page)

Choisir

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.

Choisir

- Fonctionnalité : Avec gestion des actualités
- Fonctionnalité : La rubrique s'ouvre dans une nouvelle fenêtre
- Fonctionnalité : Les articles (sans logo) de la rubrique héritent de son logo
- Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le menu dynamique
- Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le plan du site
- Fonctionnalité : Sans la colonne de droite
- Fonctionnalité : Un visiteur pourra proposer un article dans cette rubrique
- Page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite
- Page d'accueil : bloc titre et texte d'article dans la colonne de droite
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...)
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite
- Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche
- Page d'accueil : titre colonne centrale ("Dossiers" ou autre)
- Page d'accueil : titre d'un bloc (2 col. logo) colonne droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (grand logo) colonne droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (lien) dans la colonne de droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc (logo) dans la colonne de droite
- Page d'accueil : titre d'un bloc dans la colonne de gauche
- Sous page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite

Choisir

[ajouter un mot-clé]

[Modifier]

Un article, un site référencé ou une sous rubrique figureront dans la colonne de gauche uniquement si on a affecté à leur rubrique de rattachement 'Titre d'un bloc dans la colonne de gauche'.

5.8.2 Paramétrage de la colonne centrale

Bienvenue sur ce site sous SPIP 3.0
Ce site, sous SPIP 3.0, utilise les plugins Giseh.

Actualité

 **Chantiers ouverts au public**
Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur. *publié le mercredi 15 avril 2009*

 **Semaine européenne de la mobilité et du transport public**
Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation. *publié le mardi 14 avril 2009*

 **Rapport d'activité**
Les activités du ministère sont présentées. *publié le lundi 13 avril 2009*

[Toute l'actualité](#)

Dossiers

Article du dossier D
Descriptif rapide

 **Dossier A1**
Descriptif rapide du dossier.

Article du dossier C
Descriptif rapide

 **Dossier C**
Descriptif rapide du dossier.

- Message de bienvenue
Le texte de l'article à qui on a affecté « Page d'accueil : le texte figure en permanence » reste en permanence sur la page d'accueil au-dessus de l'actualité. Ceci permet par exemple d'afficher une image d'illustration et un message de bienvenue sur la page d'accueil.
- L'actualité contient, dans l'ordre :
 - a) les articles à qui on a affecté « Page d'accueil : raccourci permanent au début des actualités », classés par ordre de date décroissant (logo, titre, descriptif rapide pouvant contenir des pièces jointes).
 - b) les derniers articles à qui on a affecté « Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire) », classés par ordre de date décroissant (logo, titre, descriptif rapide pouvant contenir des pièces jointes). Il est possible de choisir le nombre des dernières d'actualités qui doivent figurer sur la page d'accueil. Ce choix s'effectue dans le menu [Configuration], sous menu [**Configurer les squelettes**] de SPIP :

Nombre d'actualités sur la page d'accueil
<input type="text" value="5"/>

- c) les articles à qui on a affecté « Page d'accueil : raccourci permanent en bas des actualités », classés par ordre de date décroissant (logo, titre, descriptif rapide pouvant contenir des pièces jointes).
- d) un lien vers l'ensemble des actualités (triée par mois par ordre décroissant avec une page par année) :

Actualités de 2009

Choisir une année

avril 2009

 **Chantiers ouverts au public**
Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur.

 **Semaine européenne de la mobilité et du transport public**
Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation.

 **Rapport d'activité**
Les activités du ministère sont présentées.

Choisir une année

- Actualité d'autres sites

De manière facultative, il est possible d'afficher les actualités de sites syndiqués entre l'actualité et les dossiers (pour la syndication utiliser le fichier **spip.php?page=backend-actu**, exemple avec une adresse complète <http://adressedusite/spip.php?page=backend-actu>):

Les sites syndiqués qui apparaîtront à cet endroit sont ceux à qui on a affecté « Page d'accueil : syndication des actualités dans la colonne centrale ». Ils seront classés par numéro de nom de site, avec leurs 5 dernières actualités (titre, descriptif rapide) classées par ordre de date décroissant.

- Dernier commentaire

De manière facultative, il est possible d'afficher sur la page d'accueil, juste avant les dossiers, un bloc avec le dernier commentaire posté. Ce bloc n'apparaît que si au moins un article a le mot-clé « Page d'accueil : affichage du dernier commentaire ».

Ce bloc comprend :

- le titre « Dernier commentaire » ;
- le dernier commentaire posté (voir les conditions ci-après) ;
- un lien vers tous les commentaires (triés par ordre décroissant avec 20 commentaires par page).

En tout et pour tout, au plus un seul commentaire figurera (le plus récent tous articles confondus). Ce commentaire sera affiché uniquement si l'article correspondant a le mot-clé « Page d'accueil : affichage du dernier commentaire » et si le commentaire date de moins de 30 jours.

Pour ce commentaire, figurent : le titre de l'article (lien cliquable), la date et l'auteur du commentaire, les 200 premiers caractères du texte du commentaire.

Dernier commentaire

▶ [article avec commentaires](#)

Titre du commentaire (le 26/01/2006 à 09h58 par admin)

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus (...)

>>[Tous les commentaires](#)

Le lien « Tous les commentaires » conduit à une page du même type que les archives des actualités (avec 20 commentaires par page). Le texte des commentaires figure en intégralité. Pour chaque commentaire, figurent : le titre de l'article (lien cliquable), la date et l'auteur du commentaire, le texte intégral du commentaire, un lien pour répondre à ce message.

Tous les commentaires

[0](#) | [20](#) | [40](#) | [60](#) | [80](#)

Forum1
Second sujet, par dsgsdgdf , le 3 février 2006 à 11h37
Texte de votre message [répondre à ce message](#)

Forum1
Première réponse au sujet, par anonyme , le 3 février 2006 à 11h20
Texte de la première réponse au sujet. [répondre à ce message](#)

Forum1
Premier sujet, par visiteur , le 3 février 2006 à 11h19
Texte du premier sujet [répondre à ce message](#)

- Les dossiers contiennent, dans l'ordre :
 - le titre de la rubrique à qui on a affecté « Page d'accueil : titre colonne centrale ("Dossiers" ou autre) ». Elle peut donc s'intituler « Dossiers » ou bien s'intituler autrement. Un mécanisme de sécurité permet d'empêcher l'affichage de plus d'une rubrique « tous_les_dossiers » en page d'accueil (sinon les articles avec le mot-clé « Dossier » apparaîtraient plusieurs fois).
 - les rubriques à qui on a affectées « Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...) », classées par numéro de titre (logo, titre, descriptif rapide pouvant contenir des pièces jointes). L'affichage s'effectue sur deux colonnes. Ces rubriques peuvent être rattachées à n'importe quelle rubrique.
 - les articles à qui on a affectés « Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...) », classés par ordre de date décroissant (logo, titre, descriptif rapide pouvant contenir des pièces jointes). L'affichage s'effectue sur deux colonnes. Ces articles peuvent être rattachés à n'importe quelle rubrique.

Remarques :

- s'il n'y a pas d'actualité à afficher sur la page d'accueil, le titre « L'actualité » ainsi que le lien « Toute l'actualité » n'apparaîtront pas.
- si l'on n'a pas affecté « Page d'accueil : titre colonne centrale ("Dossiers" ou autre) » à une rubrique, le titre « Dossiers (ou autre) » n'apparaîtra pas.

5.8.3 Paramétrage de la colonne de droite

La colonne de droite contient un bloc par rubrique à qui on a affecté « Page d'accueil : titre d'un bloc ... dans la colonne de droite ».

Chacun de ces blocs contient :

- un lien vers les sous rubriques (et pas les sous sous rubriques) de cette rubrique, mais uniquement celles à qui on a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite » (1).
- un lien vers les articles de cette rubrique, si on leur a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite » (1).
- un lien vers les sites référencés de cette rubrique, si on leur a affecté « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite » (1).

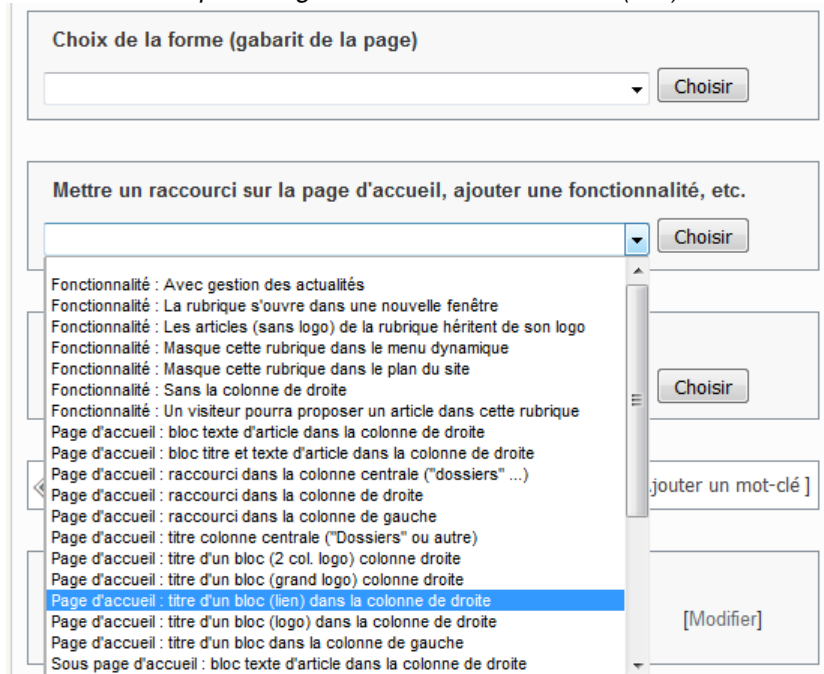
Lorsque l'on affecte « Page d'accueil : titre d'un bloc ... dans la colonne de droite », à une rubrique, on a le choix entre 4 formes différentes qui sont, dans l'ordre de la copie d'écran ci-contre) :

- 2 colonnes logo (logo et titre)
- lien (titre)
- logo (logo, titre et descriptif rapide)
- grand logo (logo ajusté à 100x100 pixels et titre)

(1) à l'exception de la forme « 2 colonnes logo », qui affiche systématiquement les sous-rubriques et uniquement les sous rubriques.



Exemple ou l'on affecte à une rubrique « Page d'accueil : titre d'un bloc (lien) colonne droite » :



Un article, un site référencé ou une sous rubrique ne figureront dans la colonne de droite uniquement si on a affecté à leur rubrique de rattachement 'Titre d'un bloc ...'

5.8.4 Des types de blocs supplémentaires pour la colonne de droite en page d'accueil

On dispose de deux raccourcis de rubriques supplémentaires :

- Page d'accueil : bloc titre et texte d'article dans la colonne de droite
- Page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite

Pour chaque rubrique à qui l'on a affecté « Page d'accueil : **bloc titre et texte d'article** dans la colonne de droite », la colonne de droite de la page d'accueil contiendra un bloc par article de cette rubrique, si on leur a affecté le raccourci « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite ». Chaque bloc contiendra le titre et le texte de l'article. Le titre n'est pas cliquable.

Pour chaque rubrique à qui l'on a affecté « Page d'accueil : **bloc texte d'article** dans la colonne de droite », la colonne de droite de la page d'accueil contiendra un bloc par article de cette rubrique, si on leur a affecté le raccourci « Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite ». Chaque bloc contiendra uniquement le texte de l'article. Le bloc n'a pas de titre.

Si le texte de l'article contient une image trop large, elle sera automatiquement redimensionnée à 168 pixels de large.

La copie d'écran ci-dessous comprend une illustration du premier raccourci, qui permet d'afficher « Titre de l'article » et « Texte complet de l'article », ainsi qu'une illustration du second raccourci (le texte de l'article contient uniquement l'image d'un tram).

sable ♦ Formes de rubriques et d'articles

Bienvenue sur ce site sous SPIP 2.1

Actualité

▶ **Semaine européenne de la mobilité et du transport public**
test publié le lundi 28 janvier 2013

▶ **Chantiers ouverts au public**
Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur. *publié le mercredi 15 avril 2009*

▶ **Semaine européenne de la mobilité et du transport public**
Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation. *publié le mardi 14 avril 2009*

[Toute l'actualité](#)

Dossiers

▶ **Article du dossier D**
Descriptif rapide

▶ **Article du dossier C**
Descriptif rapide

▶ **Dossier A1**
Descriptif rapide du dossier.

▶ **Dossier C**
Descriptif rapide du dossier.

Rubrique titre bloc (logo)

▶ Bison Futé
Les prévisions de circulation routière

▶ Sytadin
Circulation en Ile-de-France

Titre de l'article
Texte complet de l'article.

Rubrique titre bloc (2 col. logo)

▶ Professionnel ▶ Chercheur

Remarques :

- Les sous pages d'accueil bénéficient également de cette nouvelle fonctionnalité.
- On peut choisir l'ordre de ces deux types de blocs dans la colonne de droite de la page d'accueil.

5.8.5 Choisir l'ordre des blocs de la colonne de droite de la page d'accueil

Il est possible de choisir l'ordre des blocs dans la colonne de droite de la page d'accueil.

Lorsqu'une rubrique à un raccourci du type "Page d'accueil : titre d'un bloc ... dans la colonne de droite", on peut indiquer l'**ordre du bloc** dans la colonne de droite de la page d'accueil :

Choix de la forme (gabarit de la page)

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.

Page d'accueil : titre d'un bloc (logo) dans la colonne de droite

Ordre du bloc dans la colonne de droite de la page d'accueil :

Ordre de tri des articles dans une rubrique

Tri des articles par numéro de titre

Cela permet, par exemple, de faire figurer un bloc (logo) avant un bloc (2 col. Logo), etc.

The screenshot shows a website interface with a sidebar on the right. The sidebar has a green header with the text "Formes de rubriques et d'articles". Below this, there are two sections: "Rubrique titre bloc (logo)" and "Rubrique titre bloc (2 col. logo)". The "Rubrique titre bloc (logo)" section contains two items: "Bison Futé" with a small image and "Sytadin" with a small image. The "Rubrique titre bloc (2 col. logo)" section contains two items: "Professionnel" and "Chercheur", each with a small image. The main content area on the left shows a welcome message "Bienvenue sur ce site sous SPIP 2.1" and a section titled "Actualité" with several article snippets, including "Semaine européenne de la mobilité et du transport public" and "Chantiers ouverts au public".

Remarque : Les sous pages d'accueil bénéficient également de cette nouvelle fonctionnalité.

5.9 Pied de page

Exemple de pied de page :

Site mis à jour le 15 octobre 2014
Plan du site Info Editeur Contactez-nous Adresse Nouveautés Gestion du site Authentification
© Nom du site

- La date de mise à jour du site figure uniquement sur la page d'accueil. Cette date de mise à jour du site tient compte de la date de dernière modification d'un article (et pas de la date de dernière publication d'un article). Cela évite au passage que la date de mise à jour du site soit antérieure à celle la mention « modifié le ... » affichée sous le titre d'un l'article.
- « Plan du site » contient un lien vers le plan du site.
- « Statistiques » contient un lien vers la page de statistiques (sites intranet uniquement).
- « Gestion du site » contient un lien vers l'administration de SPIP (sites intranet uniquement).
- « Authentification » permet de s'authentifier, tout en restant sur le site public, afin de voir les informations en accès restreint (sites intranet uniquement voire certains sites internet).
- Les autres liens correspondent au titre des articles à qui on a affecté « Pied de page : raccourci vers l'article ».

Le nom du copyright est le nom du site que l'on renseigne dans l'administration de SPIP. Pour éditer le nom du site, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Identité du site**]

Identité du site

Identité du site	
Nom de votre site	<input type="text" value="Nom du site"/>
Slogan du site	<input type="text"/>
Adresse (URL) du site public	<input type="text" value="http://"/>

5.10 Comment connaître le raccourci d'un article, d'une rubrique ou d'un site référencé ?

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [Configurer les squelettes]. L'écran suivant s'affiche :

Configuration des squelettes

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis et fonctionnalités
- Liste des ordres de tri

Configuration des squelettes

Indiquer les mots clés qui devront figurer dans les META de la page d'accueil (séparer les mots par une virgule).

Nom du site qui figurera dans le bandeau haut du site (code html possible).

Nombre d'actualités sur la page d'accueil

Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Liste des raccourcis », l'écran suivant s'affiche :

Liste des raccourcis et fonctionnalités

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis et fonctionnalités
- Liste des ordres de tri

Raccourcis et fonctionnalités d'articles

Fonctionnalité : L'article s'ouvre dans une nouvelle fenêtre (1 article)
Fonctionnalité : Les visiteurs pourront réagir sur cet article
Fonctionnalité : Sans la colonne de droite (1 article)
Fonctionnalité : prendre en compte dans le flux de podcasting (1 article)
Outils : raccourci relatif à Acrobat reader ou autre
Page d'accueil : actualités (raccourci temporaire) (7 articles)
Page d'accueil : affichage du dernier commentaire
Page d'accueil : le texte figure en permanence (1 article)
Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...) (4 articles)
Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite (3 articles)
Page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche (2 articles)
Page d'accueil : raccourci permanent au début des actualités
Page d'accueil : raccourci permanent en bas des actualités
Pied de page : raccourci vers l'article (5 articles)
Rubrique : raccourci temporaire dans les dernières actualités (7 articles)
Sous page d'accueil : permanent
Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale (3 articles)
Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite (3 articles)
Sous page d'accueil : raccourci dans la colonne de gauche (1 article)
Sous page d'accueil : raccourci dans les dernières actualités (4 articles)
Sous page d'accueil : raccourci permanent au début des actualités
Sous page d'accueil : raccourci permanent en bas des actualités

Raccourcis et fonctionnalités de rubriques

Fonctionnalité : Avec gestion des actualités
Fonctionnalité : La rubrique s'ouvre dans une nouvelle fenêtre
Fonctionnalité : Les articles (sans logo) de la rubrique héritent de son logo
Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le menu dynamique (8 rubriques)
Fonctionnalité : Masque cette rubrique dans le plan du site (1 rubrique)
Fonctionnalité : Sans la colonne de droite
Fonctionnalité : Un visiteur pourra proposer un article dans cette rubrique (2 rubriques)
Page d'accueil : bloc texte d'article dans la colonne de droite (1 rubrique)
Page d'accueil : bloc titre et texte d'article dans la colonne de droite (1 rubrique)
Page d'accueil : raccourci dans la colonne centrale ("dossiers" ...)

En cliquant sur l'un des raccourcis, on obtient la liste des articles ou rubriques qui ont ce raccourci.

6. Articulation entre sites

6.1 Rubrique redirection

Dans SPIP, on ne peut pas faire de redirection sur une rubrique, mais on peut faire une redirection sur un article. Aussi une rubrique à qui on a affecté « Redirection : affiche directement le dernier article (redirection) » et dont le dernier article possède une redirection, utilisera un squelette qui redirige automatiquement vers l'adresse indiquée dans la redirection du dernier article de la rubrique.

6.2 Sous page d'accueil

Si, par exemple, on souhaite qu'un site puisse publier des informations sur différents projets tout en souhaitant avoir une page d'accueil par projet, on peut utiliser des rubriques avec la forme de sous page d'accueil.

Une rubrique, à qui on a affecté « Forme de sous page d'accueil (paramétrable) », se présentera sous la forme suivante :



Une sous page d'accueil se paramètre comme la page d'accueil.

Les seules différences sont :

- au lieu d'affecter, par exemple, « Page d'accueil : raccourci dans ... », on affecte « Sous page d'accueil : raccourci dans ... » ;
- seuls les articles, sous rubriques et sites référencés qui sont dans l'arborescence de cette rubrique (c'est à dire dans la rubrique ou l'une de ses sous rubriques) pourront figurer dans cette sous page d'accueil.

Le bandeau haut et le pied de page sont ceux du site.

Le titre "Actualités" et le lien "toute l'actualité" ne s'afficheront pas si une sous-page d'accueil ne comporte aucun article en actualités.

Remarque : le chemin de navigation (Accueil > Rubrique > sous-rubrique) apparaît désormais également dans les sous-pages d'accueil.

Il est possible de choisir le nombre d'actualités d'une sous-page d'accueil. Pour cela, il convient d'afficher la rubrique dans l'espace privé de SPIP.

Si on a le droit de modifier une rubrique et que cette rubrique a la forme "Forme de sous page d'accueil (paramétrable)", alors un bloc "Nombre d'actualités à afficher dans la rubrique" apparaît et permet de renseigner un nombre entre 1 et 20 (la valeur par défaut est 5).

RUBRIQUE NUMÉRO :
85

publié en ligne

Prévisualiser

2 rubriques

Voir en ligne

LOGO DE LA RUBRIQUE ?

12. Rubrique sous page d'accueil

Modifier cette rubrique

Descriptif rapide

Texte explicatif

MOTS-CLÉS ?

AJOUTER UN MOT-CLÉ :

Créer un nouveau mot-clé et le lier à cette rubrique

Choix de la forme (gabarit de la page)

Forme de sous page d'accueil (paramétrable)

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.

Nombre d'actualités à afficher dans la rubrique (maximum 20)

Par exemple, si on saisit le chiffre 8 et que l'on clique sur le bouton [Valider], cette sous-page d'accueil affichera les 8 dernières actualités.

Si le site a plusieurs sous-pages d'accueil, elles pourront afficher un nombre d'actualités différent. En effet, le choix du nombre d'actualités s'applique uniquement à une rubrique. Aussi, il conviendra de choisir le nombre d'actualités pour la première sous page d'accueil, puis de recommencer pour la deuxième sous page d'accueil, etc.

Par ailleurs, si on ne choisit pas de nombre d'actualités pour une sous-page d'accueil, elle affichera les 5 dernières actualités.

6.3 Multisites : publier une rubrique sur plusieurs sites

Ceci nécessite que le plugin « cims : Publication multi-sites avec filtrage par rubrique » soit actif.

ATTENTION : l'installation de ce plugin est particulière et fait l'objet d'un document spécifique.

6.3.1 Les objectifs de ce plugin

L'objectif est d'éviter des saisies en double dans les cas suivants :

- un site intranet dont une partie des informations seulement doit être accessible en extranet ;
- un site intranet et un site internet d'un même organisme avec des d'informations communes, mais également des informations propres à chaque site ;
- etc.

En particulier, ce plugin peut permettre d'avoir un graphisme différent selon l'adresse utilisée pour consulter le site (sous réserve de mettre les squelettes et les feuilles de style dans des plugins).

6.3.2 Les fonctionnalités de ce plugin

Ce plugin suppose que le site SPIP dispose de plusieurs adresses, par exemple une adresse intranet et une adresse internet.

Selon l'adresse utilisée pour consulter le site :

- seules certaines rubriques apparaîtront ;
- les plugins activés pourront être différents ;
- les paramètres de configuration de SPIP pourront être différents ;
- pour chaque adresse, le logo du site pourra être différent, via la configuration du plugin « ciparam » (cf. annexe).

En mettant les squelettes et les feuilles de style dans des plugins, cela permet d'avoir un graphisme différent selon l'adresse utilisée pour consulter le site.

L'administrateur du site peut choisir sur quelles adresses une rubrique sera publiée.

Lorsqu'un administrateur restreint crée une rubrique, elle sera publiée sur l'adresse en cours.

Lors de l'activation du plugin, une fonction permet d'affecter à chaque rubrique l'adresse du site par défaut que l'on indique dans le fichier de paramétrage.

6.3.3 Illustration en images

Exemple de page d'accueil consultée avec la première adresse.



Exemple de page d'accueil consultée avec la seconde adresse. Certaines rubrique sont en commun et d'autres non. Le plugin activé contenant les squelettes et la feuille de style n'est pas le même.



6.3.4 Choix rubrique par rubrique du ou des sites de publication

L'administrateur du site peut choisir sur quelles adresses une rubrique sera publiée.



The screenshot shows a web interface for editing a category. At the top, there is a folder icon and the title '20. Domaines d'activité'. To the right, there is a 'Modifier cette rubrique' button with a folder icon. Below the title, there is a 'Descriptif' section with a text area containing 'Descriptif rapide de la rubrique domaines d'activité.' and a larger text area with 'Texte explicatif de la rubrique domaines d'activité.'. There are three dropdown menus, each with a 'Choisir' button: 'Choix de la forme (gabarit de la page)', 'Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.', and 'Ordre de tri des articles dans une rubrique' (currently set to 'Tri des articles par numéro de titre'). Below these is a section for keywords, showing 'Aucun mot-clé' with a help icon and a button to '[Ajouter un mot-clé]'. At the bottom, there is a section 'A publier sur le ou les site(s)' with a dropdown menu and a 'Choisir' button. The dropdown menu is open, showing two options: 'Site internet DREAL Midi Pyrenees' and 'Site internet DDEA de l'Ariege', with the second option highlighted in blue.

Lorsqu'un administrateur restreint crée une rubrique, elle sera automatiquement publiée sur l'adresse en cours. Il ne peut pas choisir sur quelles adresses la rubrique sera publiée.

6.3.5 Affecter en masse des rubriques à un des sites d'un multisites

L'administrateur du site peut désormais affecter en masse des rubriques à un des sites d'un multisite, via un formulaire contenant le plan du site et des cases à cocher.

Dans l'espace privé, sélectionner le menu [Configuration] puis [**Configurer le multisites**].



L'écran suivant s'affiche. Il suffit de cliquer, dans le bloc « Raccourcis », sur le site souhaité pour lui affecter ou retirer des rubriques.

Configurer le multisites

RACCOURCIS :

- Site internet DREAL Midi Pyrenees
- Site internet DDEA de l'Ariege

Rubriques à publier sur le site

Site internet DREAL Midi Pyrenees

- 15. Formes de rubriques et d'articles** Tout cocher / décocher
 - 10. Différentes formes de rubrique** Tout cocher / décocher
 - 10. Rubrique normale** Tout cocher / décocher
 - 30. Dossiers Tout cocher / décocher
 - 10. Dossiers de type A
 - 20. Dossiers de type B
 - 11. Rubrique normale (avec articles)**

Le lien "Tout cocher" permet de cocher automatiquement toute une branche (la rubrique, ses sous rubriques, ses sous sous rubriques, etc.). Le lien "décocher" permet de décocher automatiquement toute une branche (la rubrique, ses sous rubriques, ses sous sous rubriques, etc.).

Si une rubrique n'a pas de sous rubrique, ces liens ne sont pas proposés.

6.3.6 Liste des rubriques affectées à un site de publication

Si l'on n'est pas administrateur du site, on peut toutefois visualiser les rubriques affectées à un site. Il suffit, dans l'espace privé de SPIP, de se placer dans une rubrique et de cliquer sur le nom de l'un des sites de publication de cette rubrique.

30. Ressources Humaines


Descriptif rapide de la rubrique Ressources Humaines.

Texte de la rubrique Ressources Humaines.

A publier sur le ou les site(s)

- Site internet DRE Midi Pyrenées
- Site internet DDE de l'Ariège

En cliquant sur l'un des sites, on peut consulter la liste des toutes les rubriques qui sont à publier sur ce site :

 Rubriques à publier sur le site

[Retour](#) **Site internet DREAL Midi Pyrenees**

- 15. Formes de rubriques et d'articles** Tout cocher / décocher
 - 10. Différentes formes de rubrique** Tout cocher / décocher
 - 10. Rubrique normale** Tout cocher / décocher
 - 30. Dossiers Tout cocher / décocher
 - 10. Dossiers de type A
 - 20. Dossiers de type B

Cette page est en lecture seule (sauf si l'on est administrateur du site).

6.3.7 Logo du site

Pour chaque adresse, le logo du site pourra être différent, en le déposant via le menu [Configuration], sous menu **[Configurer les squelettes]**.

7. Echanges d'informations entre sites

7.1 Article redirection

SPIP permet de créer un article avec une redirection vers une adresse (par exemple, la page d'un autre site, ...). Aussi, on peut créer un article avec une redirection vers un article précis d'un autre site SPIP (il suffit de copier l'adresse de l'article que l'on voit lorsque l'on consulte l'article sur l'autre site).

Pour savoir comment créer un article avec une redirection, se reporter au chapitre "2.4.8 Redirection".

Quand on clique sur un article avec une redirection, on se retrouve sur l'autre site (et pas dans une nouvelle fenêtre) ce qui n'est pas le plus simple pour revenir à la page précédente. Il est possible d'affecter à un article « L'article s'ouvre dans une nouvelle fenêtre » pour qu'il s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

7.2 Rubrique consacrée aux actualités d'autres sites par syndication

Une rubrique, à qui on a affecté « Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique syndication

Nouvel article
Descriptif rapide.

[giseh.projet.i2](#)
[Formation Giseh "2x4 jours" au CIFP d'Aix en Provence les 03-07 mai et 07-11 juin 2010](#)
Une session de formation Giseh 2x4 jours vous est proposée par le CIFP d'Aix-en-Provence aux mois de mai et juin. Avis de stage et bulletin d'inscription.

[Exemples de sites Giseh hors MEEDDM](#)
La présente liste de sites n'est pas exhaustive (...)

[Compte rendu d'activité 2009 de la maîtrise d'oeuvre fonctionnelle et technique](#)

[Déploiement de la version 2.4.15 de Giseh à partir du 16 novembre](#)
Le déploiement de la version 2.4.15 de Giseh sur l'ensemble des sites se déroulera du 16 novembre au 25 novembre.

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- ajout, après les articles de la rubrique, des informations provenant d'autres sites par syndication (nom du site, pour chaque site : titre (sous forme de lien) et descriptif des 5 dernières informations syndiquées).
- les sites syndiqués sont classés par numéro de nom de site, avec leurs 5 dernières actualités (titre, descriptif rapide) classées par ordre de date décroissant.

Remarque : pour la syndication utiliser le fichier **backend-actu**, exemple avec une adresse complète <http://adressedusite/spip.php?page=backend-actu>

7.3 Rubrique consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (en premier)

Cette variante de la forme précédente, affiche d'abord les actualités d'autres sites, puis ses sous rubriques et ses articles.

7.4 Rubrique qui affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication

Si on souhaite vraiment afficher dans SPIP le texte (et pas seulement le descriptif) d'un article d'un autre site SPIP par **syndication**, il convient :

- a) de créer un site référencé avec l'adresse de l'article de l'autre site (pour la syndication utiliser le fichier **backend-texte-article**, exemple avec une adresse complète http://adressedusite/spip.php?page=backend-texte-article&id_article=8) et d'activer sa syndication.
- b) d'affecter « Affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication » à la rubrique à laquelle le site référencé est rattaché.

Une rubrique, à qui on a affecté « Affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication », se présentera sous la forme suivante (avec le bandeau haut et la colonne de gauche) :

Rubrique avec le texte d'articles d'autres sites (par syndication)

Texte explicatif

Les gains potentiels d'un site GISEH

Giseh est un outil simple et évolutif pour créer et gérer votre site internet, intranet ou extranet sans connaissances techniques . Giseh s'appuie sur le logiciel SPIP, open-source, utilisé par des clients tels que le ministère de l'agriculture, de l'environnement, l'ADAE, le site des retraites, (...)

Les différences par rapport à une rubrique classique sont :

- ajout, après les articles de la rubrique, des informations provenant d'autres sites par syndication (pour chaque site : titre et descriptif des 5 dernières informations syndiquées).
- le nom des sites ne figure pas dans la colonne centrale et le titre des informations syndiquées n'est pas cliquable puisque l'on affiche l'intégralité du texte de l'article de l'autre site. A noter que l'on perd la mise en forme de l'article de l'autre site. Les liens internes à l'article ne fonctionneront pas.
- classement par numéro de titre de site puis par date d'information syndiquée.

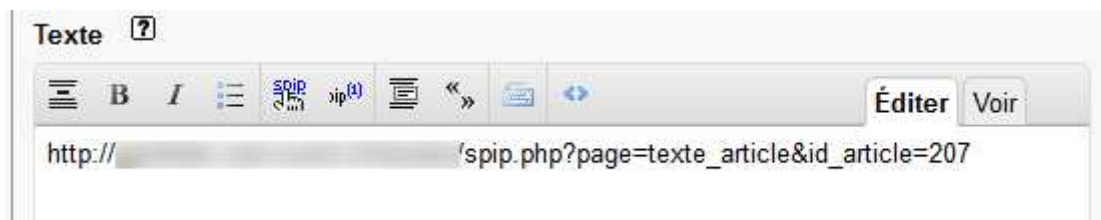
ATTENTION : lors de la syndication SPIP limite la longueur du texte, ce qui enlève tout l'intérêt de la présente fonctionnalité.

7.5 Article dont le texte est issu d'un autre site par comarquage

Il est possible d'afficher dans un site SPIP (avec le plugin CISQUEL) le contenu d'un article d'un autre site SPIP (avec le plugin CISQUEL) par le système de comarquage. Pour cela, il convient de :

a) Créer un article.

b) Copier, dans le texte de cet article, l'adresse d'un article d'un autre site SPIP (avec le plugin CISQUEL) et remplacer « article207 » par « spip.php?page=texte_article&id_article=207 » comme dans la copie d'écran ci-dessous. Ne pas ajouter d'autre texte.



c) Affecter la forme « Le texte est issu d'un autre site par comarquage » à cet article (et pas à celui de l'autre site).

Le texte complet de l'article de l'autre site SPIP (avec le plugin CISQUEL) s'affichera :

Article extrait d'un autre site SPIP
publié le 14 mai 2014 (modifié le 16 juillet 2014)
source : Etudes sur la gestion de contenu, etc. <http://...>

Dans un article publié en mai 2010, Ethan Marcotte, a introduit le terme de "Responsive Web design". **L'objectif est qu'un site Web s'adapte à la largeur d'écran disponible, afin de le rendre plus accessibles aux téléphones mobiles, aux tablettes, etc.** Il a ensuite détaillé ses principes dans son ouvrage publié en 2011.

Remarques :

- Un mécanisme récupère automatiquement, sur le site d'origine, la date de publication (et, le cas échéant, la date de modification) de l'article dont on affiche le texte par comarquage.
- Le nom et l'adresse du site d'origine d'un contenu comarqué sont désormais affichés sous le titre de l'article de forme « Le texte est issu d'un autre site par comarquage » du site de destination. Il est possible de masquer cette mention de la source, via la feuille de style, toutefois cela irait à l'encontre de la réglementation.
- Le co-marquage récupère le contenu de l'article d'origine, mais il ne récupère pas la forme d'article (quelle que soit la forme).

8. Interactivité

L'utilisation d'un plugin antispam est recommandée (par exemple le plugin NOSPAM).

8.1 Rubrique sous forme de forums (avec un forum par article)

Une rubrique, à qui on a affecté « Forums (avec un forum par article) », se présentera sous la forme suivante :

Forums

Texte explicatif.

Forums	Sujets	Réponses	Dernier message
Forum1 Descriptif rapide.			-
Forum2 Descriptif rapide.	5	6	le 13/04/2005 à 17h09 par admin voir le message

Chaque article publié dans une rubrique, à qui on a affecté « Forums (avec un forum par article) », bénéficie automatiquement de la forme correspondante (notion d'héritage). Ainsi, un article de cette rubrique s'affichera automatiquement sous la forme suivante, qui permet en particulier de créer un nouveau sujet :

Forum2

Texte.



Proposer un nouveau sujet

► [Retour à la liste des forums](#)

Sujet	Réponse(s)	Auteur	Dernier message
> Forum2		admin	le 03/12/2004 à 09h43 par admin voir le message
> Forum2		shgfhgf	le 03/12/2004 à 09h43 par shgfhgf voir le message
> Forum2	2	admin	le 14/12/2004 à 15h17 par Nom voir le message
> Forum2			le 27/04/2004 à 09h41 par voir le message
Sujet1 du Forum2	4		le 13/04/2005 à 17h09 par admin voir le message

Lorsque l'on clique sur un sujet, on obtient l'écran suivant, qui permet en particulier de répondre au sujet en question :

Forum2

Texte.

 Répondre au sujet

- ▶ [Retour à la liste des forums](#)
- ▶ [Retour à la liste des sujets du forum en cours](#)

Auteur	Sujet
	<p>Sujet1 du Forum2, posté le 27 avril 2004 à 09h39</p> <p>Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.</p>
Auteur	Réponse(s)
admin	<p>Réponse1 au Sujet1 du Forum2, posté le 27 avril 2004 à 10h30</p> <p>Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.</p>
admin	<p>Réponse2 au Sujet1 du Forum2, posté le 27 avril 2004 à 10h31</p> <p>Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.</p>
nom	<p>> Sujet1 du Forum2, posté le 02 décembre 2004 à 18h09</p> <p>hdfhdfshjdsjgfgj</p>
admin	<p>> Sujet1 du Forum2, posté le 13 avril 2005 à 17h09</p> <p>gfjdfjfgfdg</p>

Remarque : si le nombre de sujets ou de réponses est supérieur à 10, une pagination automatique permet d'afficher au plus 10 sujets par page ou au plus 10 réponses par page.

Notification automatique par messagerie :

- lorsqu'un message est posté dans le forum, les auteurs affectés à l'article correspondant au forum, recevront automatiquement un courriel (si leur adresse électronique a été renseignée dans SPIP).

8.2 Rubrique sous forme de forums publics hiérarchiques

Une rubrique, à qui on a affecté « Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse) », se présentera sous la même forme que les forums pages précédentes sauf lorsque l'on clique sur un sujet, et que l'on obtient l'écran suivant, qui permet de répondre au sujet en question mais également de répondre à une réponse et de visualiser les liens entre réponses

La procédure est similaire à celle du chapitre précédent :

- Affecter à une rubrique la forme « Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse) »
- Créer un ou plusieurs articles dans cette rubrique. Ils bénéficieront automatiquement de la forme correspondante (notion d'héritage). Ainsi, un article de cette rubrique s'affichera automatiquement sous la forme suivante, qui permet en particulier de créer un nouveau sujet :

Forum hiérarchique 1

Texte complet.

 Répondre au sujet

- ▶ [Retour à la liste des forums](#)
- ▶ [Retour à la liste des sujets du forum en cours](#)

Aller à la page : 1, 2 [Suivante](#)

Sujet
Premier sujet du forum hiérarchique 1, par admin , le 01 juin 2004 à 11h27
kfgldsqgfgdsjkhfqls fgdshfgdshgf fgkdsjgfgds fdsgfhdsfg dsfglg sdfgfkdsqgfklds gfjhdslgqf.
▶ Répondre au sujet

Réponse(s)
Réponse A au premier sujet du forum hiérarchique, par admin , le 01 juin 2004 à 11h37
Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit [1], filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo [2], in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.
▶ Répondre à ce message
Réponse à la réponse A au premier sujet du forum hiérarchique, par admin , le 01 juin 2004 à 11h39
jareezrezt rezarezt treztreyry rezaretr trzeatreat
▶ Répondre à ce message
Réponse à la réponse à la réponse A au premier sujet du forum hiérarchique, par admin , le 01 juin 2004 à 11h40
yiutroutr hhgfdkfdhg hfdjkgfdh vcx chxkvbhc hjglfdhg
▶ Répondre à ce message
Réponse B au premier sujet du forum hiérarchique, par admin , le 01 juin 2004 à 11h38
uoiuyoihi jkllh h jlkgfjlhk jhklgjfhj jhlfjglkhfhj hgfhththk
▶ Répondre à ce message

Remarque : si le nombre de sujets ou de réponses est supérieur à 10, une pagination automatique permet d'afficher au plus 10 sujets par page ou au plus 10 réponses par page.

8.3 Article où les visiteurs du site pourront laisser des commentaires

Toutes les formes d'articles (reportage photo, etc.) bénéficient désormais de la possibilité de réagir sur l'article (sauf la forme d'article par défaut pour des raisons de performances).

Pour offrir la possibilité de réagir sur un article quelque soit sa forme, il suffit de lui affecter «**Fonctionnalité : Les visiteurs pourront réagir sur cet article** » (dans « Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc. »).

Remarque : ceci n'est pas nécessaire si la forme de l'article concerne les commentaires.

Il est possible d'ajouter un commentaire en cliquant sur [Réagir à cet article] ou bien en cliquant sur [répondre à ce message] :

Article avec commentaires

Texte de l'article.

Réagir à cet article

Commentaires sur l'article

Titre du commentaire A, par nom , le 18 janvier 2010 à 18h39
Texte du commentaire A.

[répondre à ce message](#)

Titre du commentaire B, par autre , le 18 janvier 2010 à 18h40
Texte du commentaire B

[répondre à ce message](#)

Les réponses sont présentées avec un décalage sous forme d'arbre. Ceci permet de voir les liens entre les réponses.

Une variante « **On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page** » utilise une autre page pour afficher les commentaires.

Une autre variante « **Avec des commentaires sans ordre hiérarchique** » a les particularités suivantes : Les commentaires sont affichés par ordre de date décroissante. Aucun commentaire répond à un autre commentaire. Le lien « répondre à ce message » n'apparaît pas. Le lien principal s'intitule « Réagir » et il ne s'affiche pas si la modération du forum est « pas de forum ».

Article avec commentaires

Texte complet décrivant l'article.

► [Réagir](#) 

Commentaires

Article avec commentaires, par admin , le 23 mars 2009 à 13h33
Texte de mon message

Article avec commentaires, par mon nom , le 19 mars 2009 à 16h21
Texte de mon message

Notification automatique par messagerie : Lorsqu'un commentaire est posté, les auteurs affectés à l'article, recevront automatiquement un courriel (si leur adresse électronique a été renseignée dans SPIP).

8.4 FAQ

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

8.4.1 Offrir aux utilisateurs un formulaire permettant de poser une question

Pour offrir aux utilisateurs un formulaire permettant de poser une question, il convient de procéder de la manière suivante :

- créer un article sur le site public. L'auteur de l'article doit être la personne chargée de répondre aux questions ou bien les personnes (SPIP permet d'ajouter plusieurs auteurs).
- indiquer dans le texte de l'article que le formulaire permet de poser une question, ou une demande, etc. Le texte de l'article peut mentionner que les champs suivis de (*) sont obligatoires, souligner qu'il convient de ne pas oublier d'indiquer son adresse de messagerie, etc.

- cliquer sur l'option avancées « Choix de la forme ».

- cocher « Formulaire pour poser une question » (cette forme figure dans la liste que si l'on a un statut d'administrateur ou d'administrateur restreint).

- Remarque : pour des raisons de sécurité, seuls les administrateurs restreints et l'administrateur du site ont accès à la forme « Formulaire pour poser une question ».

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > FAQ

Formulaire pour poser une question

▲ Retour vers l'article

Choix de la forme de l'article

Choix de la forme de l'article

- Forme normale (par défaut)
- Article avec recueil de signatures
- Article modifiable par tous depuis le site public
- Article sous forme de reportage photo
- Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires
- Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés
- Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique
- Avec sa liste des mots-clés en bas de page
- Avec un sommaire automatique des intertitres
- Chat
- Formulaire pour envoyer un message anonyme
- Formulaire pour poser une question**
- Galerie de photos (photothèque)
- Le texte est issu d'un autre site par comarquage
- On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page
- Reportage photo en mosaïque

Enregistrer Annuler

- cliquer sur le bouton [Enregistrer].
- publier l'article puis cliquer sur le bouton [Voir en ligne].
- On obtient l'écran suivant (avec le titre et le texte de votre article) :

Titre de l'article
Texte de l'article.

Envoyer un message

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Objet [Obligatoire]

Description [Obligatoire]

Envoyer

8.4.2 Poster une question

- l'utilisateur renseigne le formulaire et clique sur le bouton [Envoyer] (si la personne s'est authentifiée, son adresse de messagerie est renseignée automatiquement).
- une page d'accusé de réception s'affiche :

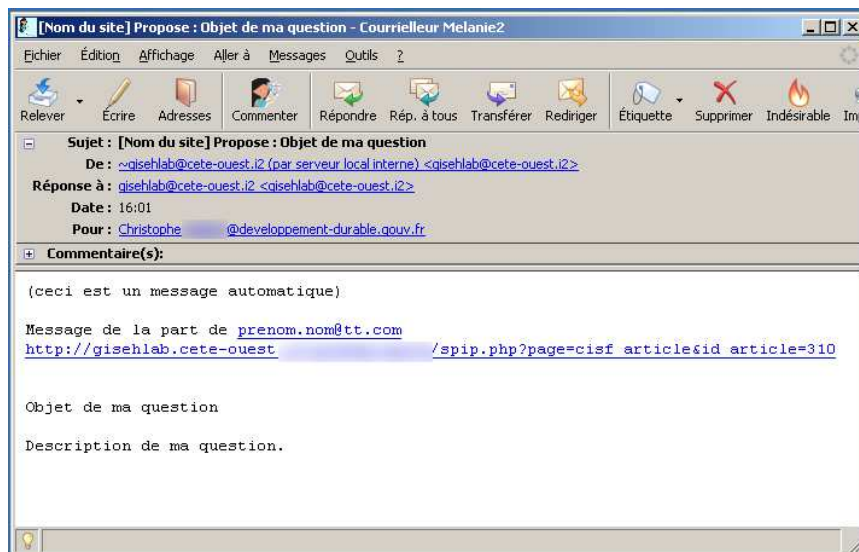
Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > FAQ

Titre de l'article invitant à utiliser le formulaire pour poser une question, une demande, etc.

Texte de l'article.

Votre envoi a bien été effectué. Merci de votre participation.

- un message est envoyé automatiquement aux auteurs de l'article (la ou les personnes chargées de répondre aux questions) avec un lien vers la question :



8.4.3 Publication des réponses

Pour chaque question posée, un nouvel article est créé automatiquement dans SPIP avec le titre et le descriptif rapide renseigné. Cet article est à l'état « proposé » et se trouve par défaut dans la même rubrique que l'article qui offre le formulaire pour poser les questions.

La personne chargée de répondre aux questions a été prévenue par messagerie et peut insérer sa réponse dans le texte de l'article correspondant à la question (le message contient un lien vers cet article). Elle peut également transférer par messagerie la question à une autre personne.

Une fois que la réponse est renseignée, il suffit de publier l'article dans la rubrique de son choix (celle qui sert de FAQ).

Une fois l'article publié, il est possible de cliquer sur « Répondre par messagerie » pour envoyer un lien vers la réponse à la personne qui a posé la question.

Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > FAQ

Modifier cet article
▲ Retour

Titre [Obligatoire]
Objet de ma question

Descriptif rapide (Contenu de l'article en quelques mots.)
Description de ma question.

Texte
Texte de la réponse.

Envoyer par courriel

Répondre par messagerie

Aide sur le titre
Aide sur le descriptif
Aide sur le texte
Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

L'adresse de messagerie de la personne qui a posé la question est renseignée automatiquement. L'objet et le texte du message sont pré remplis (et restent modifiables) et comprennent le lien vers l'article dans le site public.

Rédaction : Reponse : Nom du site Objet de ma question

Fichier Édition Affichage Options Outils Aide

Envoyer Destinataires Contacts Orthographe Joindre Sécurité Enregistrer

Expéditeur : christophe

Pour : prenom.nom@tt.com

Sujet : Reponse : Nom du site Objet de ma question

Signatures Variables Autres

Reponse concernant : Nom du site Objet de ma question. . Pour la consulter, cliquer sur ce lien :
http://gisehlab /spip.php?page=cisf_article&id_article=310&id_rubrique=100

8.4.4 Forme de rubrique FAQ

Pour offrir aux utilisateurs une forme de rubrique adaptée pour présenter la FAQ, il convient de procéder de la manière suivante :

- sélectionner la rubrique dans l'espace privé ;
- sélectionner dans la liste déroulante relative au choix de la forme : « FAQ »

Choix de la forme (gabarit de la page)

Affiche directement le texte de ses articles

Affiche directement le texte de ses articles (avec pagination)

Affiche directement le texte de ses articles (un par page)

Affiche le texte d'un article d'un autre site par syndication

Avec les articles avant les sous rubriques

Avec une image cliquable dans le texte (sans liste déroulante)

Avec une image cliquable dans le texte (une liste déroulante)

Avec une image cliquable dans le texte de la rubrique (dépt, ...)

Calendrier

Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication

Consacrée aux actualités d'autres sites par syndication (en premier)

FAQ

Forme Espace dédié

Forme de sous page d'accueil (paramétrable)

Forums (avec un forum par article)

Forums hiérarchiques (en plus on peut répondre à une réponse)

Les librairies javascript sont incluses (désormais INUTILE)

Les sous rubriques et les articles ne sont pas affichés

Les sous rubriques sont présentées sur 2 colonnes

Choisir

Choisir

Choisir

Ajouter un mot-clé

- cliquer sur le bouton [Choisir].
- cliquer sur le bouton [Voir en ligne], on obtient l'écran suivant :

FAQ sur un thème

Texte explicatif de la FAQ.

Titre de l'article de forme "formulaire pour poser une question"

[Objet de la question 1](#)

[Objet de la question 2](#)

[Objet de la question 3](#)

Objet de la question 1

Description :
Description de la question 1.

Réponse :
Réponse apportée à la question 1. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Objet de la question 2

Description :
Description de la question 2.

Réponse :
Réponse apportée à la question 2. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Objet de la question 3

Description :
Description de la question3.

Réponse :
Réponse apportée à la question 3. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

La forme FAQ affiche :

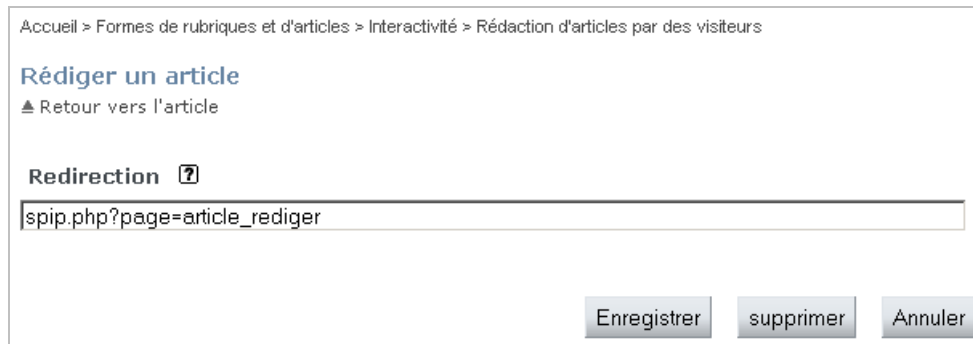
- le lien vers l'article de la rubrique qui à la forme « Formulaire pour poser une question »).
- un sommaire automatique comprenant la liste des articles (sans l'article « Formulaire »).
- le descriptif et le texte de ses articles (sans l'article « formulaire »). Le descriptif est précédé du terme « Description » et le texte est précédé du terme « Réponse ».

8.5 Rédaction d'articles par des visiteurs

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

Ce système, que l'on peut activer ou non, permet aux visiteurs d'envoyer un article sans être inscrit et anonymement, c'est-à-dire en restant dans l'espace public (comme pour les forums). Bien entendu, l'article ne sera publié sur le site qu'une fois validé par un chargé de validation.

Pour activer cette possibilité, il suffit de créer un article intitulé « Rédiger un article », puis de cliquer sur l'option avancée « Redirection » et de renseigner une redirection vers :
spip.php?page=article_rediger



Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > Rédaction d'articles par des visiteurs

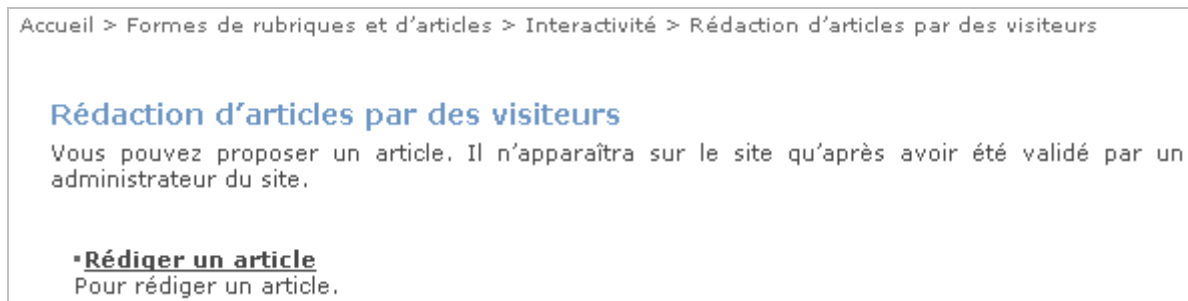
Rédiger un article

[▲ Retour vers l'article](#)

Redirection ?

Enregistrer supprimer Annuler

La rubrique contenant cet article pourra être présentée comme ci-dessous :



Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > Rédaction d'articles par des visiteurs

Rédaction d'articles par des visiteurs

Vous pouvez proposer un article. Il n'apparaîtra sur le site qu'après avoir été validé par un administrateur du site.

[Rédiger un article](#)
Pour rédiger un article.

Lorsqu'un visiteur clique sur « Rédiger un article », l'écran suivant apparaît :

Proposer un article

Vous pouvez proposer un article. Il n'apparaîtra sur le site qu'après avoir été validé par un administrateur du site.

Remplissez ce formulaire avec précision. Certains champs sont obligatoires (votre adresse de messagerie n'apparaîtra pas sur le site).

Proposer un article

Votre nom (ou pseudonyme) : [Obligatoire]

Votre adresse électronique [Obligatoire]



format : email@domaine.com

Rubrique :

Présentation ▼

Titre : [Obligatoire]

Texte

B *I*  

Ce formulaire accepte les mise en forme suivantes : `{gras}`, `{italique}`, `[nom du lien->url]`, `<quote>citation</quote>`. Pour créer un paragraphe, laissez une ligne vide.

Résumé

Remarque : pour faire apparaître des rubriques dans la liste déroulante de l'écran ci-dessus, il suffit de leur affecter le raccourci « Un visiteur pourra proposer un article dans cette rubrique ». Ceci permet de maîtriser complètement le contenu de cette liste.

8.6 Article avec recueil de signatures

8.6.1 L'objectif

L'objectif est d'offrir au visiteur un formulaire pour recueillir sa signature, avec une confirmation par messagerie, et d'afficher la liste des signataires. L'exemple de l'article ci-dessous illustre cet objectif.

Article avec recueil de signatures

publié le 28 juin 2017

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Pour donner votre accord sur ce texte, renseigner le formulaire ci-dessous :

Pétition

Nom et prénom* [Obligatoire]

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : nom@exemple.fr

Valider

Liste des signataires

2 signature(s) pour ce texte

Date	Signataire	Texte du message
03/07/2009 09:45		
26/06/2006 10:46		

8.6.2 Première étape : activer la pétition

Il convient tout d'abord d'activer la pétition sur l'article en question. Sur le site public (en étant authentifié), il convient de modifier ou créer un article puis de cliquer sur l'option avancée « Pétition ».

Article avec recueil de signatures
▲ Retour vers l'article

PÉTITION

PÉTITION

- une seule signature par adresse email
- indiquer obligatoirement un site Web
- une seule signature par site Web
- possibilité d'envoyer un message

Descriptif de la pétition

Organisme

Enregistrer supprimer Annuler

- l'option « une seule signature par adresse email » permet d'éviter qu'une même personne puisse très facilement signer plusieurs fois ;
- l'option « possibilité d'envoyer un message » permet d'offrir au visiteur un champ dans lequel il pourra écrire un commentaire. Attention, les pétitions fonctionnent avec une modération a posteriori. Aussi, il est possible de supprimer après coup une signature (et son commentaire) mais un commentaire diffamant restera affiché tant qu'on ne l'aura pas supprimé.
- la case « Descriptif de la pétition » permet d'indiquer au visiteur ce que l'on souhaite recueillir (le nom de son organisme ou bien son nom et prénom, etc.).

Cliquer ensuite sur le bouton « Enregistrer ».

8.6.3 Seconde étape : sélectionner un gabarit d'article permettant d'afficher la pétition

- Cliquer sur l'option avancée « Forme » ;
- Cocher la forme « Article avec recueil de signatures » (cf. copie d'écran ci-après) ;
- Cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Article avec recueil de signatures
▲ Retour vers l'article

Choix de la forme de l'article

Choix de la forme de l'article

- Forme normale (par défaut)
- Article avec recueil de signatures**
- Article modifiable par tous depuis le site public
- Article sous forme de reportage photo
- Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires
- Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés
- Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique
- Avec sa liste des mots-clés en bas de page
- Avec un sommaire automatique des intertitres
- Chat
- Formulaire pour envoyer un message anonyme
- Formulaire pour poser une question
- Galerie de photos (photothèque)
- Le texte est issu d'un autre site par comarquage
- On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page
- Reportage photo en mosaïque

Enregistrer Annuler

Remarque : pour des raisons de sécurité, seul l'administrateur du site a accès à la forme « Article avec recueil de signatures ».

8.6.4 Troisième étape : un visiteur dépose une signature et la confirme par messagerie

Dans l'exemple ci-après, l'article a la forme « Article avec recueil de signatures » et la pétition est activée pour cet article.

Le visiteur renseigne le nom de son organisme. Le terme « Organisme » est paramétrable (cf. première étape) et peut être différent d'un article à l'autre.

Article avec recueil de signatures

publié le 28 juin 2017

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Pour donner votre accord sur ce texte, renseigner le formulaire ci-dessous :

Pétition

Organisme* [Obligatoire]

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : nom@exemple.fr

Valider

Lorsque le visiteur clique sur le bouton [Valider], l'écran suivant s'affiche et indique « *Un courrier électronique de confirmation vient de vous être envoyé. Vous devez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier pour valider votre signature* » :

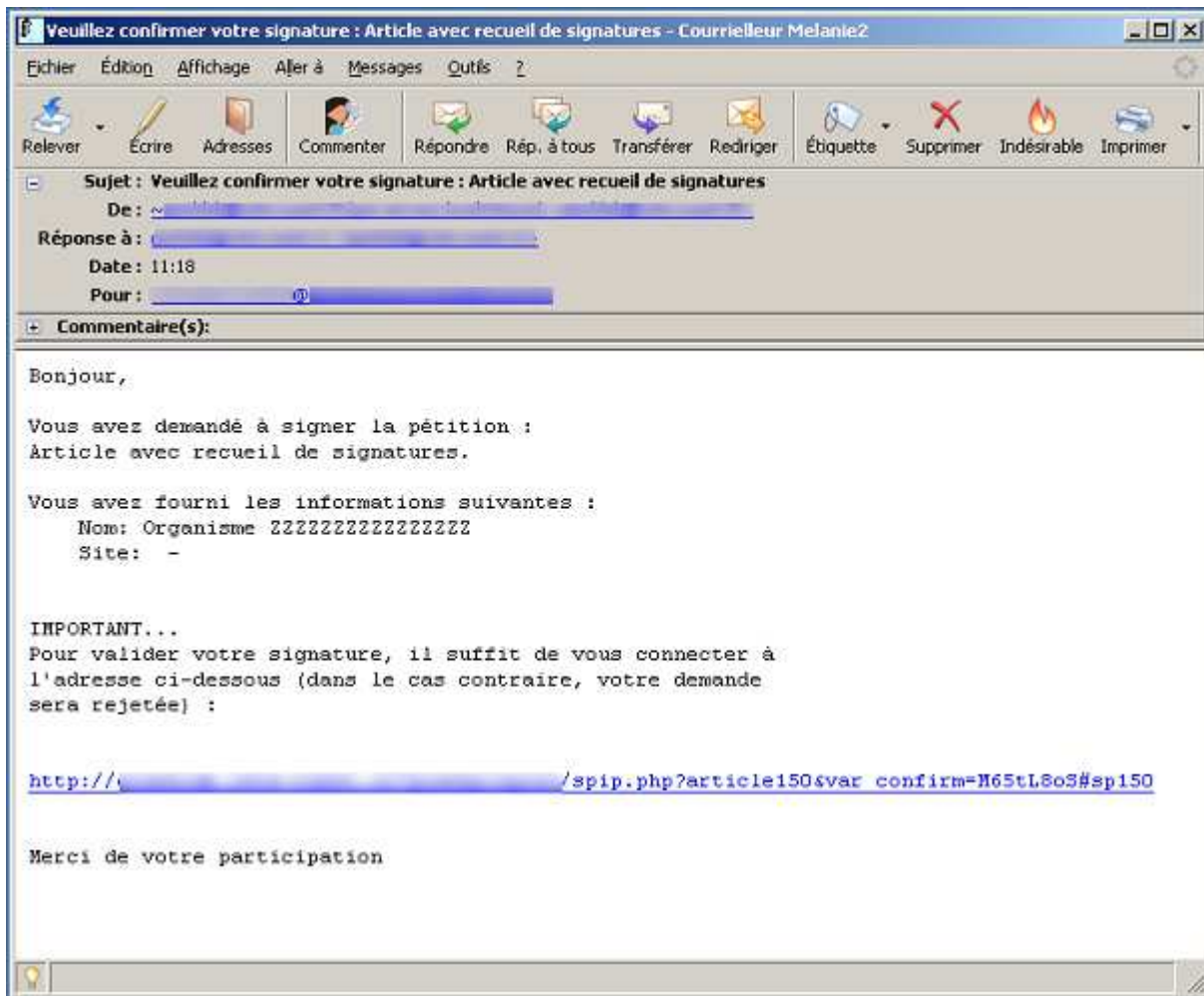
Article avec recueil de signatures

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoires fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Pour donner votre accord sur ce texte, renseigner le formulaire ci-dessous :

Un courrier électronique de confirmation vient d'être envoyé à [adresse]@[domaine]. Vous devez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier pour valider votre signature.

Le visiteur reçoit le message électronique suivant :



Lorsque le visiteur clique sur l'adresse indiquée dans la message, l'écran suivant s'affiche dans son navigateur et lui indique, que sa signature a été validée :

Article avec recueil de signatures

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Pour donner votre accord sur ce texte, renseigner le formulaire ci-dessous :

Votre signature est validée. Merci !

Remarque : si l'adresse électronique renseignée par le visiteur n'est pas correcte, il ne recevra pas le message électronique et sa signature ne sera pas validée.

Les nouvelles signatures apparaissent (cf. copie d'écran ci-après). Le délai de mise en cache peut différer l'affichage des résultats.

Liste des signataires

3 signature(s) pour ce texte

Date	Signataire
10/08/2010 13:10	Organisme ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ

SPIP permet de modérer a posteriori les pétitions. Dans l'espace privé :

- sélectionner le menu [Activité] puis le sous menu [**Suivre / gérer les pétitions**] ;
- le cas échéant, cliquer sur le bouton [Supprimer cette signature] si une signature doit être supprimée. Ce bouton apparait lorsqu'on survole la case contenant la signature.

Accueil Édition Publication Activité Squelettes Maintenance Configuration

Rechercher

Sélection

Aucune signature

Sélectionner les signatures :
Toutes | En attente

Suivi des pétitions

Toutes Confirmées (2)

2 signatures Rechercher

ID	Date
<input checked="" type="checkbox"/>	admin 3 juillet 2009 à 09h45min ADRESSE EMAIL : [redacted] Réponse à l'article : Article avec recueil de signatures [Voir les signatures] Dans la rubrique : Différentes formes d'article

Supprimer cette signature

8.7 Chat

Ceci nécessite que le plugin « cichat : CHAT pour SPIP » soit actif.

Pour créer un article « chat » (utilisable par les personnes authentifiées et qui ont le droit de voir cet article), il convient de procéder de la manière suivante :

- créer un article sur le site public ;
- cliquer sur l'option avancée « Choix de la forme », puis cocher la forme : « Chat ».
- Pour des raisons de sécurité, dans le cas où l'on n'utilise pas les accès restreints, seul l'administrateur du site a accès à la forme « Chat ».

CHAT

▲ Retour vers l'article

Choix de la forme de l'article

Choix de la forme de l'article

- Forme normale (par défaut)
- Article avec recueil de signatures
- Article modifiable par tous depuis le site public
- Article sous forme de reportage photo
- Article sur lequel on peut ajouter et lire des commentaires
- Avec des liens vers les articles ayant l'un de ses mots clés
- Avec des liens vers les sites référencés dans la rubrique
- Avec sa liste des mots-clés en bas de page
- Avec un sommaire automatique des intertitres
- Chat**
- Formulaire pour envoyer un message anonyme
- Formulaire pour poser une question
- Galerie de photos (photothèque)
- Le texte est issu d'un autre site par comarquage
- On peut ajouter et lire des commentaires sur une autre page
- Reportage photo en mosaïque

Enregistrer

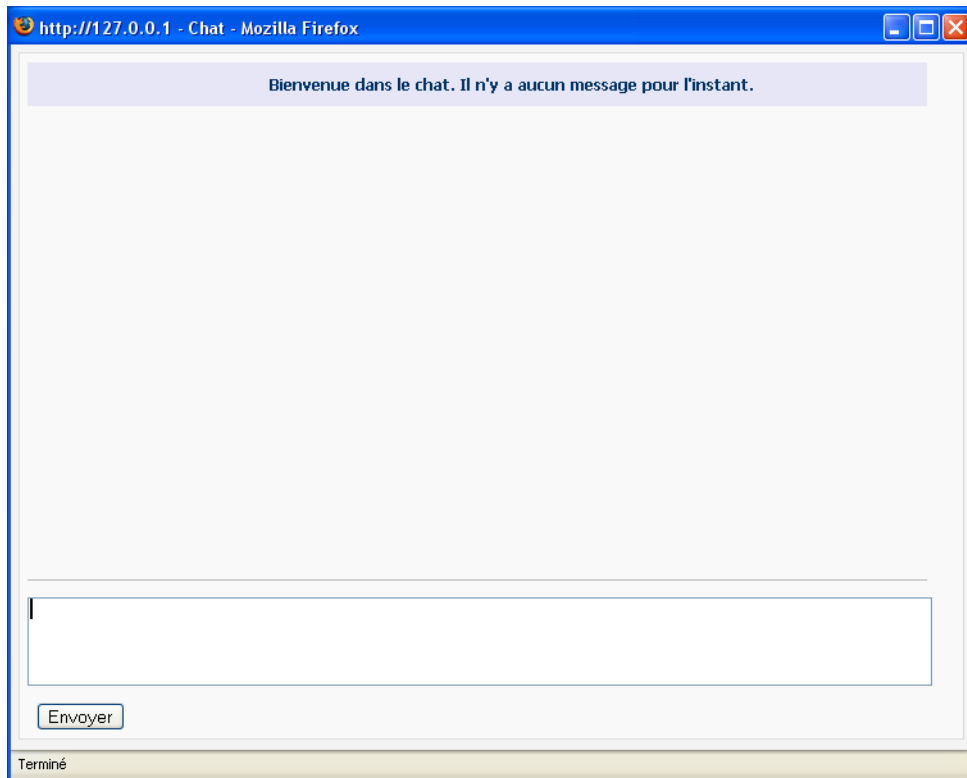
Annuler

- cliquer sur le bouton [Enregistrer].
- publier l'article puis cliquer sur le bouton [Voir en ligne].
- On obtient l'écran suivant (avec le titre de votre article) :

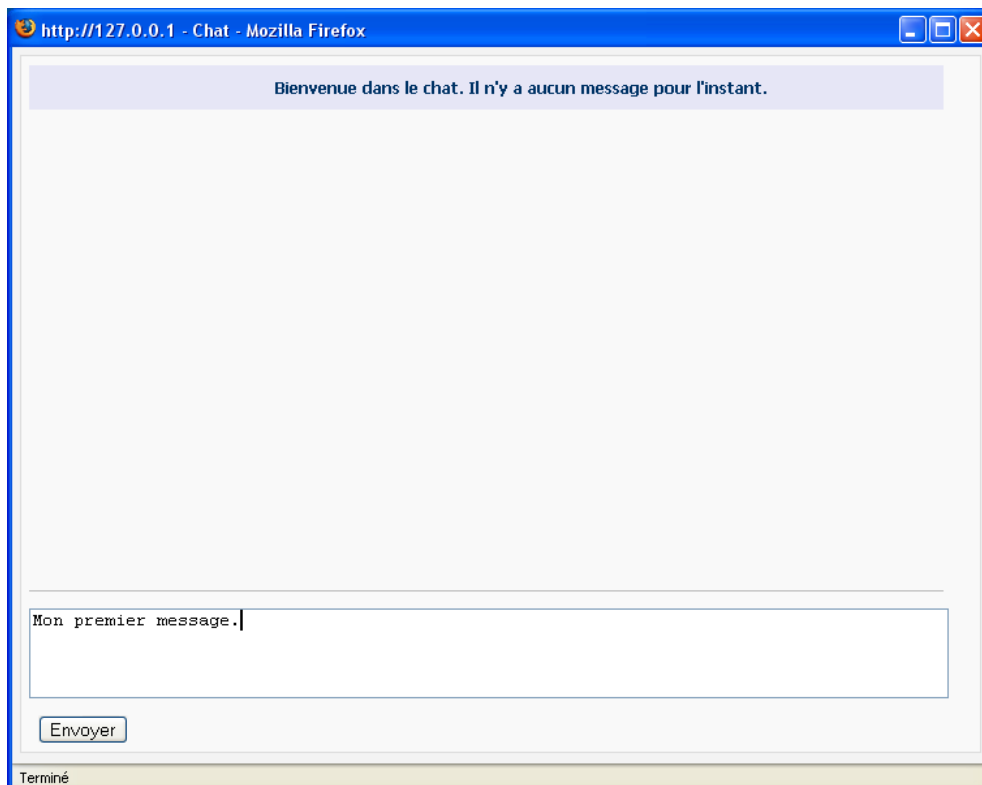


- Lorsque le visiteur clique sur [Accéder au chat], l'écran d'authentification s'affiche (sauf si la personne s'est déjà authentifiée).

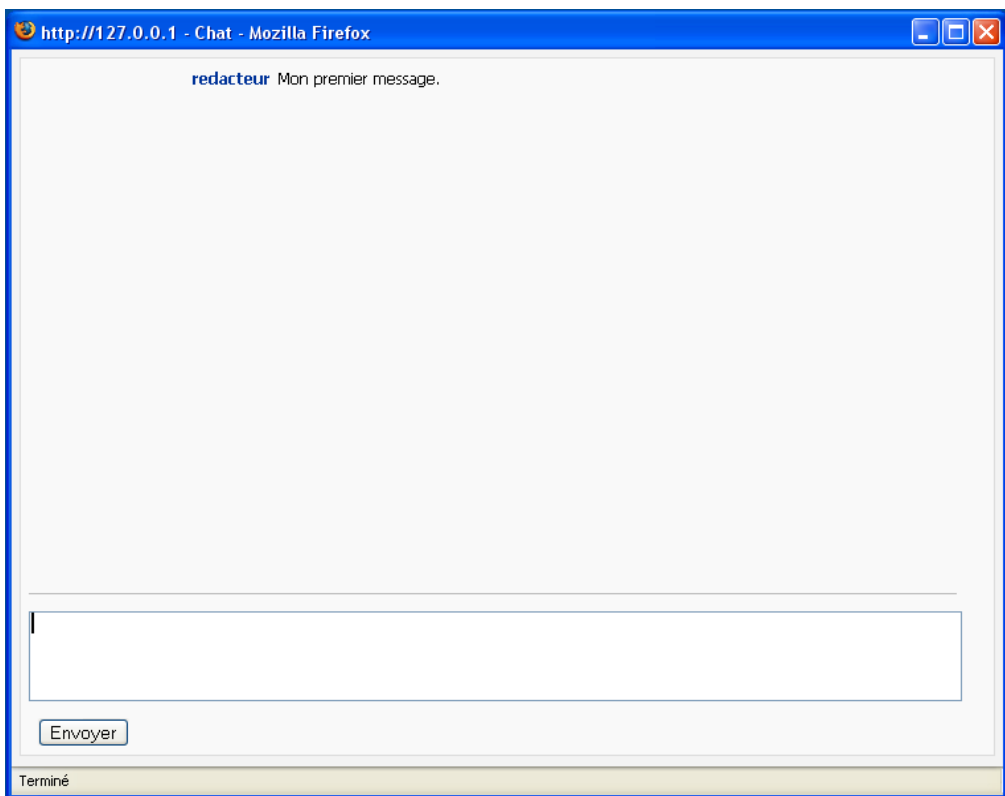
- Une fois authentifié, on obtient l'écran suivant :



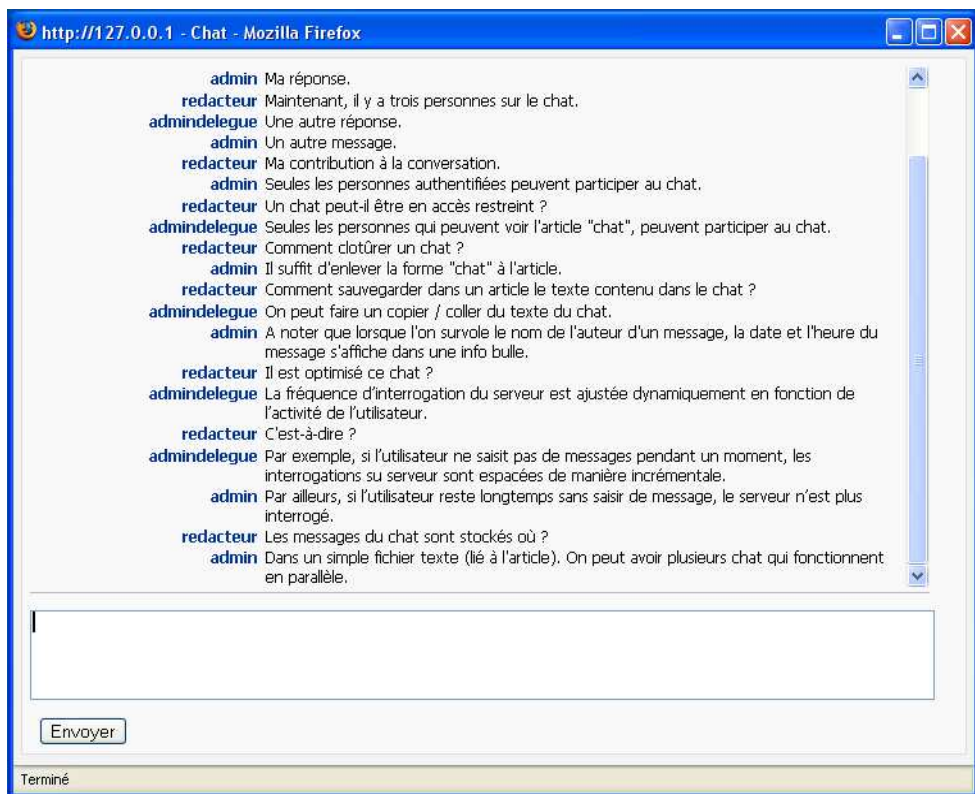
- On peut renseigner un premier message puis cliquer sur [Envoyer] :



- Le message s'affiche automatiquement dans la partie haute (précédé du nom de l'auteur) :



- La discussion s'affiche en temps quasiment réel (lorsque la souris survole un nom d'auteur, la date et l'heure du message apparaissent dans une info bulle). A noter qu'au bout d'un quart d'heure sans avoir envoyé de message, l'interrogation du serveur est suspendue et un message le signale à l'utilisateur (celui-ci peut alors continuer ou abandonner) :



8.8 Formulaire de contact

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

Pour offrir un formulaire de contact, il suffit de créer un article (avec un titre et un texte) et de lui affecter la forme d'article «Formulaire de contact». Seul l'administrateur du site peut affecter cette forme à un article.

Le formulaire de contact permet d'envoyer un courriel à l'auteur de l'article. Le contenu du courriel n'est pas mémorisé dans SPIP (contrairement au formulaire pour poser une question).

Le titre de l'article et son texte apparaissent juste au-dessus du formulaire. Ceci permet d'expliquer le fonctionnement du formulaire de contact. Le titre du formulaire reprend le titre de l'article.

Titre de l'article
Texte de l'article.

Contactez-nous

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Objet [Obligatoire]

Description [Obligatoire]

Envoyer

Le formulaire de contact bénéficie de plusieurs mécanismes de sécurité :

- test si un champ non visible a été renseigné.
- test si plus de 3 URL figurent dans le message.
- jeton valable 30 minutes.
- test de la syntaxe de l'adresse email.
- suppression du code HTML dans le titre et dans le message.
- etc.

9. La rédaction coopérative

9.1 Plusieurs modes de travail ont été constatés

Des sites Giseh sont utilisés pour élaborer un document à plusieurs.

Les parties de sites réservées à la co-rédaction sont soit en accès restreint à certaines personnes, soit en accès libre. Certains de ces sites sont internes au ministère et d'autres sont sur Internet afin de pouvoir travailler avec des partenaires externes.

Exemples réels de co-rédaction de documents avec Giseh :

- Rédaction de l'étude sur le profil environnemental de la Dordogne par une personne et recueil des commentaires pour amender l'étude ;
- Elaboration d'un tableau à plusieurs rédacteurs par le club des acteurs du web de Pont-à-Mousson ;
- Elaboration d'une pièce jointe à plusieurs concernant le plan de développement des compétences en aménagement numérique des territoires ;
- Conception avec des partenaires externes d'un document local d'information pour les aménageurs d'éolien en quatre mois ;
- Production avec plusieurs intervenants externes, en 21 jours, du contenu de deux pages consacrées à la sécurité routière qui ont été publiées dans un quotidien de Saône et Loire ;
- Elaboration régulière de la lettre mensuelle sécurité routière d'un département avec des partenaires externes ;
- Etc.

Au travers de ces exemples, on peut distinguer 3 modes de travail. Il s'agit de partir des utilisations réelles plutôt que de la théorie.

Le premier mode de travail constaté, consiste à confier la **rédaction du document à une seule personne**. **Les autres personnes sont chargées de commenter** le premier jet du document. Le rédacteur amende le document en conséquence et propose un second jet. Selon les cas, une ou plusieurs itérations peuvent être nécessaires.

Le second mode de travail constaté, consiste à confier la **rédaction du texte d'un article à plusieurs personnes**. Le suivi des révisions permet de distinguer les contributions de chacun. Ce mode de fonctionnement est typiquement celui des « WIKI ».

Le troisième mode de travail constaté, consiste à confier la **rédaction d'une pièce jointe à plusieurs personnes**. Cela permet de profiter du confort du traitement de texte. Une organisation est nécessaire pour déterminer qui va modifier le document et quand, afin d'éviter des travaux parallèles.

Il est nécessaire de s'organiser préalablement à la rédaction.

9.2 Une seule personne rédige et les autres font des commentaires

9.2.1 Exemple réel

Etude sur le profil environnemental de la Dordogne

Une étude sur le profil environnemental de la Dordogne a été commandée à un bureau d'étude privé. Cette étude est découpée en un certain nombre de fiches que le bureau d'étude a été invité à livrer, au fur et à mesure de leur rédaction, en les déposant dans un espace protégé du site de la MIAGE et en mentionnant la date de version de la fiche dans le titre du lien vers la pièce jointe. A chaque livraison d'une fiche, le bureau d'étude prévenait par messagerie la DDE qui à son tour en informait les autres partenaires. A noter que la fiche n'était pas jointe aux messages. Les partenaires étaient invités à déposer des commentaires sur le site pour chaque fiche (**cf. copie d'écran ci-contre**).

Fiche B1 - Espace (version du 23/04/07)

[Fiche Espace](#) (format PDF - 110.7 ko) ← **Le document proposé**
[Carte Espace-Dynamique Agricole vs1](#) (format PDF - 430.1 ko)
[Carte Espace-Dynamique Population vs1](#) (format PDF - 662.2 ko)

[Réagir à cet article](#)

Liste des réactions à l'article :

- Réaction de [Nom] sur la carte "consommation d'espace lié à l'urbanisme", par [Nom], le 10 mai 2007
La carte est à reprendre complètement me semble t'il car les valeurs des données de surfaces que nous vous avons communiquées ne sont pas en Ha mais en m2 de terrains constructibles. Il est aberrant de retrouver des surfaces constructibles de plusieurs millions d'hectares sur une seule commune. Merci de faire les vérifications et corrections nécessaires.
Le titre plus exacte de la carte devrait être: "Consommation d'espace lié à l'urbanisation".
[répondre à ce message]

- Remarques de [Nom], Chef du service [Nom] à la DDAF de Dordogne ([Nom]@agriculture.gouv.fr), le 24 avril 2007 12:45, par [Nom], le 24 avril 2007

- EVOLUTION DE LA SAU, p. 46 : "La SAU régresse de façon régulière..." : Oui c'est vrai. Il faut cependant apporter un éclairage particulier en observant l'évolution des terres labourables (utilisées pour les céréales en particulier). En fait, la perte de la SAU est liée à la diminution de surface en herbe utilisée à des fins agricoles. Soit ces anciennes prairies retournent en friche puis en forêt; soit elles sont utilisées à des fins de loisirs (chevaux, petites prairies autour des habitations...). Mais le potentiel de production agricole a jusqu'à présent été préservé.

- NOMBRE D'EXPLOITATIONS AGRICOLES, p. 46 : évolution du nb d'exploitations : Cette tendance n'est pas très différente de celle observée dans les autres départements d'Aquitaine; Il faut surtout insister sur la répartition en matière d'OTEX : seulement 1/3 d'exploitations spécialisées, beaucoup de polyculture/ élevage. Cela a un impact en matière de pratiques agricoles (environnement), d'utilisation de l'espace (répartition sur le territoire départemental et donc paysage).

PRIX DES TERRES ET TERRAINS A BATIR : La partie occupation de l'espace aborde l'urbanisation, la forêt, l'agriculture. Le paragraphe sur la valeur des terres ne concerne que les terres agricoles. Or il est intéressant de connaître également les prix des terrains constructibles de manière à mieux comprendre les dynamiques et les enjeux en matière de gestion de l'espace (voir les études SAFER, les séries de l'INSEE également je pense).
[répondre à ce message]

Copie d'écran du site de la MIAGE

Cette page est en accès restreint à certaines personnes.

Certains partenaires déposent souvent un commentaire sur les fiches, d'autres réagissent par messagerie. Il y a une réticence de certains à laisser une trace écrite (ils préfèrent s'exprimer oralement en réunion). Il y a eu une réunion par mois, consacrée à l'étude avec les différents partenaires. Après chaque réunion, le bureau d'étude modifie les fiches concernées puis les publie sur le site de la MIAGE (en remplaçant les versions précédentes) et prévient la DDE par messagerie.

C'est un mode de travail proche de la relecture, mais les commentaires portent sur le fond et conduisent parfois à des remises en cause conséquentes de la fiche. Il y a au plus deux commentaires par fiche.

Les partenaires ne consultent que les fiches qui les intéressent. Le nombre de versions d'une même fiche peut s'élever jusqu'à 5 ou 6. Seules les dernières versions figurent sur le site MIAGE.

« La réactivité du bureau d'étude et l'espace de travail commun ont été un point fort dans l'élaboration de cette étude. Par rapport à la messagerie, on a tout sous la main ».

« La double authentification (extranet puis SPIP) a été un frein. Aussi, l'authentification extranet a été retirée ».

9.2.2 Configurer préalablement l'outil

Pour offrir la possibilité de réagir sur un article, il convient de :

- créer un article :
 - s'authentifier sur le site en cliquant sur le lien « Authentification » en bas à droite ;
 - se positionner sur la rubrique de son choix ;
 - cliquer sur le bouton [Ecrire un nouvel article] en haut à droite ;
 - renseigner le titre, le descriptif et le texte de l'article ;
- lui affecter « **Fonctionnalité : Les visiteurs pourront réagir sur cet article** » (dans « Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc. »).
- publier l'article en cliquant sur le bouton [Publier]. L'écran suivant s'affiche :



9.2.3 Utiliser l'outil

Dans l'exemple ci-contre, l'article a le raccourci «Fonctionnalité : Les visiteurs pourront réagir sur cet article » .

Il est possible d'ajouter un commentaire en cliquant sur [Réagir à cet article] ou bien en cliquant sur [répondre à ce message].

Les réponses sont présentées, le cas échéant, avec un décalage sous forme d'arbre. Ceci permet de voir les liens entre les réponses.

Fiche B1 - Espace (version du 23/04/07)

Le document proposé

Les réactions

↳ Fiche Espace (format PDF - 110,7 ko)
↳ Carte Espace-Dynamique Agricole vs1 (format PDF - 430,1 ko)
↳ Carte Espace-Dynamique Population vs1 (format PDF - 662,2 ko)

Réagir à cet article

Liste des réactions à l'article :

- Réaction Philippe Pignatelli sur la carte "consommation d'espace lié à l'urbanisme", par [Philippe Pignatelli](#), le 10 mai 2007

La carte est à reprendre complètement me semble t'il car les valeurs des données de surfaces que nous vous avons communiquées ne sont pas en Ha mais en m2 de terrains constructibles. Il est aberrant de retrouver des surfaces constructibles de plusieurs millions d'hectares sur une seule commune. Merci de faire les vérifications et corrections nécessaires.

Le titre plus exacte de la carte devrait être : "Consommation d'espace lié à l'urbanisation".

[répondre à ce message]

- Remarques de [Miss Céline DELAURE](#), Chef du service aménagement de territoires et valorisation de l'habitat à la DDAF de Dordogne (celine.delaware@agriculture.gouv.fr), le 24 avril 2007 12:45, par [Philippe Pignatelli](#), le 24 avril 2007

- EVOLUTION DE LA SAU, p. 46 : "La SAU régresse de façon régulière..." : Oui c'est vrai. Il faut cependant apporter un éclairage particulier en observant l'évolution des terres labourables (utilisées pour les céréales en particulier). En fait, la perte de la SAU est liée à la diminution de surface en herbe utilisée à des fins agricoles. Soit ces anciennes prairies retournent en friche puis en forêt ; soit elles sont utilisées à des fins de loisirs (chevaux, petites prairies autour des habitations...). Mais le potentiel de production agricole a jusqu'à présent été préservé.

- NOMBRE D'EXPLOITATIONS AGRICOLES, p. 46 : évolution du nb d'exploitations : Cette tendance n'est pas très différente de celle observée dans les autres départements d'Aquitaine ; Il faut surtout insister sur la répartition en matière d'OTEX : seulement 1/3 d'exploitations spécialisées, beaucoup de polyculture/ élevage. Cela a un impact en matière de pratiques agricoles (environnement), d'utilisation de l'espace (répartition sur le territoire départemental et donc paysage).

PRIX DES TERRES ET TERRAINS A BATIR : La partie occupation de l'espace aborde l'urbanisation, la forêt, l'agriculture. Le paragraphe sur la valeur des terres ne concerne que les terres agricoles. Or il est intéressant de connaître également les prix des terrains constructibles de manière à mieux comprendre les dynamiques et les enjeux en matière de gestion de l'espace (voir les études SAFER, les séries de l'INSEE également je pense).

[répondre à ce message]

9.3 Plusieurs personnes rédigent dans le texte d'un article

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

9.3.1 Exemple réel

Dans le cadre du club des acteurs du web de Pont-à-Mousson, il a été décidé de dresser un tableau des expériences de travail collaboratif sous Giseh de chacun des membres du club (cf. copie d'écran ci-dessous).

Accueil > Acteurs du web > Espace clubs > Club Pont-à-Mousson > Expériences web

Vos expériences d'espaces collaboratifs

Vous pouvez utiliser cet article wiki pour faire part de vos expériences en matière d'espaces de travail collaboratif Giseh. Vous pouvez notamment préciser :

- l'objet de l'espace (service, intitulé, éléments de contexte, acteurs du projets...)
- à qui il s'adresse (membres de l'EC), l'objectif et les fonctionnalités recherchées
- s'il s'agit d'un espace sur internet ou intranet
- s'il est privé ou non
- l'organisation mise en place, le nom du chef de projet
- l'état d'avancement du projet (conception, phase test, opérationnel depuis telle date, ...)
- ce qui n'a pas été fait et pourquoi ? les enseignements tirés
- l'adresse du site

Service	Objet	Membres	Inter / Intra	Privé ou non	Organisation	Etat d'avancement	Enseignements	Adresse
DRE CA	Comité éditorial internet pour sites internet de CA	DRE adjoint, 3 chefs de service DDE(A), chargés de com, webmestres	intranet	oui	animé par GG pour diffusion des CR et recueil d'avis sur le rubricage à mettre au point	conservé à titre d'archive depuis les référencements des sites	pas assez utilisé par les membres	-
DDE 55 /Codir	EC CODIR	chefs de service	intra	oui	animé par le SG	opérationnel 12/2006	probablement plus utilisé	-
DDE 55 /SIT	EC SIG : projet de développement de site internet cartographique	membres du groupe d'études SIG	intra	oui	animé par chef de service SIT et CMI/CETE (Dominique Brice)	opérationnel 11/2006	-	-
DDE 55 /Info	plutôt E.restreint aux webmestres pour formation et information	ts webmestres	intra	oui	administrateur, articles d'aide-conseils et délégués espaces pour essais	opérationnel 03/2007	trop peu utilisé par les délégués	-

> >Afficher l'historique des modifications

Copie d'écran de l'espace du club des acteurs du web de Pont-à-Mousson

Si le texte à rédiger de manière coopérative est au plus de l'ordre de 3 pages, cette solution est la plus simple d'utilisation. il convient de le rédiger directement dans le texte du présent article en cliquant sur le bouton "Editer cet article".

Les auteurs associés à l'article sont prévenus automatiquement par messagerie lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton "Sauvegarder".

Un système de suivi des révisions permet de savoir quelle partie du texte a été ajoutée, modifiée ou supprimée entre deux versions, en précisant l'auteur de la modification. Il suffit de cliquer sur le lien "Afficher l'historique des modifications" en bas à droite du présent article.

Un système de gestion des accès concurrent permet d'éviter les modifications simultanées.

9.3.2 Configurer préalablement l'outil

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

- Par défaut, le suivi des révisions n'est pas activé. Pour l'activer, l'administrateur du site doit effectuer la procédure suivante :
 - dans l'espace privé de SPIP, cliquer sur le menu [Configuration] ;
 - cliquer sur l'onglet [**Révisions**] ;
 - Cocher les cases souhaitées (Articles, Rubriques,...);
 - cliquer sur le bouton « Enregistrer » ;

Révisions

Activer les révisions

Sur quels objets activer les révisions :

- Articles
- Auteurs
- Rubriques
- Mots-clés
- Groupes de mots-clés
- Sites référencés
- Documents

Enregistrer

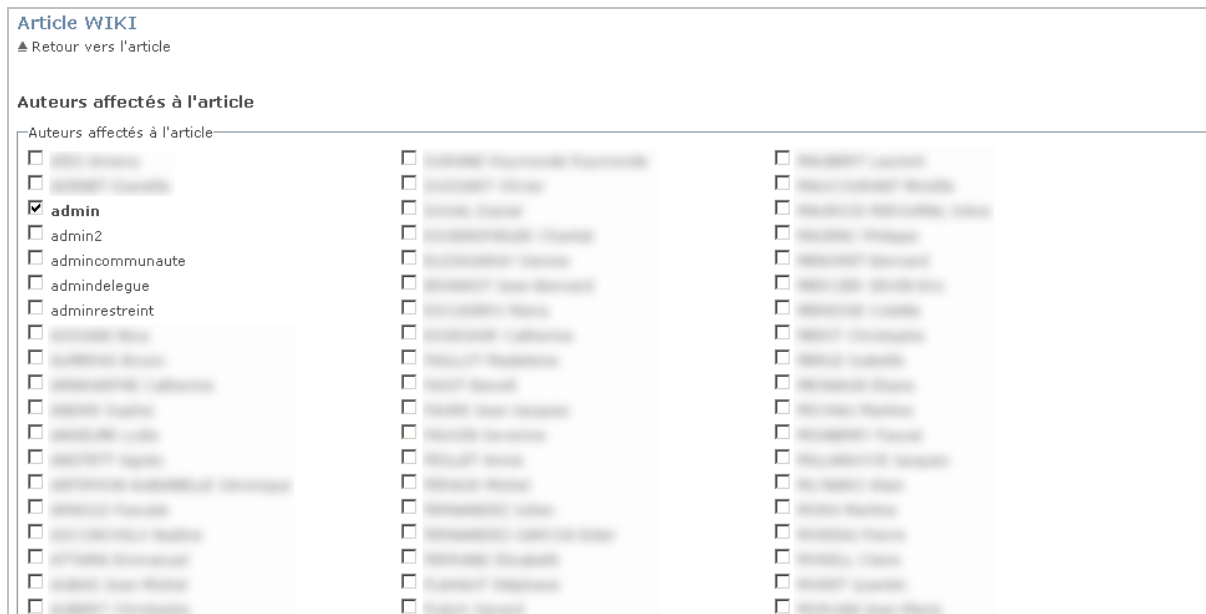
Remarques :

- si un article a été modifié alors que le suivi des révisions était désactivé, l'historique de ces modifications ne sera pas enregistré.
- le suivi des révisions est une fonctionnalité à utiliser uniquement si l'on en a vraiment besoin. En effet, cela stocke des informations supplémentaires (l'historique des modifications) et ralentit un peu l'édition d'un article.
- **Les modifications effectuées par un même auteur** (qu'il soit auteur de l'article ou non) **en moins d'une heure sont groupées en une seule version, sauf si un autre auteur a modifié l'article entre temps.**
- Le suivi des révisions fonctionne même si l'article a le statut « en cours de rédaction ».
- Le suivi des révisions porte sur le texte, mais également sur le descriptif et sur le titre de l'article.
- Le suivi des révisions porte sur les articles mais pas sur les rubriques (le contenu doit être dans les articles et pas dans les rubriques).

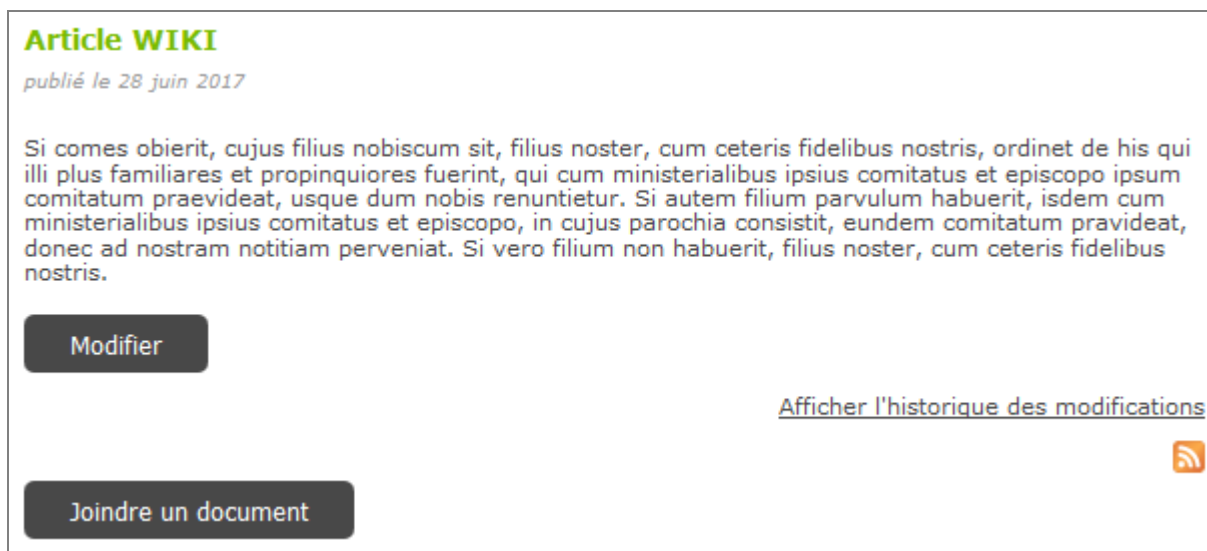
• Créer un article :

- s'authentifier sur le site en cliquant sur le lien « Authentification » en bas à droite ;
 - se positionner sur la rubrique de son choix ;
 - cliquer sur le bouton [Ecrire un nouvel article] en haut à droite ;
 - renseigner le titre, le descriptif et le texte de l'article.
- Cliquer sur le lien « Forme » dans la colonne de droite.
- Cocher la case « Article modifiable directement depuis le site public », puis cliquer sur le bouton [Enregistrer].

- Cliquer sur le lien « Auteurs » dans la colonne de droite, l'écran suivant s'affiche :



- Cliquer dans les cases de toutes les personnes qui vont participer à cette co-rédaction, puis cliquer sur le bouton [Enregistrer]. En effet, dans le cas de la forme « Article modifiable directement depuis le site public », **les auteurs affectés à l'article seront prévenus automatiquement par messagerie lorsqu'un utilisateur modifiera le texte de l'article ainsi que lorsqu'il ajoutera un document** via cette interface (cf, page suivante).
- Publier l'article en cliquant sur le bouton [Publier]. L'écran suivant s'affiche (avec le titre et le texte de votre article) :



- Il convient d'envoyer par messagerie aux contributeurs un lien direct vers cet article. Pour cela, cliquer dans la colonne de droite sur « Envoyer par courriel » ou bien, s'il figure, sur « Envoyer aux membres ».

Remarque :

Un article qui a le forme « Article modifiable directement depuis le site public », peut être dans une rubrique protégée ou bien dans une rubrique libre d'accès.

9.3.3 Utiliser l'outil

Article WIKI


publié le 28 juin 2017

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

[Modifier](#)

[Afficher l'historique des modifications](#)


[Joindre un document](#)



- Cliquer sur le bouton [Modifier], l'écran d'authentification s'affiche (sauf si on s'est déjà authentifié).
- On obtient l'écran suivant :

Article WIKI

[Retour](#)



Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

Ce formulaire accepte les mise en forme suivantes : Transformer en {{{intertitre}}}, {{gras}}, {italique}, -* liste, -# liste ordonnée, [nom du lien->url], [[Note de bas de page]], <quote>citation</quote>, <code>code informatique</code>. Pour créer un paragraphe, laissez une ligne vide.

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

- Rédiger votre contribution, puis cliquer sur le bouton [Enregistrer] (ou bien sur le bouton [Annuler] si l'on souhaite abandonner les modifications).

Remarques :

- a) Les auteurs affectés à l'article sont prévenus automatiquement par messagerie lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton [Enregistrer].
- b) En cliquant sur le lien intitulé « Afficher l'historique des modifications » :

Article WIKI

publié le 28 juin 2017

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.


[Modifier](#)

[Afficher l'historique des modifications](#)

on obtient l'écran suivant qui permet de visualiser l'ensemble des modifications apportées à l'article :

Afficher l'historique des modifications

[Retour](#)

 **Révisions**

Sélectionnez les versions à comparer

#		Date	Auteur
2	<input checked="" type="radio"/>	il y a 1 minute	admin
1	<input type="radio"/>	il y a 6 minutes	

[Voir les différences](#)

Article WIKI

Différences entre version N°2 et version N°1

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

En sélectionnant les deux versions de l'article que l'on souhaite comparer, et en cliquant sur le bouton [Voir les différences], on visualise les modifications apportées à l'article.

9.4 Plusieurs personnes rédigent dans une pièce jointe

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

9.4.1 Exemple réel

Trois personnes dispersées géographiquement (CETE de l'Ouest, CIFP de Mâcon et CIFP de Nantes) ont travaillé sur un document intitulé « Plan de développement des compétences 2007 des services déconcentrés » qui s'attachaient à définir des contenus de formation et une liste d'intervenants.

Atelier Aménagement Numérique des Territoires

Accueil > Participer > Groupes de travail > Plan de développement de compétence 2007 des services déconcentrés [R]

Documents produits

Fichier séquences / intervenants
Planification Module 2 Macon

Fichier décrivant les séquences des 2 + 3 jours de formation et les intervenants associés.

Règles de suivi des versions :

- télécharger la version la plus récente (voir date)
- faire les modifications
- enregistrer
- joindre le nouveau fichier

[Afficher l'historique des modifications](#)

Editer cet article

Différentes versions du document

- Support de repérage des intervenants (format Excel - 40 ko) ajouté le 26 avril 2007 à 10h18
- Support de repérage des intervenants (format Excel - 40 ko) ajouté le 26 avril 2007 à 10h23
- Support de repérage des intervenants (format Excel - 47.5 ko) ajouté le 04 mai 2007 à 10h34
- Support de repérage des intervenants (format Excel - 56 ko) ajouté le 07 mai 2007 à 17h57
- Support de repérage des intervenants (format Excel - 59 ko) ajouté le 09 mai 2007 à 14h11
- Support de repérage des intervenants (format Excel - 113 ko) ajouté le 22 mai 2007 à 17h23

Joindre un document

Copie d'écran du site Atelier Aménagement Numérique des Territoires
Cette page est en accès restreint à certaines personnes.

Le document de travail est un fichier de tableur déposé dans un espace protégé du site. Chacun des trois participants était invité à enrichir le document tour à tour. Pour cela, il téléchargeait la version la plus récente du document, enrichissait le document dans son tableur, l'enregistrait sur son ordinateur puis le déposait sur le site et pouvait envoyer un lien par messagerie aux autres participants (cf. les règles du jeu qui sont expliquées sur la copie d'écran ci-dessus).

A noter que la forme d'article, permettant de modifier un article directement sur le site public, offre la possibilité de joindre le nouveau fichier directement sur le site public et ajoute automatiquement la date de dépôt de ce fichier.

« Il y a eu 6 versions du document. Chacun pouvait voir les différentes versions et accéder à la dernière version. L'avantage était de disposer d'un lieu de stockage unique ».

Remarque :

Le suivi des révisions est intéressant pour le texte d'un article. Toutefois dans le cas d'un rapport d'une trentaine de page, il est plus intéressant d'utiliser un traitement de texte (avec le mode révision) et de mettre les versions successives du rapport en pièce jointe à l'article. En effet, cela évite un article trop long avec un long défilement d'écran et cela permet de bénéficier du confort du traitement de texte.

9.4.2 Configurer préalablement l'outil

Ceci nécessite que le plugin « ciform : Formulaires pour SPIP » soit actif.

La procédure de configuration de l'outil est la même que celle du chapitre « Plusieurs personnes rédigent dans le texte d'un article ».

Ensuite, on joint à l'article (qui doit avoir la forme « modifiable par tous sur le site public »), la première version de la pièce jointe (la date de l'ajout est affichée automatiquement) :

Article WIKI

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiore fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

[Afficher l'historique des modifications](#)

▸ [document](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 14h59.
Description du document

Remarque : pour joindre un document, il est nécessaire d'avoir accès au présent l'article et d'avoir au minimum le droit « rédacteur » sur la rubrique de l'article. En effet, le droit « visiteur » ne permet pas d'ajouter de pièce jointe.

9.4.3 Utiliser l'outil

- Pour travailler sur une pièce jointe, cliquer sur le lien correspondant.

Article WIKI

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

[Modifier](#)

[Afficher l'historique des modifications](#)

▸ [document](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 14h59.
Description du document

[Joindre un document](#)

- L'écran suivant s'affiche :

Article WIKI

▸ [Retour vers l'article](#)

Souhaitez vous :

[Lire le document](#) document (format opendocument text - 103.1 ko)
ou bien
[Modifier le document](#) document (format opendocument text - 103.1 ko)

Le fait de cliquer sur le lien "Modifier le document" permet d'une part de télécharger le document et d'autre part de noter que ce document a été réservé.

Lorsqu'une autre personne souhaitera télécharger ce document, elle sera prévenue que vous l'avez réservé pour le modifier. Elle pourra le télécharger pour le lire, mais le document qu'elle verra ne contiendra pas vos modifications en cours.

Une fois que vos modifications seront terminées, il conviendra de déposer la nouvelle version du document (en utilisant le bouton "Joindre un document"). Vos réservations seront alors automatiquement enlevées.

ATTENTION : Le traitement de texte d'Openoffice considère le document téléchargé comme étant en lecture seule. Aussi, il convient, dans Openoffice, d'enregistrer le document dans le dossier de son choix.

Remarque : Le traitement de texte permet un suivi des modifications. Par exemple, avec Writer d'Openoffice, il convient de sélectionner le menu "Edition", le sous menu "Modifications" et de vérifier que le sous sous menu "Enregistrer" est coché. Si ce n'est pas le cas, cliquer sur ce dernier. Si ce dernier est en grisé, enregistrer préalablement le document dans le dossier de votre choix.

- Cliquer sur le lien « Modifier le document ». Un formulaire d'authentification s'affiche le cas échéant.

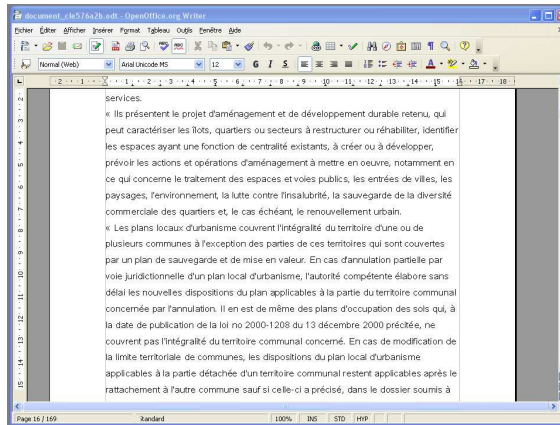
Article WIKI

▸ [Retour vers l'article](#)

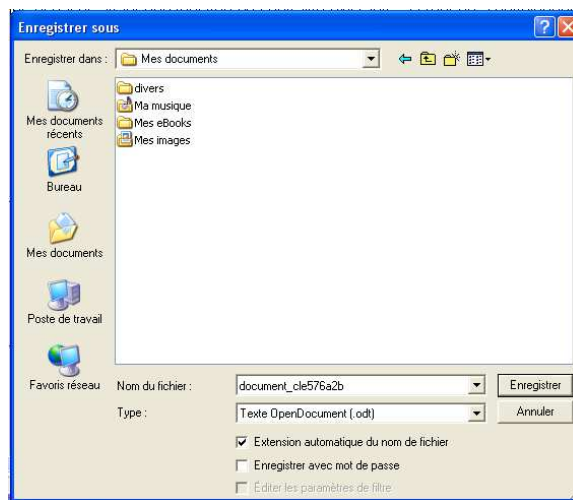
Téléchargement du document

La réservation a été enregistrée. Cliquer sur le lien ci-dessous pour obtenir le document
[document](#) (format opendocument text - 103.1 ko)

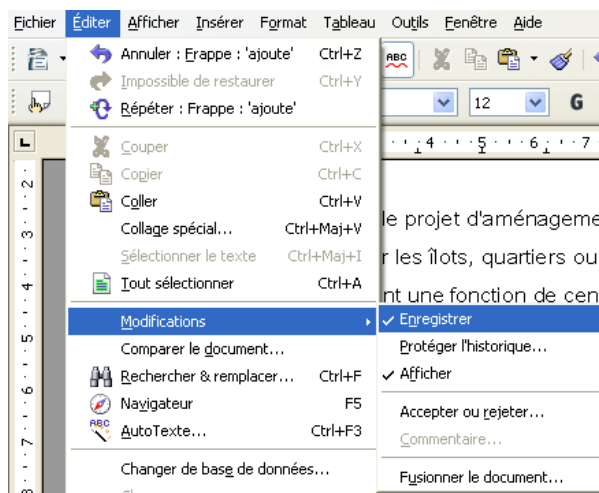
- Cliquer sur le lien. Le document s'ouvre dans le traitement de texte :



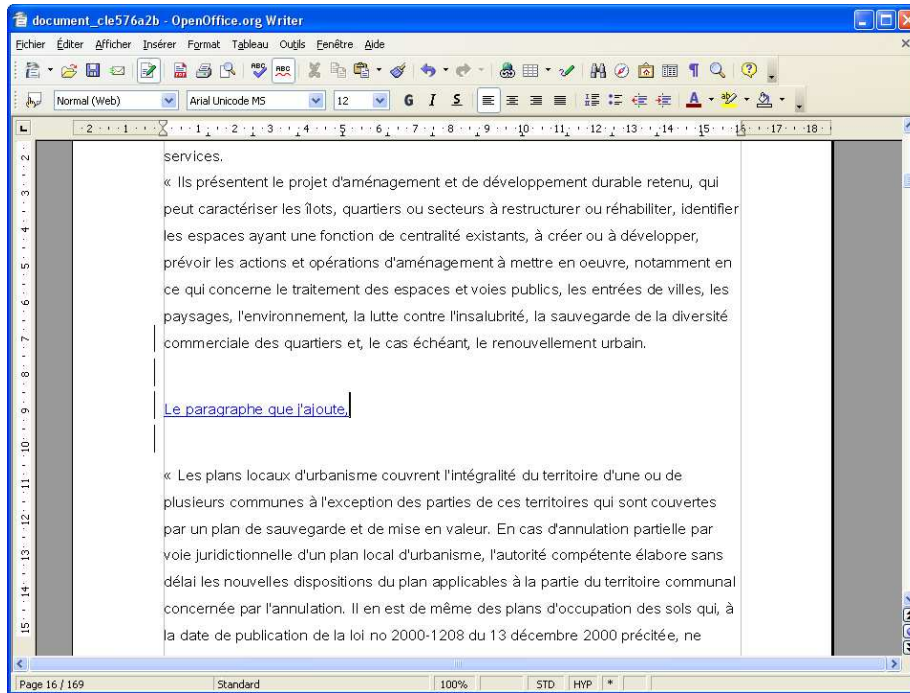
- Le traitement de texte d'OpenOffice considère le document téléchargé comme étant en lecture seule. Aussi, il convient, dans OpenOffice, d'enregistrer le document dans le dossier de son choix.



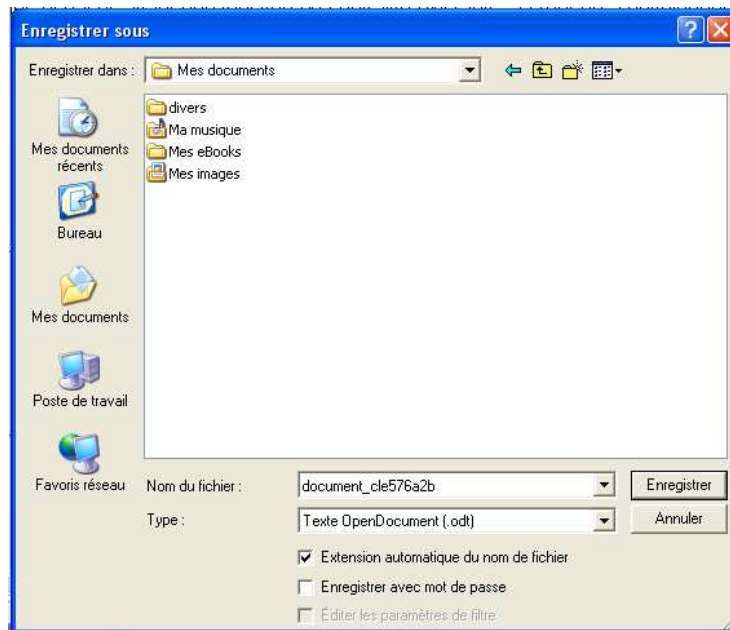
- On active l'enregistrement des modifications dans le traitement de texte (exemple avec celui de OpenOffice) :



- On modifie le document :



- On enregistre le document dans le dossier de son choix :



- Dans le navigateur, dans la page du site public de l'article concerné, on clique sur le bouton « Joindre un document » :

Article WIKI

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

[Afficher l'historique des modifications](#)

▶ [document](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 14h59. **En cours de modification par admin, depuis le 10/08/10 (15h02).**

Description du document

Remarque : l'indication « En cours de modification par ... depuis le ... » est affichée.

- Le cas échéant, l'écran d'authentification s'affichera.
- On clique sur le bouton « Parcourir » pour sélectionner le document que l'on vient de modifier.

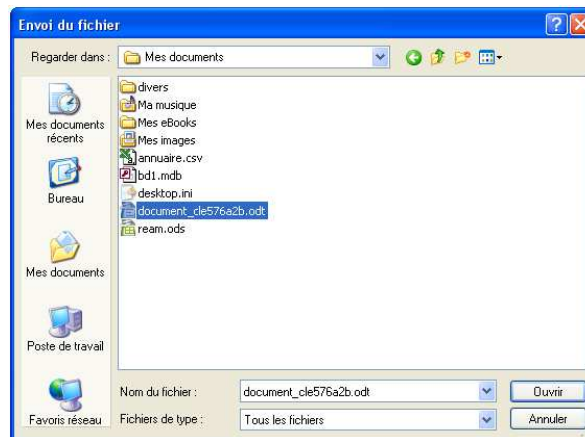
Article WIKI

▶ [Retour](#)

Le poids du document ou de l'image doit être inférieur à 25 Mo.
depuis : mon ordinateur

Télécharger depuis votre ordinateur :

Aucun fichier sélectionné.



- Une fois le fichier sélectionné, on clique sur le bouton « Téléverser » :
- On complète le titre et on renseigne la description du document, puis on clique sur [Enregistrer] :

Propriétés du document ou de l'image

[document-3](#) (format opendocument text - 103.1 ko)

Titre [Obligatoire]

Descriptif rapide

- La version modifiée du document figure désormais au bas de l'article ainsi que la (ou les) version(s) précédente(s). La date de l'ajout de la pièce jointe est affichée automatiquement. Les pièces jointes sont triées par date d'ajout croissante.

Article WIKI

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

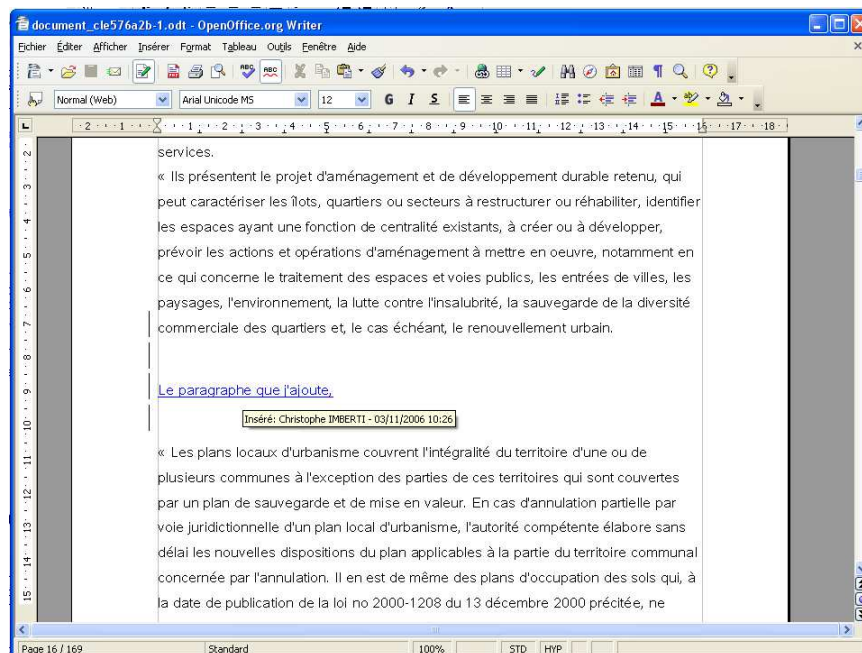
[Afficher l'historique des modifications](#)

▶ [document](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 14h59.
Description du document

▶ [document \(seconde version\)](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 15h09.
J'ai modifié le paragraphe ...

Remarque : l'indication « En cours de modification par ... depuis le ... » a été automatiquement enlevée.

- En cliquant sur l'une des versions, puis en cliquant sur « Lire le document », le traitement de texte s'ouvre et permet de la consulter. Si la fonction d'enregistrement des modifications du traitement de texte a été utilisée, on peut visualiser les modifications apportées ainsi que leur auteur.



Remarques :

a) Dans le cas de la forme « Article modifiable directement depuis le site public », les auteurs affectés à l'article sont prévenus automatiquement par messagerie lorsqu'un utilisateur ajoute une pièce jointe, en cliquant sur le bouton [Joindre un document].

b) Lorsque l'on clique sur le lien "Modifier le document", l'outil note que l'on est en train de le modifier. Lorsqu'une autre personne souhaite lire ou modifier ce même document, elle sera prévenue que l'on est en train de le modifier.

Article WIKI

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

[Afficher l'historique des modifications](#)

▶ [document](#) (format opendocument text - 103.1 ko) ajouté le 10 août 2010 à 14h59. **En cours de modification par admin, depuis le 10/08/10 (15h02).**
Description du document

c) Il est possible de télécharger un document qui est en cours de modification, pour le lire, mais le document que l'on obtiendra ne contiendra pas les modifications en cours.

Article WIKI

▶ [Retour vers l'article](#)

Attention

Ce document est en cours de modification par admin, depuis le 10/08/10 (15h17)

Merci de ne pas le modifier en parallèle.
Vous pouvez télécharger le document pour le lire en cliquant sur le lien ci-dessous.
Toutefois, ce document ne comprend pas encore les modifications en cours de admin.

[Lire le document](#) document (format opendocument text - 103.1 ko)

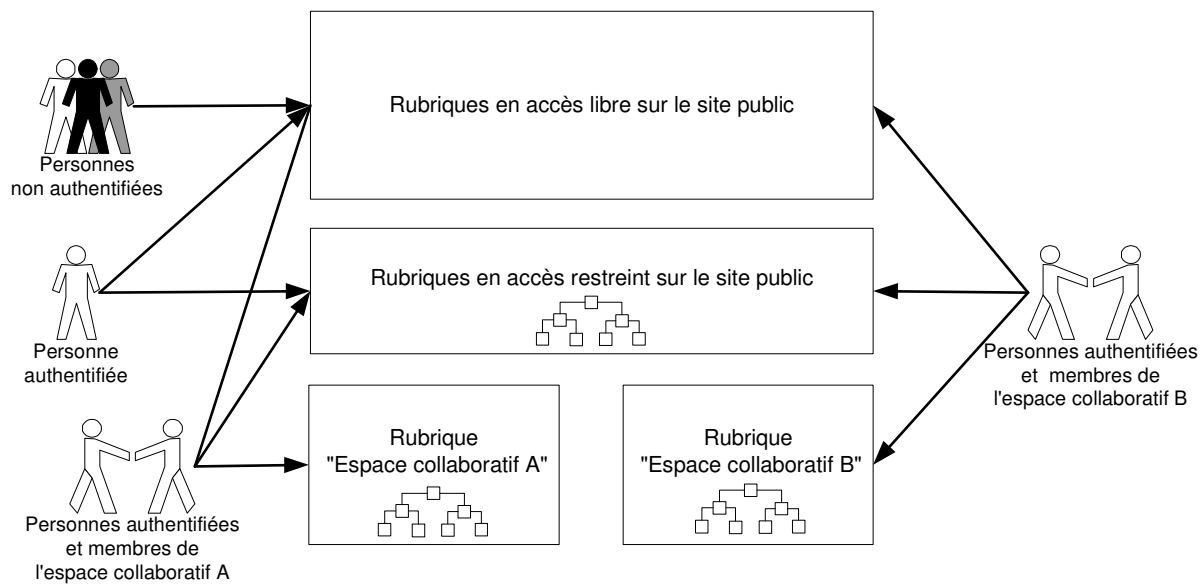
d) Lorsque l'on clique sur le bouton "Joindre un document", l'indication signalant que l'on était en train de modifier un ou des documents, attachés à cet article, sera alors automatiquement effacée.

10. Principe des accès restreints

10.1 Les objectifs du plugin « *ciar : Accès restreints Giseh* »

Le premier objectif est d'offrir la possibilité de restreindre l'accès à une rubrique, sur le site public et dans l'espace privé de SPIP, à certains utilisateurs, afin d'obtenir des espaces collaboratifs. Par exemple, selon ses droits, une personne pourra accéder (après s'être authentifiée) à l'espace collaboratif A mais pas à l'espace collaboratif B.

Le second objectif est de permettre de restreindre, sur le site public uniquement, l'accès à une rubrique aux personnes authentifiées. Cet objectif est différent du premier et il n'oblige pas à affecter des droits aux utilisateurs.



10.2 Les fonctionnalités de ce plugin

Pour mémoire, le plugin « ciar » constitue le portage sous SPIP 2.1, puis SPIP 3.0, d'une fonctionnalité de Giseh. A noter qu'il est tout à fait possible de l'utiliser sans les squelettes Giseh.

Sur la page d'accueil du site, figure dans le pied de page un lien pour se connecter au site (intitulé par exemple « Authentification »). **Tant que l'on ne s'est pas connecté au site, on peut voir les informations du site sauf celles qui sont protégées**, c'est-à-dire celles qui sont dans l'arborescence d'une rubrique protégée. Dans l'exemple ci-dessous, des liens n'apparaissent pas :



Une fois que l'on a renseigné son login et son mot de passe, on peut accéder à l'ensemble des informations publiées sur le site, sauf les espaces collaboratifs dont on n'est pas membre. L'exemple ci-après correspond au même site que dans la copie d'écran ci-dessus, mais comme le login et le mot de passe ont été renseignés, on a accès à toutes les informations :



La protection est définie au niveau des rubriques

Les sous rubriques, d'une rubrique protégée, héritent également de cette protection. Par exemple, si l'on protège une rubrique qui est à la racine, cela suffit pour protéger toute son arborescence descendante, ce qui évite des trous de sécurité.

Les articles et les sites référencés, d'une rubrique protégée, héritent de cette protection (les brèves aussi, si elles sont utilisées dans les squelettes). Aussi, cela évite de devoir préciser article par article qu'il doit être protégé (avec les conséquences que cela comporte en cas d'oubli).

Une sous rubrique dont une des rubriques ascendantes est protégée hérite de cette protection. Le contenu d'une rubrique protégée (article, ...) hérite de la protection.

Un article, qui a hérité d'une protection, n'apparaît sur aucune page, que ce soit en tant que lien vers l'article ou en tant que contenu de l'article.

Si les rubriques qui sont à la racine du site sont toutes protégées, l'ensemble du site le sera.

Le filtrage est effectué sur le contenu et pas sur le contenant.

Aussi, les résultats d'une recherche, le plan du site, les statistiques, l'export d'informations vers d'autres sites (syndication, comarquage), ..., tiennent compte de la protection.

10.3 Deux niveaux de protection des pièces-jointes sont proposés

Les pièces jointes font l'objet soit d'une protection simple et qui offre les mêmes temps de réponse que la solution native de SPIP, soit d'une protection par filtre d'accès.

Avec la protection simple :

- Une clé est ajoutée automatiquement à la fin du nom du fichier afin qu'il ne soit pas simple de deviner l'adresse du fichier. Exemple : document_cle576a2b-4.odt
- Avant l'enregistrement d'un article ou d'une rubrique, le plugin vérifie que les raccourcis <doc...>, <img...>, ..., qu'il contient ne correspondent pas à une pièce jointe à laquelle on n'a pas le droit d'accéder.

Avec le filtre d'accès aux pièces jointes :

- l'accès aux dossiers des pièces jointes est interdit par des fichiers htaccess et l'accès à un document s'effectue via un filtre. Exemple :
spip.php?action=accéder_document&arg=98086168&cle=3e0f34cc6ae54feb2bcbea28f7c1fb99dee2bbe9&file=odt%2Fdocument_cle576a2b-6.odt
- si on tente d'accéder à un document (ou une image) qui est dans l'arborescence d'une rubrique protégée à laquelle on n'a pas le droit d'accès, on obtient le message « Accès interdit ».

A noter que ce filtrage des pièces jointes dégrade les performances du site et nécessite un hébergement compatible avec les fichiers htaccess.

Enfin, si on utilise SPIP 2.1.n avec ce filtrage des pièces jointes, il faut **impérativement** corriger une ligne de SPIP comme indiqué à l'adresse suivante :

<http://core.spip.org/trac/spip/changeset/233f08f18b876bbe59e4936b483fc2b5875d5d96/crire/inc/documents.php>

Le niveau de protection des pièces jointes s'effectue dans le menu [Configuration] de SPIP, sous menu [Liste rubriques protégées], raccourci [Niveau de protection des documents et images].

Niveau de protection des documents et images

RACCOURCIS :



Liste des rubriques protégées



Niveau de protection des documents et images

Niveau de protection des documents et images

ATTENTION : lire attentivement les conséquences de chaque niveau de protection avant de choisir.

Aucune protection

Il n'y a pas d'impact sur les performances du site.

ATTENTION : Les pièces jointes et images ne sont pas protégées.

Protection simple :

Cette protection simple n'a pas d'impact sur les performances du site.

Une clé est ajoutée à la fin du nom du fichier pour que son adresse ne soit pas simple à deviner (sans rétroactivité pour les documents existants). Par ailleurs, un dispositif évite que le raccourci d'un document (<doc...> ou <img...> ou <emb...>) soit saisi par un auteur qui n'a pas le droit de voir ce document.

Protection par filtre d'accès (sans la protection simple) :

Cette protection par filtre provoque un ralentissement des pages qui contiennent des images (hors logos et vignettes) et un ralentissement lorsque l'on clique sur le lien d'un document.

On n'accède plus aux documents et aux images par leur adresse, mais on passe par un filtre. Les dossiers contenant les documents et les images reçoivent automatiquement un fichier htaccess interdisant leur accès direct. A noter que les logos et les vignettes ne sont pas protégés.

Protection par filtre d'accès (en plus de la protection simple) :

Cette protection par filtre provoque un ralentissement des pages qui contiennent des images (hors logos et vignettes) et un ralentissement lorsque l'on clique sur le lien d'un document.

On n'accède plus aux documents et aux images par leur adresse, mais on passe par un filtre. Les dossiers contenant les documents et les images reçoivent automatiquement un fichier htaccess interdisant leur accès direct. A noter que les logos et les vignettes ne sont pas protégés.

Protection par filtre d'accès y compris les vignettes (en plus de la protection simple) :

Cette protection par filtre provoque un **FORT RALENTISSEMENT** des pages qui contiennent des images et/ou des vignettes (images réduites, logos réduits) et un ralentissement lorsque l'on clique sur le lien d'un document.

On n'accède plus aux documents, aux images et aux vignettes par leur adresse, mais on passe par un filtre. Les dossiers contenant les documents, les images et les vignettes reçoivent automatiquement un fichier htaccess interdisant leur accès direct. A noter que les logos ne sont pas protégés.

Valider

Un **paramétrage par fichier est possible**. Il est prioritaire sur le paramétrage du plugin dans l'espace privé. Cela facilite le déploiement sur un grand nombre de sites.


Le filtrage des pièces jointes est déconseillé sur les sites à fort trafic ou disposant de faibles ressources d'hébergement.

11. Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)


Ceci nécessite que le plugin « ciar : Accès restreints Giseh » soit actif.

11.1 Protéger une rubrique et son arborescence descendante

Il convient de sélectionner dans l'espace privé de SPIP, la rubrique à protéger.



25. Vie en interne



Modifier cette rubrique



Descriptif :
Descriptif rapide de la rubrique Vie en interne.

Texte de la rubrique Vie en interne.

Choix de la forme (gabarit de la page)

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.

Ordre de tri des articles dans une rubrique

 **Aucun mot-clé** 

Restreindre ou non l'accès à cette rubrique

Accès libre sur le site public

Ensuite, cliquer sur [Modifier] dans le bloc « Restreindre ou non l'accès à cette rubrique ». Ce bloc s'affiche uniquement si on a le droit de modifier la rubrique.

L'écran suivant s'affiche :

Niveau de protection de la rubrique

 Vie en interne

Retour

Accès libre sur le site public

Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)

Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

Enregistrer

Cocher la case « Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées) » et cliquer sur [Enregistrer].

Désormais, cette rubrique (et son arborescence descendante) ne sera visible sur le site public que si l'on s'est authentifié.

11.2 Comment permettre à une personne de consulter le site public mais pas l'espace privé ?

Si une personne, qui s'est connectée au site, a le statut « visiteur » (au sens SPIP), elle peut voir l'ensemble des informations du site public (sauf les espaces collaboratifs dont elle n'est pas membre), mais elle ne peut pas accéder à l'espace privé de SPIP.

Lors de la création ou modification d'un auteur, SPIP propose les statuts « administrateur » et « rédacteur », mais pas « visiteur » .

Une solution consiste, dans le menu [Configuration] de SPIP, sous menu **[Interactivité]** à cocher « Accepter l'inscription de visiteurs du site public » et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Pour créer un visiteur, dans l'espace privé de SPIP, l'administrateur procédera de la même manière que pour un rédacteur, sauf qu'il devra **sélectionner le statut « visiteur »** qui est désormais proposé.

Pour visualiser ou modifier un visiteur, dans l'espace privé de SPIP, l'administrateur devra **cliquer**, dans l'écran listant les auteurs, **sur [Afficher les visiteurs]**, dans la colonne de gauche. Ceci permet d'accéder à la liste des visiteurs, distincte de celle des rédacteurs et administrateurs.

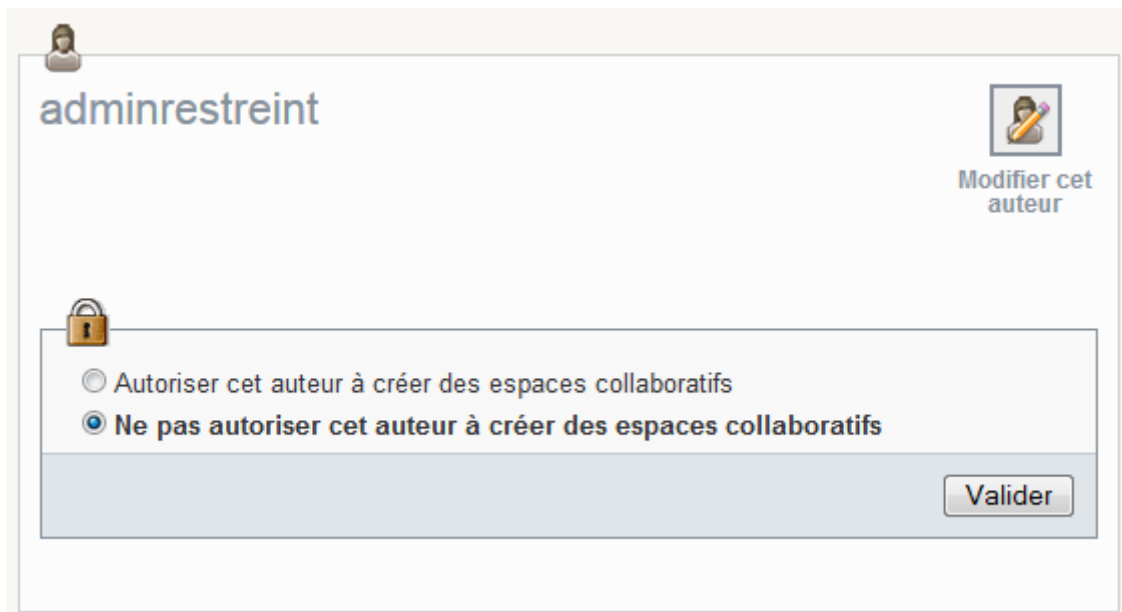
Remarque : Comme la balise #FORMULAIRE_INSCRIPTION ne figure pas dans les squelettes de Giseh, les visiteurs ne pourront pas s'inscrire.

12. Espaces collaboratifs (accès réservé à ses membres)

Ceci nécessite que le plugin « ciar : Accès restreints Giseh » soit actif.

12.1 Qui peut mettre le niveau de protection « Espace collaboratif » ?

Dans le menu [Edition] puis le sous menu [**Auteurs**], l'administrateur du site peut affecter ce droit à des administrateurs restreint.



adminrestreint

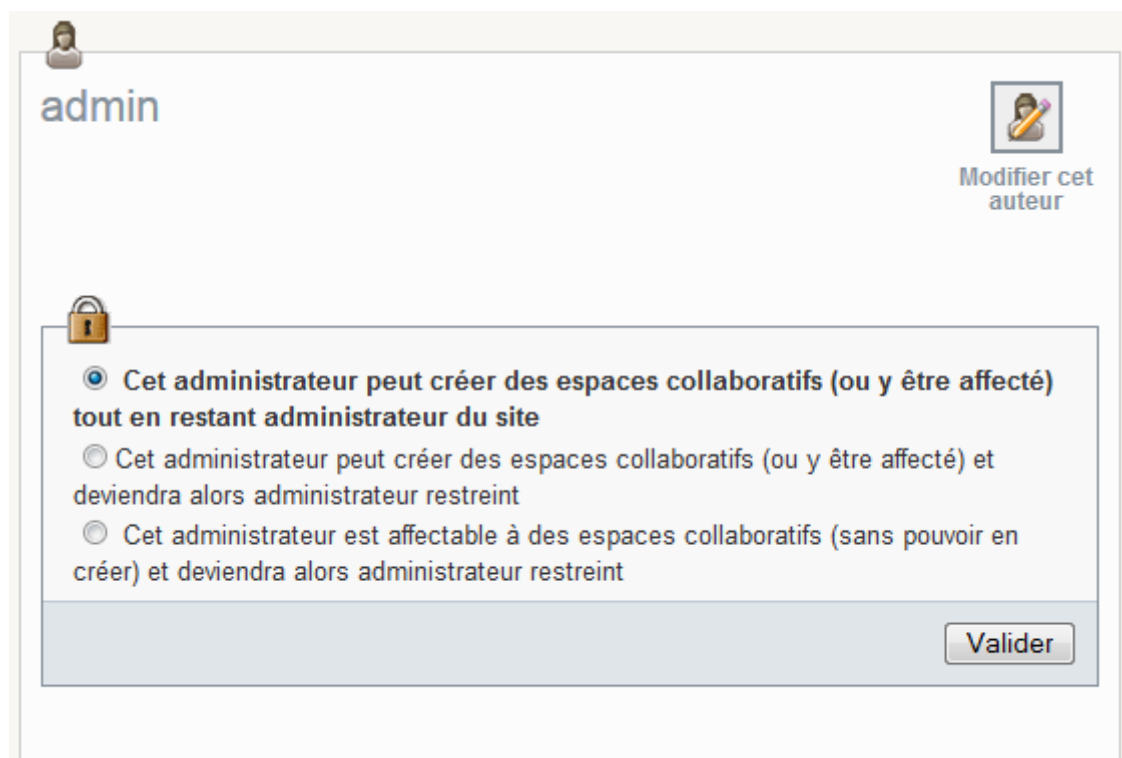
Modifier cet auteur

Autoriser cet auteur à créer des espaces collaboratifs

Ne pas autoriser cet auteur à créer des espaces collaboratifs

Valider

Dans le sous menu [**Auteurs**] du menu [Configuration], l'administrateur du site peut modifier ce droit pour des administrateurs non restreints en précisant s'ils deviendront alors restreints ou non. Il peut également leur retirer ce droit.



admin

Modifier cet auteur

Cet administrateur peut créer des espaces collaboratifs (ou y être affecté) tout en restant administrateur du site


Cet administrateur peut créer des espaces collaboratifs (ou y être affecté) et deviendra alors administrateur restreint

Cet administrateur est affectable à des espaces collaboratifs (sans pouvoir en créer) et deviendra alors administrateur restreint


Valider

12.2 Protéger une rubrique et son arborescence descendante

Il convient de sélectionner dans l'espace privé de SPIP, la rubrique à protéger.



25. Vie en interne



Modifier cette rubrique



Descriptif :
Descriptif rapide de la rubrique Vie en interne.

Texte de la rubrique Vie en interne.

Choix de la forme (gabarit de la page)

Mettre un raccourci sur la page d'accueil, ajouter une fonctionnalité, etc.

Ordre de tri des articles dans une rubrique

 **Aucun mot-clé** 

Restreindre ou non l'accès à cette rubrique

Accès libre sur le site public

Ensuite il suffit de cliquer sur [Modifier] dans le bloc « Restreindre ou non l'accès à cette rubrique ». A noter que si la rubrique est un espace collaboratif, seule la personne qui a le droit « Gère la rubrique et ses droits d'accès » voit le bouton « Modifier ».

L'écran suivant apparaît :

Niveau de protection de la rubrique

Vie en interne

[Retour](#)

Accès libre sur le site public

Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)

Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

Si l'on est autorisé à créer des espaces collaboratifs, la ligne « **Espace collaboratif** (accès réservé à ses membres) » s'affiche. Il convient de cocher cette ligne et de cliquer sur [Enregistrer].
La liste des auteurs ayant le droit d'accès à cette rubrique s'affiche :

Vie en interne

[Retour](#)

Accès libre sur le site public

Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)

Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

Gestion des droits d'accès à cette rubrique

Auteurs	Via le(s) groupe(s) d'auteurs	Droit sur cette rubrique
admin		Gère la rubrique et ses droits d'accès

Ajouter

Retirer

Groupes d'auteurs

Modifier les droits

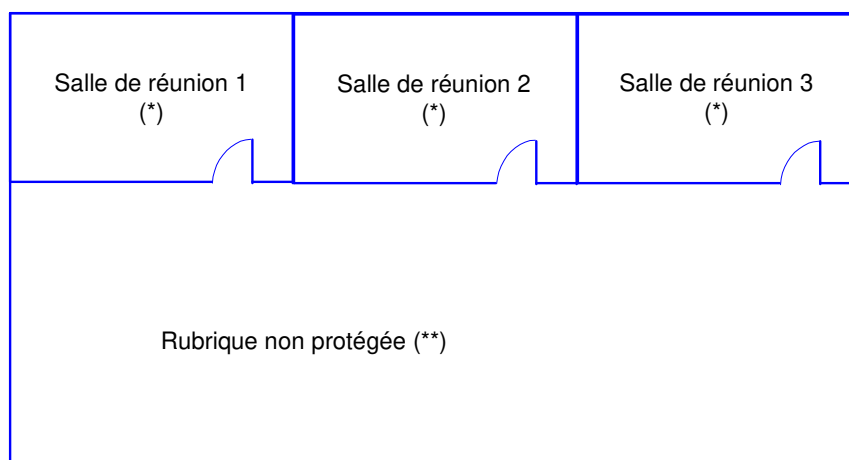
Les auteurs membres de cet espace collaboratif, **via un groupe d'auteurs**, figurent avec un **logo** et le groupe, qui les rend membres de cet espace, figure. Pour les retirer, cliquer sur le bouton "Groupes d'auteurs" et retirer le groupe en question.

Comme cette rubrique est un espace collaboratif, ces auteurs et seulement ces auteurs ont accès dans l'espace privé à cette rubrique ainsi qu'à toutes ses sous rubriques (par héritage).
Comme cette rubrique est un espace collaboratif, ces auteurs et seulement ces auteurs ont accès à cette rubrique sur le site public (après s'être authentifié), à toutes ses sous rubriques (par héritage).

A noter que si aucun auteur a le droit d'accès à cette rubrique, le plugin affecte automatiquement le droit d'accès aux administrateurs restreints de cette rubrique et au créateur de l'espace collaboratif. Le droit « Gère la rubrique et ses droits d'accès » est donné au créateur de l'espace.

Désormais, l'accès à cette rubrique, sur le site public et dans l'espace privé de SPIP, est réservé aux utilisateurs qui figurent dans l'écran ci-dessus.

Une rubrique « Espace collaboratif » (ou salle de réunion) peut avoir des sous rubriques (qui bénéficient de la même protection que lui). En revanche, on ne peut pas créer un sous espace collaboratif qui aurait des membres différents de son espace collaboratif parent.



(*) rubrique de type "espace collaboratif - selon les droits d'accès"

(**) rubrique non protégée, mais les raccourcis vers le contenu des salles de travail sont protégés

12.3 Donner à certains auteurs le droit d'accès à une rubrique

Pour ajouter le droit d'accès à un ou plusieurs auteurs pour la rubrique, il suffit de cliquer sur le bouton [Ajouter] dans l'écran précédent.

L'écran suivant s'affiche :


L'écran de configuration des droits d'accès à une rubrique est divisé en plusieurs sections. En haut à gauche, il y a un bouton 'Retour' avec un pictogramme d'un dossier. À droite de ce bouton, le titre de la rubrique est 'Ajouter le droit d'accès à un ou plusieurs auteurs pour la rubrique Vie en interne'. En dessous de ce titre, une liste de noms d'auteurs est présentée, chacun avec une case à cocher. Le premier auteur, 'admin', a sa case cochée et est grisé. Les autres auteurs ont leurs cases décochées. En bas à droite de l'écran, il y a un bouton 'Enregistrer'.

Auteur	Case à cocher
admin	<input checked="" type="checkbox"/>
admin2	<input type="checkbox"/>
admincommunaute	<input type="checkbox"/>
admindelegue	<input type="checkbox"/>
adminrestreint	<input type="checkbox"/>
redacteur	<input type="checkbox"/>
redacteur2	<input type="checkbox"/>
redacteur3	<input type="checkbox"/>
redacteurvalideur	<input type="checkbox"/>
visiteur	<input type="checkbox"/>

Les auteurs déjà affectés figurent avec une case cochée et grisée (non décochable).


Il suffit de cocher les auteurs de son choix et de cliquer sur [Enregistrer].






Après avoir cliqué sur [Enregistrer], l'écran suivant s'affiche :


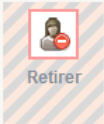


 Vie en interne
Retour

Accès libre sur le site public
 Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)
 Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

Enregistrer


 Gestion des droits d'accès à cette rubrique

Auteurs	Via le(s) groupe(s) d'auteurs	Droit sur cette rubrique
 admin		Gère la rubrique et ses droits d'accès
 admincommunaute		Gère la rubrique
 redacteur		Rédacteur
 redacteur2		Rédacteur
 visiteur		Visiteur






 Ajouter  Retirer  Groupes d'auteurs  Modifier les droits

12.4 Retirer le droit d'accès à un ou plusieurs auteurs pour la rubrique

Pour ajouter des auteurs, il suffit de cliquer sur le bouton [Retirer]

 Retirer le droit d'accès à un ou plusieurs auteurs pour la rubrique
Retour

Vie en interne

 admin
  admincommunaute
  redacteur
  redacteur2
  visiteur

Enregistrer


La ligne, qui correspond à celui qui effectue la manipulation, a une case grisée (non cochable).

A noter que pour éviter d'enlever le confort correspondant, dans le sous menu [**Auteurs**] du menu [Configuration] de SPIP, on ne peut pas retirer (au sens SPIP) une rubrique à un auteur si cette rubrique est un espace collaboratif. Par ailleurs, dans le sous menu [**Auteurs**] du menu [Configuration] de SPIP, on peut affecter une rubrique à un auteur au sens SPIP, mais pas au sens des accès restreints (même si a le droit de gérer un espace collaboratif).

12.5 Surcharger le statut des auteurs dans une rubrique

Pour surcharger le statut des auteurs dans cette rubrique, il suffit de cliquer sur le bouton [Modifier les droits]. L'écran suivant s'affiche :

Attribuer à un ou plusieurs auteurs un droit spécifique sur cette rubrique

 Attribuer à un ou plusieurs auteurs un droit spécifique sur cette rubrique

[Retour](#)

Vie en interne

Auteurs	(droit par défaut)	Visiteur	Rédac-teur	Rédac-teur publieur	Rédac-teur publie tout	Gère la rubrique	Gère la rubrique et ses droits d'accès
admin	administrateur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
admincommunaute	administrateur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
redacteur	Rédacteur	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
redacteur2	Rédacteur	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
visiteur	Visiteur	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Dans SPIP, un utilisateur a un seul et même statut (rédacteur, administrateur restreint, ...) quelle que soit la rubrique. Aussi, l'idée est de pouvoir donner à un utilisateur un droit spécifique, différent de son statut, sur un espace collaboratif particulier (et son arborescence descendante). Par exemple, cela permet de donner, à un rédacteur, un droit de lecture seule sur un espace collaboratif particulier.

Pour déléguer la gestion des droits de cette rubrique à une autre personne, il suffit de lui donner le droit « Gère la rubrique et ses droits d'accès ». Par exemple, l'administrateur du site peut créer un espace collaboratif, puis en déléguer la gestion à un utilisateur (avec le droit « gérer les droits d'accès à cet espace collaboratif »), ce dernier pourra alors retirer à l'administrateur du site le droit « gérer les droits d'accès à cet espace collaboratif ».

Remarques :

- la ligne, qui correspond à celui qui effectue la manipulation, est volontairement inactive. Idem pour les lignes des visiteurs.
- si le plugin « cirv » n'est pas actif, la colonne « Rédacteur publieur » ne sera pas affichée.

12.6 Pour en savoir plus

Il n'est pas nécessaire d'affecter « Espace collaboratif (selon les droits d'accès)» aux sous rubriques d'un espace collaboratif, car elles héritent automatiquement de cette affectation de leur rubrique parente.

Les droits spécifiques d'un utilisateur sur un espace collaboratif s'appliquent à cet espace et, par héritage, à son arborescence descendante (sous rubriques, sous sous rubriques, etc.). Si on veut deux jeux de droits, on crée 2 espaces collaboratifs.

Il est possible d'affecter à un espace collaboratif, un utilisateur qui a le statut « visiteur ».

On peut mettre en « accès restreint aux personnes authentifiées » une rubrique parente d'un espace collaboratif.

En revanche, on ne peut pas mettre en espace collaboratif une rubrique parente d'un espace collaboratif. L'idée est d'avoir des salles de réunion côte à côte et non pas des sous salles de réunion qui nécessitent de traverser une première salle de réunion, pour pouvoir y accéder.

Si un espace collaboratif est transformé en « accès libre » ou en « accès restreint aux personnes authentifiées », alors les affectations d'auteurs à cette rubrique seront supprimées (sauf pour celui qui effectue la manipulation). Les administrateurs restreints, qui n'administraient que cette rubrique, deviennent alors rédacteurs (application d'une règle de gestion de SPIP, qui va dans le sens de la sécurité).

Le plugin désactive volontairement le menu déroulant de l'espace privé. En effet, SPIP ne filtre pas le contenu du menu déroulant avec les fonctions "autoriser", car il met le résultat en cache (commun à tout le monde).

Lorsqu'un article est proposé ou publié dans un espace collaboratif (et que le « Suivi de l'activité éditoriale » est configuré dans SPIP), alors si un destinataire du « Suivi de l'activité éditoriale » est également membre de cet espace collaboratif, il sera prévenu par un message électronique.

12.7 Envoyer un lien par messagerie à la liste des membres

Pour envoyer à la liste des membres d'un espace collaboratif un lien vers un article, il convient de :

- s'authentifier sur le site public.
- se positionner sur l'article sur le site public.
- cliquer dans la colonne de droite sur le lien « Envoyer aux membres » :



The screenshot shows a website interface with a green header. The main content area displays an article titled "Article 1" with a Latin text snippet. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of actions: "Envoyer par courriel", "Imprimer", "S'abonner", "Se désabonner", and "Envoyer aux membres". The "Envoyer aux membres" link is highlighted in green.

Remarques :

- le lien « Envoyer aux membres » apparaît dans la colonne de droite uniquement si l'utilisateur est authentifié et que l'article est dans un espace collaboratif.
- si un utilisateur authentifié consulte une rubrique d'un espace collaboratif, un lien « Liste des membres » apparaît dans la colonne de droite. Ce lien renvoie vers le même type de page que ci-dessus.

L'écran suivant s'affiche :



The screenshot shows a page titled "Liste des membres" with a list of users: admin, admincommunaute, redacteur2, redacteur3, and redacteurvalideur. Below the list are two links: "Envoyer un courriel à la liste des membres (Thunderbird)" and "Envoyer un courriel à la liste des membres (Outlook)".

Cliquer en bas de l'écran sur l'un des liens « Envoyer par messagerie à cette liste de membres ».

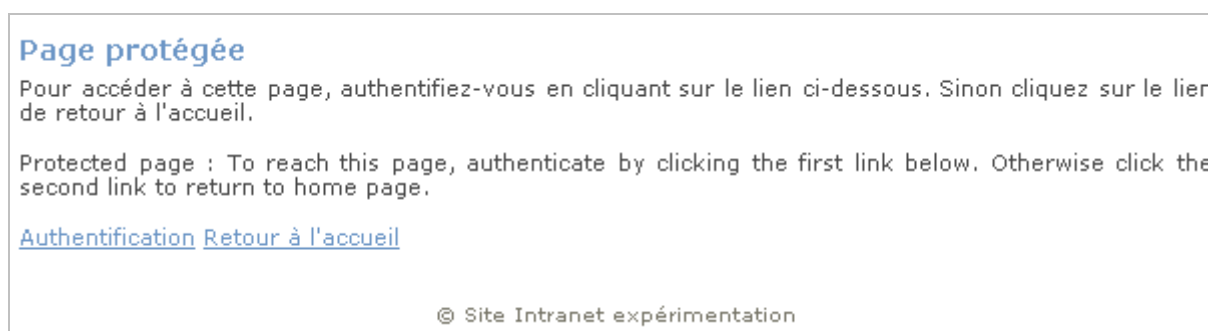
Le premier lien utilise une virgule entre chaque destinataire (ce que souhaite Thunderbird) et le second lien un point virgule (ce que souhaite Outlook).

Votre outil de messagerie s'ouvre automatiquement avec le formulaire d'envoi de message automatiquement renseigné avec la liste des destinataires (expéditeur non compris), le titre de la page comme objet et un texte comprenant un lien vers la page sur le site public :



Le destinataire reçoit le message, clique sur le lien contenu dans le message, ce qui déclenche automatiquement l'ouverture du navigateur sur la page en question.

Si l'article est publié, la page suivante apparaît (ce qui est normal puisque la page est protégée et que le destinataire ne s'est pas connecté au site).



Le destinataire clique sur le lien « Authentification » pour se connecter au site. Après s'être authentifié, il est automatiquement redirigé vers la page en question qui cette fois s'affiche avec son contenu (il a les droits d'accès puisqu'il est dans la liste des membres).

12.8 Liste des rubriques protégées

Pour voir la liste des rubriques protégées, il convient d'entrer dans l'espace privé de SPIP, puis de sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Liste des rubriques protégées**].



L'écran suivant s'affiche :

Liste des rubriques protégées

Pour protéger une rubrique, il faut se placer dans l'espace privé de SPIP puis sélectionner la rubrique que l'on veut protéger. Il est nécessaire d'avoir le droit de modifier la rubrique.

La création d'espaces collaboratifs est réservée d'une part aux administrateurs du site et d'autre part aux administrateurs restreints pour lesquels on a coché la case: autoriser cet auteur à créer des espaces collaboratifs.

L'accès à un espace collaboratif est réservé à ses membres.

Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)

25. Vie en interne

Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

Espace collaboratif	Gestionnaire(s)	Action
Espace collaboratif Racine du site > Rubrique bac à sable	admin	[Ajouter un gestionnaire]
Espace collaboratif A Racine du site > Rubrique bac à sable	admincommunaute	[Ajouter un gestionnaire]
Espace collaboratif B Racine du site > Rubrique bac à sable	admincommunaute	[Ajouter un gestionnaire]

Pour mémoire, cette liste est accessible uniquement aux administrateurs du site.

Pour chaque espace collaboratif, figurent :

- le gestionnaire entre parenthèses.
- un lien « Ajouter un gestionnaire ».
- le chemin d'accès de chaque espace collaboratif.


En cliquant sur une rubrique protégée, on y accède (si on a les droits suffisants).

12.9 Cas d'un espace collaboratif orphelin de gestionnaire

Cette solution sera à utiliser uniquement si le gestionnaire actuel d'un espace collaboratif est définitivement parti, sans donner les droits de gestionnaire à un autre membre de cet espace collaboratif :

- L'administrateur du site pourra ajouter un gestionnaire à un espace collaboratif. Ce gestionnaire aura le droit de gérer la rubrique et ses droits d'accès.
- En particulier, il sera possible d'ajouter, comme gestionnaire, un membre actuel de l'espace collaboratif.
- Cet ajout devra pouvoir être effectué sans entrer dans l'espace collaboratif. En effet, l'administrateur du site n'est pas forcément membre de cet espace collaboratif.
- L'administrateur du site ne sera pas autorisé à s'ajouter lui-même comme gestionnaire d'un espace collaboratif.
- Par mesure de sécurité et de transparence, lors de l'ajout d'un gestionnaire, un courriel sera automatiquement envoyé à chaque membre de l'espace collaboratif, en précisant quel gestionnaire a été ajouté et qui l'a ajouté.
- Par ailleurs, si le plugin Giseh « CITRACE » est activé, l'ajout d'un gestionnaire sera mémorisé dans un fichier de trace, en précisant quel gestionnaire a été ajouté à quel espace collaboratif et qui l'a ajouté.

Dans l'espace privé de SPIP, le menu [Configuration] / [Liste des rubriques protégées] permet d'afficher la liste des rubriques protégées. Pour l'espace collaboratif concerné, cliquer sur le lien « Ajouter un gestionnaire ». La page suivante s'affiche :


 Ajouter un gestionnaire

[Retour](#)

Espace collaboratif A

A utiliser uniquement si le gestionnaire actuel est définitivement parti, sans donner les droits de gestionnaire à un autre membre de l'espace collaboratif.

- admin
- admin2
- admincommunaute (gestionnaire de cet espace)
- admindelegue
- adminrestreint
- redacteur
- redacteur2 (membre de cet espace)
- redacteur3 (membre de cet espace)
- redacteur4
- redacteurvalideur

 Il est possible d'ajouter comme gestionnaire un membre actuel de l'espace collaboratif.
Il n'est pas autorisé de s'ajouter soi-même comme gestionnaire d'un espace collaboratif.
En cas d'ajout d'un gestionnaire, un courriel sera automatiquement envoyé à chaque membre de l'espace collaboratif, en précisant quel gestionnaire a été ajouté et qui l'a ajouté.
L'ajout d'un gestionnaire sera mémorisé dans un fichier de trace, en précisant quel gestionnaire a été ajouté et qui l'a ajouté.

Un message, en rouge, indique dans quel cas il convient d'ajouter un gestionnaire.

En bas de la page est indiqué que :

- Il est possible d'ajouter comme gestionnaire un membre actuel de l'espace collaboratif.

- Il n'est pas autorisé à s'ajouter soi-même comme gestionnaire d'un espace collaboratif.

Les mesures de sécurité et de transparence sont également mentionnées.

Remarques :

- La case à cocher du gestionnaire actuel est cochée et grisée, pour mémoire.
- La case à cocher de l'auteur connecté (l'administrateur du site) est grisée, car il n'a pas le droit de s'ajouter lui-même comme gestionnaire de cet espace collaboratif.
- Un mécanisme de pagination apparaît si la liste contient un grand nombre d'auteurs.

Si, par exemple, on coche « redacteur2 » dans la page précédente, il est alors ajouté comme gestionnaire de l'espace collaboratif :


Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)		
Espace collaboratif	Gestionnaire(s)	Action
Espace collaboratif Racine du site > Rubrique bac à sable	admin	[Ajouter un gestionnaire]
Espace collaboratif A Racine du site > Rubrique bac à sable	admincommunaute, redacteur2	[Ajouter un gestionnaire]
Espace collaboratif B Racine du site > Rubrique bac à sable	admincommunaute	[Ajouter un gestionnaire]

13. Rédacteur restreint

Ceci nécessite que le plugin « crr : Rédacteur restreint » soit actif.

Il s'agit d'étendre aux rédacteurs la notion d'administrateurs restreints et de simplifier la vie du rédacteur en lui proposant uniquement les rubriques auxquelles il a été affecté.

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner un auteur qui a le statut de rédacteur et lui affecter des rubriques de la même manière que pour un administrateur restreint.

Modifier l'auteur :
redacteur3
[Retour](#)

Signature [Obligatoire]

Nom ou pseudo

Adresse email

Qui est l'auteur ?

Courte biographie en quelques mots.

Clé PGP

Statut de cet auteur :

Restreindre la gestion à la rubrique :

Cet auteur voit désormais dans l'espace privé uniquement les rubriques qui lui sont affectées (et leur descendance).

redacteur3 ⓘ

Informations personnelles

1 rubrique

Différentes formes de rubrique

Supprimer le cookie de correspondance

Nom du site ⓘ

Articles

en cours de rédaction : 2

en attente de validation : 1

publiés en ligne : 59

Auteurs

Administrateurs : 5

Rédacteurs : 5

Visiteurs : 1

Messages publics

publiés en ligne: 83/83

Articles les plus récents

#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	Semaine européenne de la mobilité et du transport public	admin	28 janvier 2013	353
■	Article propre à la rubrique	admin	23 avril 2012	66
■	Chantiers ouverts au public	admin	15 avril 2009	16
■	Semaine européenne de la mobilité et du transport public	admin	14 avril 2009	17
■	Rapport d'activité	admin	13 avril 2009	18

0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | ... | 55

Les contenus ci-dessous sont en attente de validation.

Articles proposés

#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	article admin proposé à l'évaluation	admin	21 avril 2004	32

▶ **10. Différentes formes de rubrique**

Différentes formes de rubrique

A noter que cela désactive volontairement le menu déroulant de l'espace privé. En effet, SPIP ne filtre pas le contenu du menu déroulant avec les fonctions "autoriser", car il met le résultat en cache (commun à tout le monde).

Par ailleurs, le sous menu "Tout le site" sera partiel dans le cas où le rédacteur est affecté à une rubrique qui n'est pas un secteur.

14. Permettre à un rédacteur de publier ses propres articles

Ceci nécessite que le plugin « cirv : Rédacteur valideur » soit actif.

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner un auteur qui a le statut de rédacteur. L'écran suivant s'affiche :

The screenshot shows the 'AUTEUR NUMÉRO 5' configuration page for the user 'redacteur2'. On the left, it lists the author's status as 'rédacteur' and shows they have access to 'Présentation' and 'Ressources Humaines' rubrics, with 2 articles listed. The main area contains three radio button options for the author's publishing rights. The third option, 'Ce rédacteur ne peut pas publier d'article', is currently selected. A 'Valider' button is at the bottom right.

AUTEUR NUMÉRO
5

Statut de cet auteur :
rédacteur

Ce rédacteur a accès aux rubriques suivantes :

- Présentation
- Ressources Humaines

2 articles
Prévisualiser

redacteur2

Modifier cet auteur

Ce rédacteur peut publier ses propres articles

Ce rédacteur peut publier (dans ses rubriques uniquement) ses propres articles et les articles (avec le statut proposé) que leurs auteurs ne peuvent pas publier

Ce rédacteur ne peut pas publier d'article

Valider

Cocher la case "Ce rédacteur peut publier ses propres articles", puis cliquer sur le bouton [Valider].

Cet auteur peut désormais publier ses propres articles. Dans ses propres articles, il dispose du bloc de statut, à gauche de l'article, avec la ligne "publié en ligne", etc. :

The screenshot shows the 'Nouvel article' configuration page. The article number is 394. The status dropdown menu is open, showing options like 'en cours de rédaction', 'proposé à l'évaluation', 'publié en ligne' (highlighted), 'refusé', 'à la poubelle', and 'archivé'. The article creation date is 17 JUN 2015 and the previous revision date is N.C. There is one author listed: 'redacteur2' with 4 articles. The breadcrumb trail is 'Racine du site > Présentation > Nouvel article'.

redacteur2 | français | Aide | Se déconnecter

Nom du site | Voir le site public

Accueil Édition Activité

Rechercher

Racine du site > Présentation > **Nouvel article**

ARTICLE NUMÉRO :
394

Cet article est :

- en cours de rédaction
- en cours de rédaction
- proposé à l'évaluation
- publié en ligne**
- refusé
- à la poubelle
- archivé

Nouvel article

Modifier cet article

DATE DE CRÉATION : 17 JUN 2015

DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.

1 auteur

Nom	email	Articles	
redacteur2		4 articles	Retirer l'auteur

La seconde option possible pour le rédacteur est : « Ce rédacteur peut publier (dans ses rubriques uniquement) ses propres articles et les articles (avec le statut proposé) que leurs auteurs ne peuvent pas publier ».

Avec cette seconde option, vu l'implémentation de SPIP, le rédacteur a forcément de droit de modifier les articles en question. En effet, SPIP considère que si on a le droit de publier un article dans une rubrique, alors on a le droit de le modifier.

15. Intégrer une vidéo ou un fichier audio

Se reporter au chapitre « Ajouter un widget ».

16. Prévisualisation étendue

Ceci nécessite que le plugin « civr : Prévisualisation étendue » soit actif.

16.1 Fonctionnalités

La prévisualisation étendue permet de :

- **naviguer en prévisualisation** entre rubriques, entre rubriques et articles, y compris sur la page d'accueil ;
- prévisualiser une rubrique avec ses articles publiés et ses articles non publiés.

Remarque : Une des évolutions de SPIP 3.0, est que la prévisualisation d'un article "en cours de rédaction" n'est possible que par les auteurs de l'article.

16.2 Configuration

Cette prévisualisation est accessible uniquement aux rédacteurs et administrateurs qui se sont authentifiés, sous réserve que, dans la configuration de SPIP, les cases correspondantes soient cochées. Pour activer la prévisualisation étendue, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Fonctions avancées**]. Au milieu de la page qui s'affiche, on peut activer la prévisualisation.



The screenshot shows a configuration window titled "Prévisualisation" with a help icon. The text inside asks if the extended preview feature should be available to administrators only, all editors, or everyone. Two checkboxes are checked: "Administrateurs" and "Rédacteurs". An "Enregistrer" button is at the bottom right.

Prévisualisation ?

Il est possible de prévisualiser le site comme si tous les articles et les brèves (ayant au moins le statut « proposé ») étaient publiés. Cette possibilité doit-elle être ouverte aux administrateurs seulement, à tous les rédacteurs, ou à personne ?

Administrateurs
 Rédacteurs

Enregistrer

16.3 Utilisation

Dans la page de saisie de l'article, sur le site public ou bien dans l'espace privé, il convient de cliquer dans la colonne de gauche sur [Prévisualiser].

ARTICLE NUMÉRO : 407

Cet article est :

en cours de rédaction

proposé à l'évaluation

publié en ligne

refusé

à la poubelle

archivé

Prévisualiser

Modifier cet article

▲ Retour

Titre [Obligatoire]

Article dans une rubrique non publiée

Descriptif rapide (Contenu de l'article en quelques mots.)

Texte

Texte de l'article.

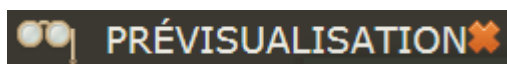
On obtient l'écran suivant :



On peut alors cliquer sur les rubriques, les articles, l'accueil tout en restant en mode prévisualisation.

Pour sortir du mode prévisualisation :

- soit on clique sur le bouton [modifier cet article] ;
- soit on entre dans l'espace privé ;
- soit on clique sur la croix rouge à droite du logo de prévisualisation :



17. Fonctions diverses

17.1 Pouvoir publier une rubrique même si elle ne contient pas d'article

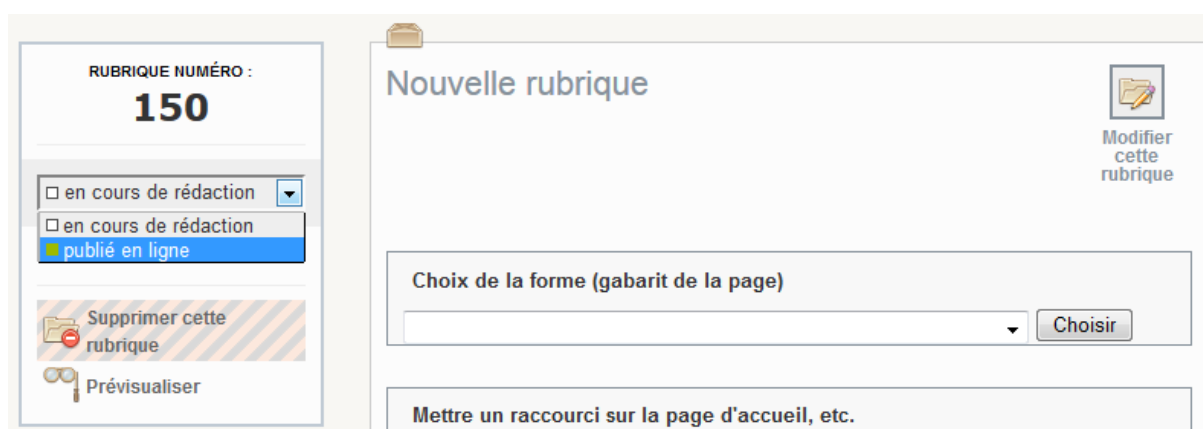
Ceci nécessite que le plugin « cid : Fonctions diverses » soit actif.

Si une rubrique ne contient pas, dans son arborescence, d'article publié (ou de brèves publiées ou de sites référencés publiés) elle ne sera pas publiée par SPIP.

Ce plugin permet de publier une rubrique même si elle ne contient pas, dans son arborescence, d'article publié, etc.

Ceci est intéressant dans le cadre du multirubricage (cf. chapitre 4.13).

Dans l'espace privé de SPIP, lorsque se place sur une rubrique, la colonne de gauche comprend désormais un sélecteur de statut.



The screenshot shows the SPIP administration interface for a new section. On the left, a sidebar displays the section number '150' and a dropdown menu for the status. The status options are 'en cours de rédaction', 'en cours de rédaction', and 'publié en ligne', with 'publié en ligne' selected. Below the status menu are buttons for 'Supprimer cette rubrique' and 'Prévisualiser'. The main area is titled 'Nouvelle rubrique' and contains a 'Choix de la forme (gabarit de la page)' dropdown menu with a 'Choisir' button. At the bottom, there is a field for 'Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.' and a 'Modifier cette rubrique' button in the top right corner.

Pour publier une rubrique qui a le statut "en cours de rédaction", il convient de sélectionner « publié en ligne » dans la liste déroulante, puis de cliquer sur le bouton [Changer] .

On peut dépublier une rubrique, en lui mettant le statut "en cours de rédaction", mais uniquement si elle ne contient pas, dans son arborescence, d'article publié, etc.

Remarque : Le plugin veille à éviter que le calcul des rubriques (par SPIP) dépublie une rubrique publiée directement et qui n'a pas, dans son arborescence, d'article publié, etc.

17.2 Dépublier automatiquement un article

Ceci nécessite que le plugin « cid : Fonctions diverses » soit actif.

Dans le cas où le plugin « cisf : Saisie facile » est actif. Il suffit dans l'écran de création / modification d'article de cliquer, dans la colonne de gauche, sur l'option avancée « Date de fin de publication ».

Pour ne pas pénaliser les performances, la tâche de fond, qui dépublie les articles dont la date de fin est dépassée, est exécutée avec un intervalle de 12 heures.



Il est également possible d'indiquer la date de fin de publication d'un article dans l'espace privé de SPIP :

ARTICLE NUMÉRO :
347

Cet article est :

[Voir en ligne](#)

LOGO DE L'ARTICLE

Télécharger un nouveau logo :
 Aucun fichier sélectionné

Titre de l'article

[Modifier cet article](#)

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : [Changer]
DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : [Changer]

[Ajouter un auteur]

Nom	email	Articles	
admin		202 articles 37 messages de forum	Retirer l'auteur *

Date de fin de publication (au format jj/mm/aaaa)

18. Authentification centralisée C.A.S.

Ceci nécessite que le plugin « cicas : Authentification CAS (SSO) » soit actif.

L'objectif est d'utiliser le login et le mot de passe stocké dans le serveur d'authentification C.A.S. au lieu de ceux qui sont stockés dans SPIP. Cela évite à l'utilisateur de gérer ses mots de passe dans plusieurs sites (ou applications) et cela lui évite de s'authentifier à nouveau lorsqu'il passe d'un site à un autre.

18.1 Fonctionnalités

On peut paramétrer ce plugin pour offrir une **authentification CAS ou bien une authentification hybride** (SPIP ou CAS). Dans ce dernier cas, chaque fois qu'il souhaitera s'authentifier, l'utilisateur pourra choisir soit de s'authentifier comme d'habitude avec SPIP, soit de cliquer sur le lien « Utiliser l'authentification centralisée » pour s'authentifier avec CAS.

Par paramétrage on peut choisir de comparer l'identifiant renvoyé par le serveur CAS au contenu du champ de SPIP contenant l'adresse électronique des auteurs, ou bien à celui contenant le login des auteurs.

Si plusieurs auteurs ont, dans SPIP, la même adresse de messagerie, il est nécessaire de savoir lequel retenir. Aussi, parmi les auteurs disposant de la même adresse de messagerie, celui qui a le plus de droits dans SPIP sera retenu. Si deux auteurs ont les mêmes droits, le premier par ordre alphabétique de nom d'auteur dans SPIP, sera retenu. Les auteurs dont le statut est « à la poubelle » ne seront jamais pris en compte.

L'authentification sur le site public redirige ensuite vers la page en cours, idem lors de la déconnexion.

Un **paramétrage par fichier est possible**. Il est prioritaire sur le paramétrage du plugin dans l'espace privé. Cela facilite le déploiement sur un grand nombre de sites.

Si un site est publié simultanément sur deux réseaux (par exemple intranet et internet) et que l'on veut pouvoir s'authentifier sur le site dans les deux cas, il peut être souhaitable que le serveur CAS soit accessible sur intranet et sur internet. Aussi, il convient de déterminer la provenance de l'auteur (intranet, internet, ...) et d'aiguiller automatiquement sur l'adresse corrélatrice du serveur CAS (intranet, internet, ...). Cette possibilité est offerte uniquement via le paramétrage par fichier.

18.2 Paramétrage

Le paramétrage s'effectue dans le menu [Configuration] de SPIP, sous menu [Configurer CAS] :

Configuration du plugin cicas

Mode d'authentification

ATTENTION : Il est impératif sélectionner en premier (ci-dessous) le mode d'authentification intitulé "CAS ou SPIP" afin de vérifier, sans risque, le bon fonctionnement de l'authentification CAS. Une fois cette vérification effectuée on pourra alors sélectionner (ci-dessous) le mode d'authentification intitulé "CAS".

CAS
 CAS ou SPIP
 SPIP

Configuration du serveur CAS

URL du serveur CAS

Repertoire du serveur CAS

Port du serveur CAS

Identifiant utilisateur fournit par le serveur CAS

Si l'authentification sur ce serveur CAS a réussi mais que l'auteur n'existe pas dans SPIP, faut-il le créer automatiquement ?

Si un **paramétrage par fichier a été effectué**, il est prioritaire et dans ce cas les informations dans l'écran précédent sont déjà renseignées et ne sont pas modifiables.

S'il n'y a pas de paramétrage par fichier :

- Il est **impératif** de sélectionner en premier le mode d'authentification intitulé "**CAS ou SPIP**" afin de vérifier, sans risque, le bon fonctionnement de l'authentification CAS.
- Il convient de renseigner l'adresse du serveur CAS (sans la faire précéder de http://), le répertoire éventuel du serveur CAS (par exemple : /cas) et le port du serveur CAS (en général : 443).
- Si l'identifiant renvoyé par le serveur CAS est l'adresse électronique de l'auteur, il est **nécessaire** de s'assurer que, dans SPIP, l'adresse de messagerie électronique de chaque auteur est bien renseignée.

18.3 Utilisation

18.3.1 Authentification « CAS »

Au lieu d'accéder au formulaire d'authentification de SPIP, l'utilisateur est redirigé vers le formulaire d'authentification du serveur CAS.

18.3.2 Authentification Hybride « CAS ou SPIP »

Si dans le paramétrage du plugin, l'authentification « CAS ou SPIP » est cochée, le plugin ajoute un lien « Utiliser l'authentification centralisée » dans le formulaire d'authentification de SPIP.

Bac à sable

accès à l'espace privé
[fr] français

Login ou adresse email :

Mot de passe :

[mot de passe oublié ?](#)

Rester identifié quelques jours

[\[Utiliser l'authentification centralisée\]](#)

[retour au site public](#)

Chaque fois qu'il souhaitera s'authentifier, l'utilisateur pourra choisir soit de s'authentifier comme d'habitude avec SPIP, soit de cliquer sur le lien « Utiliser l'authentification centralisée » pour s'authentifier avec l'authentification centralisée.

19. Importer / exporter

19.1 Importer une liste d'auteurs

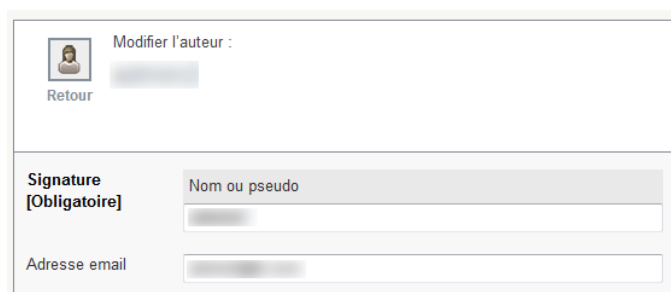
Ceci nécessite que le plugin « ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés » soit actif.

19.1.1 Fonctionnalités


L'objectif est d'offrir à l'administrateur du site la possibilité d'importer une liste d'auteurs, depuis un fichier au format CSV, afin d'éviter de les saisir manuellement.

L'importation permet de créer automatiquement pour chaque auteur contenu dans le fichier « annuaire.csv » :

- la signature (nom et prénom)
- l'adresse électronique
- le login
- un mot de passe par défaut
- un statut par défaut



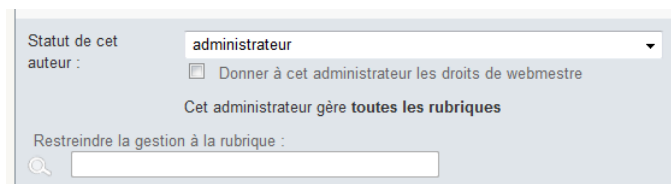
Modifier l'auteur :



[Retour](#)

Signature [Obligatoire]

Adresse email

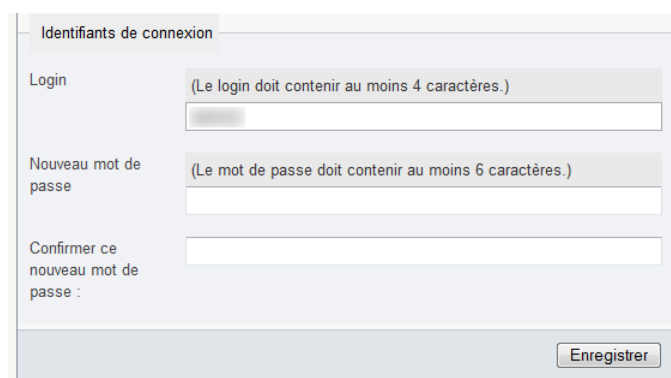


Statut de cet auteur :

Donner à cet administrateur les droits de webmestre

Cet administrateur gère **toutes les rubriques**

Restreindre la gestion à la rubrique :



Identifiants de connexion

Login (Le login doit contenir au moins 4 caractères.)

Nouveau mot de passe (Le mot de passe doit contenir au moins 6 caractères.)

Confirmer ce nouveau mot de passe :

Le cas échéant, il reste à l'administrateur du site à affecter manuellement les rubriques à l'auteur voire modifier le statut de l'auteur. Dans tous les cas, il reste à l'auteur à changer le mot de passe qui lui a été créé par défaut.

La première étape consiste à constituer le fichier « annuaire.csv », correspondant à la liste des auteurs souhaités, ou bien à le récupérer sur le site annuaire.intra.i2 (pour ceux qui ont accès à ce site).

Remarque : Pour ceux qui ont accès au site annuaire.intra.i2, il convient de récupérer le fichier « annuaire.csv » de la manière suivante :

- afficher le site <http://annuaire.intra.i2>
- sélectionner la direction, le service ou le bureau désiré :
- cliquer sur le lien « Exporter » situé en haut à droite de l'écran et enregistrer le fichier (intitulé annuaire.csv) sous le dossier « Mes documents ».

Le fichier d'import doit être obligatoirement au format CSV (ce format est disponible dans les tableurs), avec une virgule comme séparateur de champ, des guillemets autour du contenu de chaque champ et un retour à la ligne après chaque enregistrement. Le nom du fichier doit être « annuaire.csv ».

Il doit respecter une structure interne qui est indiquée dans la page permettant d'importer la liste des auteurs (cf. chapitre « Utilisation »). Dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et l'administrateur du site devra mettre à la poubelle un par un les auteurs importés.

Si un auteur a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur l'adresse électronique). Ceci permet d'éviter les doublons.

Il est recommandé de s'assurer que les auteurs déjà créés ont leur adresse email renseignée, afin d'éviter de les importer à nouveau (en particulier pour l'administrateur du site).

Le plugin est paramétrable par fichier pour qu'il puisse s'adapter à différentes structures du fichier « annuaire.csv ». Se reporter à l'annexe pour le détail de ce fichier de paramétrage.

Le plugin est paramétrable par fichier pour assurer une compatibilité avec d'anciens domaines d'adresses électroniques. Par exemple, si l'adresse d'un auteur est jean.dupond@equipement.gouv.fr dans SPIP et que dans le fichier d'import « annuaire.csv » se trouve le même auteur avec l'adresse jean.dupond@developpement-durable.gouv.fr, il ne devra pas être importé afin d'éviter un doublon. Se reporter à l'annexe pour le détail de ce fichier de paramétrage.

La seconde étape consiste à importer ce fichier.

Une fois que le fichier « annuaire.csv » a été téléchargé sur le site, le traitement offre à l'administrateur du site le choix du statut par défaut qui sera affecté à ces auteurs ('visiteur', 'rédacteur', etc.). Il est possible de modifier ultérieurement le statut d'un auteur particulier, toutefois, il est recommandé de choisir comme statut, celui qui correspond au plus grand nombre d'auteurs. Si le plugin « cirv : Rédacteur valideur » et/ou le plugin « ciar : Accès restreints Giseh » sont activés, des options supplémentaires sont proposées (cf. chapitre « Utilisation »)

Le login généré par défaut sera la partie de l'adresse électronique située à gauche de l'arobase.

Le mot de passe par défaut sera le nom de l'auteur (tel qu'il figure dans son adresse électronique) suivi de plusieurs caractères que vous pourrez choisir OU BIEN les mots de passe seront générés automatiquement (dans ce cas **il est impératif de noter ou d'imprimer les mots de passe dans la liste qui s'affiche à la fin de l'importation, car c'est le seul moment où ils seront visibles**). A noter qu'il est indispensable de demander aux utilisateurs de modifier ensuite leur mot de passe.

A la fin du traitement, l'administrateur du site est informé du nombre d'auteurs importés et du nombre d'auteurs figurant dans le fichier à importer. La liste des auteurs importés est affichée.

Le fichier importé « annuaire.csv » est supprimé automatiquement à la fin du traitement.

19.1.2 Utilisation


Dans l'espace privé du site, l'administrateur du site doit cliquer sur le menu [Edition], puis le sous menu [Auteurs]:

Nom	email	Articles
admin (webmestre)		202 articles 37 messages de forum
admin2		
admincommunauté (restreint)		2 articles
admindelegue		2 articles
adminrestreint (restreint)		9 articles
redacteur (restreint)		16 articles 1 message de forum
redacteur2 (restreint)		4 articles
redacteur3 (restreint)		3 articles 1 message de forum
redacteur4		
redacteurvalideur (restreint)		2 articles

Cliquer sur le bouton [Importer une liste d'auteurs] situé dans la colonne de gauche. Pour des raisons de sécurité, seul l'administrateur du site peut importer une liste d'auteurs. L'écran suivant s'affiche :

ATTENTION !

Vous avez la possibilité d'importer une liste d'auteurs (le fichier est intitulé annuaire.csv) afin d'éviter de les saisir manuellement. Une fois que vous aurez téléchargé ce fichier sur le présent site, vous pourrez choisir le statut par défaut qui sera affecté à ces auteurs ('visiteur', 'rédacteur', etc.). Vous pourrez bien sûr modifier ultérieurement le statut d'un auteur particulier, toutefois, il est recommandé de choisir le statut qui correspond au plus grand nombre d'auteurs.



Le login par défaut sera 'prenom.nom' (la partie de l'adresse électronique située à gauche de l'arobase). Le mot de passe par défaut sera le nom de l'auteur (tel qu'il figure dans son adresse électronique) suivi de plusieurs caractères que vous pourrez choisir OU BIEN les mots de passe seront générés automatiquement (dans ce cas **il est impératif de noter ou d'imprimer les mots de passe dans la liste qui s'affiche à la fin de l'importation, car c'est le seul moment où ils seront visibles**). Il est **indispensable** de demander aux utilisateurs de modifier ensuite leur mot de passe.

Si un auteur a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur l'adresse électronique).


Il est impératif d'utiliser un fichier qui soit intitulé 'annuaire.csv' et qui respecte la structure suivante dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et vous devrez mettre à la poubelle un par un les auteurs importés (La première ligne du fichier contient la définition des en-têtes) :

```
"prenom","nom","messagerie"  
"Yves","Montand","yves.montand@gmail.com"  
"Jean","Dupond","jean.dupond@yahoo.fr"
```

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

Remarque : pour ceux qui ont accès au site annuaire.intra.i2, le paramétrage par fichier permet d'afficher des explications différentes :

ATTENTION !

Vous avez la possibilité d'importer une liste d'auteurs préalablement exportée du site annuaire.intra.i2 (le fichier est intitulé annuaire.csv) afin d'éviter de les saisir manuellement. Une fois que vous aurez téléchargé ce fichier sur le présent site, vous pourrez choisir le statut par défaut qui sera affecté à ces auteurs (visiteur, rédacteur, etc.). Vous pourrez bien sûr modifier ultérieurement le statut d'un auteur particulier, toutefois, il est recommandé de choisir le statut qui correspond au plus grand nombre d'auteurs. 

Le login par défaut sera 'prenom.nom' (la partie de l'adresse électronique située à gauche de l'arobase). Le mot de passe par défaut sera le nom de l'auteur (tel qu'il figure dans son adresse électronique) suivi de plusieurs caractères que vous pourrez choisir OU BIEN les mots de passe seront générés automatiquement (dans ce cas **il est impératif de noter ou d'imprimer les mots de passe dans la liste qui s'affiche à la fin de l'importation, car c'est le seul moment où ils seront visibles**). Il est **indispensable** de demander aux utilisateurs de modifier ensuite leur mot de passe.

Si un auteur a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur l'adresse électronique). Les domaines suivants seront considérés comme compatibles (domaine de l'email d'un auteur dans SPIIP => domaine de l'email d'un auteur dans le fichier d'import) :
equipement.gouv.fr => developpement-durable.gouv.fr

Il est impératif d'utiliser un fichier qui respecte le nom, le format et la structure interne du fichier 'annuaire.csv' exporté du site annuaire.intra.i2 (dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et vous devrez mettre à la poubelle un par un les auteurs importés).

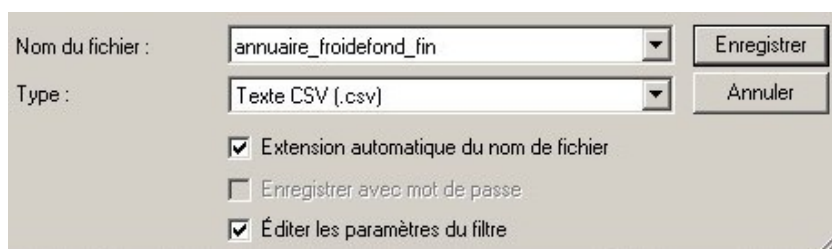
Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

Cliquer sur le bouton [Parcourir] et sélectionner le fichier annuaire.csv. Une fois le fichier sélectionné, cliquer sur le bouton [Téléverser].

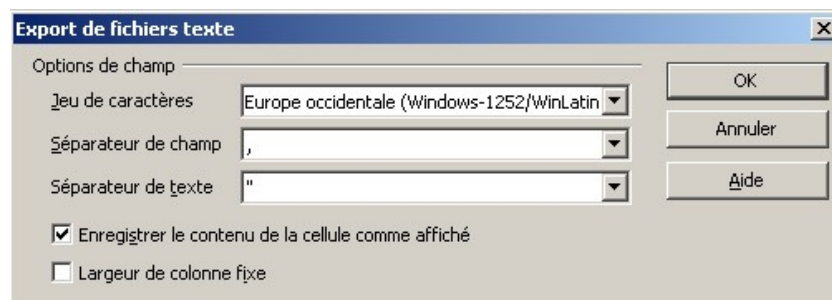
Remarque :

Si on modifie le fichier annuaire.csv dans Libreoffice, lorsque l'on clique sur "Enregistrer sous", il convient de cocher la case "Editer les paramètres du filtre".

Cliquer ensuite sur le bouton "Enregistrer". Dans le formulaire qui s'affiche, vérifier que dans la case "Séparateur de champ", la virgule est sélectionnée.



Nom du fichier : annuaire_froidfond_fin
Type : Texte CSV (.csv)
 Extension automatique du nom de fichier
 Enregistrer avec mot de passe
 Éditer les paramètres du filtre



Export de fichiers texte

Options de champ

Jeu de caractères : Europe occidentale (Windows-1252/WinLatin)
Séparateur de champ : ,
Séparateur de texte : "
 Enregistrer le contenu de la cellule comme affiché
 Largeur de colonne fixe

L'écran suivant apparaît :

Liste des auteurs à importer

annuaire.csv

Supprimer ce document

Statut par défaut des utilisateurs importés

Statut par défaut qui sera appliqué à tous les auteurs importés :

rédacteur

Rédacteurs

Les rédacteurs pourront publier leurs propres articles

Administrateurs

Peut créer des EC en restant admin du site

Peut créer des EC et deviendra alors admin restreint

Est affectable dans des EC et deviendra alors admin restreint

Groupes d'auteurs

Groupe d'auteurs qui sera affecté à tous les auteurs importés (facultatif) :

Mot de passe

Le mot de passe initial sera le nom (tel qu'il figure dans l'adresse électronique) suivi des caractères suivants :

_1

Le mot de passe initial sera généré automatiquement (dans ce cas il est **impératif** de noter ou d'imprimer les mots de passe dans la liste qui s'affiche à la fin de l'importation, car c'est le seul moment où ils seront visibles)

Importer cette liste des auteurs

Il convient de choisir, dans la liste déroulante, le statut qui sera affecté à ces auteurs ('visiteur', 'rédacteur', etc.). Vous pourrez bien sûr modifier ultérieurement le statut d'un auteur particulier, toutefois, il est recommandé de choisir le statut qui correspond au plus grand nombre d'auteurs.

Si le plugin « cirv : Rédacteur valideur » est actif, la case « Les rédacteurs pourront publier leurs propres articles » apparaît et peut être cochée. Attention, elle s'appliquera uniquement si on a sélectionné le statut « rédacteur ».

Si le plugin « ciar : Accès restreints Giseh » est actif, le bloc concernant les espaces collaboratifs s'affiche et l'on peut sélectionner l'option adéquate. Attention, elle s'appliquera uniquement si on a sélectionné le statut « administrateur ».

Pour le mot de passe, choisir l'une des deux solutions proposées, en cochant une des deux cases :

1^{ère} solution : le mot de passe par défaut sera le nom de l'auteur (tel qu'il figure dans son adresse électronique) suivi de plusieurs caractères que vous pouvez choisir dans la liste déroulante.

2^{ème} solution : les mots de passe seront générés automatiquement (dans ce cas il est **impératif** de noter ou d'imprimer les mots de passe dans la liste qui s'affiche à la fin de l'importation, car c'est le seul moment où ils seront visibles).

Cliquer ensuite sur le bouton [Importer cette liste des auteurs].

Remarques :

- il est indispensable de demander aux utilisateurs de modifier ensuite leur mot de passe.
- si un auteur a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur l'adresse électronique).
- le login par défaut sera 'prenom.nom' (la partie de l'adresse électronique située à gauche de l'arobase).
- si le fichier de la liste des auteurs n'est pas celui souhaité, cliquer sur le lien « Supprimer ce document ».
- on peut cliquer sur le fichier pour vérifier son contenu.

L'écran suivant apparaît :

Traitement terminé : 2 auteurs ont été importés sur un total de 2

Il est IMPERATIF de noter ou imprimer ces login et mots de passe, car c'est le seul moment où ils sont visibles.

En effet, les mots de passe sont stockés dans la base de données avec un cryptage non réversible, aussi il ne sera pas possible de les lire ultérieurement. Par ailleurs, par mesure de sécurité, un mot de passe ne doit pas être envoyé par messagerie.

Liste des auteurs importés

Auteur	Login	Mot de passe
[blanc]	[blanc]	[blanc]
[blanc]	[blanc]	[blanc]

Comme l'indique le texte sur l'écran, il est impératif d'imprimer cette page qui affiche les mots de passe, car c'est le seul moment où ils seront visibles

Remarque : si le nombre d'auteurs importés est inférieur au nombre total des auteurs figurant dans le fichier à importer, cela provient généralement du fait que certains auteurs existaient déjà sur le site. En effet, si un auteur a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur l'adresse électronique).

Cliquer sur le bouton [Retour vers la liste des auteurs].

19.2 Exporter une liste d'auteurs ou de visiteurs

Ceci nécessite que le plugin « ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés » soit actif.

19.2.1 Fonctionnalités

L'objectif est d'offrir à l'administrateur du site la possibilité d'exporter une liste des auteurs ou bien une liste des visiteurs.

Une fois exportée, une liste peut servir à constituer une liste de diffusion pour des outils de messagerie. Quatre listes sont proposées à cette fin :

- Liste des adresses électroniques, séparées par une virgule, pour le courrielleur Thunderbird.
- Liste des noms/prénoms et adresses électroniques séparés par une virgule et avec un retour à la ligne à chaque auteur (pour l'importation d'un fichier au format CSV dans le carnet d'adresse du courrielleur Thunderbird).
- Liste des adresses électroniques, séparées par un point virgule, pour le Outlook.
- Liste des adresses électroniques, séparées par un retour à la ligne (pour l'abonnement par lot dans le gestionnaire de liste de discussions SYMPA).

Par ailleurs, une liste peut servir à avoir une vue d'ensemble de chaque auteur avec son statut, voire avec ses rubriques. Deux listes sont proposées sur ce sujet :

- Liste des noms/prénoms, adresses électroniques et statuts, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur/rubrique, pour l'importation d'un CSV dans un tableur)
- Liste des noms/prénoms, adresses électroniques, statut par défaut, rubrique (numéro, titre), espace collaboratif, statut dans cet espace collaboratif (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur/rubrique, pour l'importation d'un CSV dans un tableur).

Enfin, une liste peut servir à être importée dans un autre site :

- Liste des nom/prénom, email, adresses électroniques (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur, pour l'importer dans un autre site).

Remarques :

- Les trois dernières listes peuvent être obtenues en iso-8859-1 ou bien en UTF-8.
- Il existe une page d'export des auteurs et une page d'export des visiteurs.
- Seul un administrateur du site peut exporter ces fichiers.
- Pour des raisons de sécurité, seules les rubriques, que l'administrateur du site est autorisé à voir, figurent dans la liste qui contient les rubriques.
- L'exportation est compatible avec les plugins « ciar : accès restreints » et « cirv : rédacteur valideur ».
- Le format CSV a l'avantage d'être reconnu par la plupart des tableurs. A noter qu'il ne permet pas d'effectuer des mises en formes.
- Les guillemets éventuels sont enlevés des noms et des titres, afin d'éviter toute incompatibilité avec le format CSV.

19.2.2 Utilisation

Dans l'espace privé du site, l'administrateur du site doit cliquer sur le menu [Configuration], puis le sous menu [Auteurs] :

Cliquer sur le bouton [Exporter les auteurs] situé dans la colonne de gauche ou bien sur le bouton [Exporter les visiteurs].

Pour des raisons de sécurité, seul l'administrateur du site peut exporter les auteurs ou les visiteurs.

Vous trouverez ici tous les auteurs du site. Leur statut est indiqué par la couleur de leur icône (administrateur = vert ; rédacteur = jaune).

Les auteurs extérieurs, sans accès au site, sont indiqués par une icône bleue ; les auteurs effacés par une icône grise.

Créer un nouvel auteur
Informations personnelles
Afficher les visiteurs
Groupes d'auteurs
Importer une liste d'auteurs
Exporter les auteurs
Exporter les visiteurs

Les auteurs

Tout afficher administrateur rédacteur

Rechercher

Nom	email	Articles
admin (webmestre)		202 articles 37 messages de forum
admin2		
admincommunaute (restreint)		2 articles
admindelegue		2 articles
adminrestreint (restreint)		9 articles
redacteur (restreint)		16 articles 1 message de forum
redacteur2 (restreint)		4 articles
redacteur3 (restreint)		3 articles 1 message de forum
redacteur4		
redacteurvalideur (restreint)		2 articles

L'écran suivant s'affiche. Cliquer sur le lien souhaité :

Exporter les auteurs

Exporter la liste des adresses électroniques

- Séparées par une virgule (pour Thunderbird)
- Avec nom/prénom et email séparés par une virgule et avec un retour à la ligne à chaque auteur (pour l'importation d'un CSV dans le carnet d'adresse de Thunderbird)
- Séparées par un point virgule (pour Outlook)
- Séparées par un retour à la ligne (pour l'abonnement par lot dans le gestionnaire de liste de discussions SYMPA)

Exporter les détails

- Avec nom/prénom, email, statut (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur, en **iso-8859-1**, pour l'importation d'un CSV dans un tableur)
- Avec nom/prénom, email, statut (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur, en **UTF-8**, pour l'importation d'un CSV dans un tableur)

Exporter les détails et les rubriques

- Avec nom/prénom, email, statut, RUBRIQUES (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur/rubrique, en **iso-8859-1**, pour l'importation d'un CSV dans un tableur)
- Avec nom/prénom, email, statut, RUBRIQUES (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur/rubrique, en **UTF-8**, pour l'importation d'un CSV dans un tableur)

Exporter pour importer dans un autre site

- Avec nom/prénom, email (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur, en **iso-8859-1**, pour importer dans un autre site)
- Avec nom/prénom, email (entre guillemets, séparés par une virgule, avec un retour à la ligne à chaque auteur, en **UTF-8**, pour importer dans un autre site)

19.3 Importer une liste de mots-clés

Ceci nécessite que le plugin « ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés » soit actif.

19.3.1 Fonctionnalités

L'objectif est d'offrir à l'administrateur du site la possibilité d'importer une liste de mots-clés, depuis un fichier au format CSV, afin d'éviter de les saisir manuellement.

Le fichier d'import doit être obligatoirement au format CSV (ce format est disponible dans les tableurs), avec une virgule comme séparateur de champ, des guillemets autour du contenu de chaque champ et un retour à la ligne après chaque enregistrement. Le nom du fichier doit être « motscles.csv ».

Il doit respecter une structure interne décrite ci-après. Dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et l'administrateur du site devra mettre à la poubelle un par un les mots clés importés.

Le fichier doit contenir pour chaque mot-clé les informations suivantes :

« Titre du mot », « Titre de son groupe », « Descriptif du mot », « Texte du mot »

La première ligne du fichier doit contenir le nom des champs (elle est obligatoire).

Ci-dessous un exemple de contenu du fichier « motscles.csv » :

```
"Titre du mot","Titre de son groupe","Descriptif du mot","Texte du mot"
"aménagement urbain","Thèmes nationaux A - C","","",
"aménagement du territoire","Thèmes nationaux A - C","","",
"aménagement du littoral","Thèmes nationaux A - C","","",
"aménagement de sécurité","Thèmes nationaux A - C","","",
```

Les champs « Titre du mot » et « Titre de son groupe » (titre du groupe de mots auquel est rattaché le mot-clé) doivent être impérativement renseignés, sinon le mot-clé ne sera pas importé.

19.3.1.1

Si un mot-clé, avec le même « titre du mot » et le même « titre de son groupe », a déjà été créé, il ne sera pas importé. La vérification est insensible aux minuscules et majuscules.

Si un groupe de mots existe déjà et a le même titre, que le groupe de mots auquel est rattaché le mot-clé, alors son identifiant sera utilisé pour ce mot-clé à importer. La vérification est insensible aux minuscules et majuscules. Dans le cas contraire, un groupe de mots corrélatif sera créé automatiquement.

Le fichier CSV peut être encodé dans un jeu de caractères (iso-8859-1, utf8) différent de celui utilisé par le site.

A la fin du traitement, l'administrateur du site est informé du nombre de mots-clés importés et du nombre de mots-clés figurant dans le fichier à importer. La liste des mots-clés importés est affichée.

Le fichier importé (motscles.csv) est supprimé à la fin du traitement.

19.3.2 Utilisation

Dans l'espace privé du site, l'administrateur du site doit cliquer sur le menu [Edition], puis sur le sous menu [Mots-clés] :

Mots-clés

Groupes de mots-clés

Groupe de mots-clés

_multirubricage

Créer un nouveau groupe de mots

Importer une liste de mots clés

Exporter une liste de mots clés

Les mots-clés

Créez et configurez ici les mots-clés du site

Groupe de mots-clés

Articles

Administrateurs

Rédacteurs

Modifier ce groupe de mots

2 mots-clés

Titre :	N°
Premier mot-clé	2 articles 1714
Second mot-clé	1 article 1715

Cliquer sur le bouton [Importer une liste de mots-clés] situé dans la colonne de gauche. Pour des raisons de sécurité, seul l'administrateur du site peut importer une liste de mots-clés.

L'écran suivant s'affiche :

ATTENTION !

Vous avez la possibilité d'importer une liste de mots clés (le fichier est intitulé **motscles.csv**) afin d'éviter de les saisir manuellement.

Si un mot-clé a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur le titre du mot et le titre de son groupe).

Il est impératif d'utiliser un fichier qui soit intitulé 'motscles.csv' et qui respecte la structure suivante (dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et vous devrez mettre à la poubelle un par un les mots importés) :

"Titre du mot", "Titre de son groupe", "Descriptif du mot", "Texte du mot"
"aménagement du territoire", "Thèmes nationaux A - C", "", ""
"aménagement du littoral", "Thèmes nationaux A - C", "", ""


La première ligne du fichier contient la définition des en-têtes

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

Cliquer sur le bouton [Parcourir] et sélectionner le fichier « motscles.csv ». Une fois le fichier sélectionné, cliquer sur le bouton [Téléverser].

L'écran suivant apparaît :

ATTENTION !

Vous avez la possibilité d'importer une liste de mots clés (le fichier est intitulé **motscles.csv**) afin d'éviter de les saisir manuellement. 


Si un mot-clé a déjà été créé, il ne sera pas importé (la vérification porte sur le titre du mot et le titre de son groupe).


Il est impératif d'utiliser un fichier qui soit intitulé 'motscles.csv' et qui respecte la structure suivante (dans le cas contraire, les résultats seront imprévisibles et vous devrez mettre à la poubelle un par un les mots importés) :

"Titre du mot", "Titre de son groupe", "Descriptif du mot", "Texte du mot"
"aménagement du territoire", "Thèmes nationaux A - C", "", ""
"aménagement du littoral", "Thèmes nationaux A - C", "", ""

La première ligne du fichier contient la définition des en-têtes

Liste des mots-clés à importer


motscles.csv

 Supprimer ce document

On peut cliquer sur le fichier pour vérifier son contenu. A noter la présence du lien « Supprimer ce document ».

Cliquer ensuite sur le bouton [Importer cette liste de mots-clés].

L'écran suivant apparaît :

Traitement terminé : 4 mots ont été importés sur un total de 4

Liste des mots-clés importés

Titre du mot	Titre de son groupe	Descriptif du mot
Aménagement urbain	Thèmes nationaux A - C	
aménagement des territoires	Thèmes nationaux A - C	
mot ajouté	Mon groupe ajouté	descriptif avec des caractères accentués
aménagement de sécurité	Thèmes nationaux A - C	

Remarque : si le nombre de mots-clés importés est inférieur au nombre total de mots-clés figurant dans le fichier à importer, cela provient généralement du fait que certains mots-clés existaient déjà sur le site (la vérification porte sur le titre du mot et le titre de son groupe).

Cliquer sur le bouton [Retour vers la liste de tous mots-clés].

Ceci nécessite que le plugin « ciimport : Importation d'auteurs et de mots-clés » soit actif.

19.5.1 Fonctionnalités

L'objectif est d'offrir, aux auteurs qui ont le droit de modérer un forum, la possibilité d'exporter les contributions de ce forum.

19.5.2 Utilisation

Dans l'espace privé du site, il convient de se placer sur l'article auquel le forum est rattaché :

The screenshot shows the '10. Article avec commentaires' management page. On the left sidebar, the article number is 40, and it is set to 'publié en ligne'. Below this is a 'LOGO DE L'ARTICLE' section with a 'Parcourir...' button and a 'Téléverser' button. At the bottom of the sidebar, there is a 'Suivi du forum public' section showing 26 contributions and a 'Fonctionnement du forum' dropdown set to 'modération a posteriori'. The main content area shows the article title, a 'Modifier cet article' button, and publication details: 'DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 26 AVRIL 2004' and 'DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.'. Below this is a table of authors:

Nom	email	Articles	
admin		202 articles 37 messages de forum	Retirer l'auteur ✖
admindelegue		2 articles	Retirer l'auteur ✖
redacteur		16 articles 1 message de forum	Retirer l'auteur ✖
redacteur3		3 articles 1 message de forum	Retirer l'auteur ✖
			Retirer tous les auteurs ✖

At the bottom of the main area, there is a 'Date de fin de publication' field and a 'Valider' button.

Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Suivi du forum public », l'écran suivant s'affiche :

The screenshot shows the 'Suivi des forums' interface. On the left sidebar, there is a 'Sélection' section with 'Aucun message de forum' and 'Sélectionner les messages : Tous | Proposés'. The main content area is titled 'Suivi des forums' and shows 'Messages publics sur : Article avec commentaires'. Below this are tabs for 'Messages publics', 'Messages internes', and 'Messages sans texte'. There are filters for 'Tous' and 'Publiés (26)'. It shows '26 messages de forum' with a search bar and pagination '1 | 10 | 20'. The first message is highlighted:

Article avec commentaires 91
23 mars 2009 à 13h33min par admin — [Tous les messages de cet email]
Réponse à l'article Article avec commentaires [voir les messages]
 Texte de mon message

Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Exporter les contributions publiées ». Si on dispose du droit de modérer le forum de cet article, l'écran page suivante s'affiche :

Exporter les contributions publiées



Dans l'écran ci-dessus, cliquer sur le lien souhaité.

Seul un auteur, qui a le droit de modérer le forum de l'article, peut exporter les contributions de ce forum. Chaque liste peut être obtenue en iso-8859-1 ou bien en UTF-8. Chaque liste est triée par ordre de date croissante (et pas par ordre hiérarchique).

19.5.2.1 Export au format CSV (tableur)

Le format CSV a l'avantage d'être reconnu par la plupart des tableurs. A noter qu'il ne permet pas d'effectuer des mises en formes. Afin d'éviter toute incompatibilité avec le format CSV, les retours à la ligne sont enlevés et les guillemets doubles sont remplacés par des guillemets simples.

La liste obtenue respecte la structure suivante (la première ligne contient la définition des en-têtes) :

```
"Date","Heure","Titre","Texte","Auteur","Email","Statut"
```

```
"24/04/2013","15:19","Sujet1 du Forum2"," Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster.", "mon nom", "test@test.fr", "publie"
```

```
"24/05/2013","15:38","Si comes obierit","Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint", "autre nom", "", "publie"
```

19.5.2.2 Export au format texte

Vu le format texte, les raccourcis typographiques (gras, italique, etc.) ne sont pas mis en forme.

La liste obtenue respecte la structure suivante :

```
Titre du commentaire.
```

```
par : nom email
```

```
Date heure
```

```
Texte du commentaire.
```

19.5.2.3 Export au format HTML

Cet export comprend la mise en forme des raccourcis typographiques (gras, italique, etc.).

20. Groupes d'auteurs

Ceci nécessite que le plugin « ciag : Groupes d'auteurs » soit actif.

20.1 Fonctionnalités

Dans SPIP, l'affectation de rubriques à des auteurs nécessite de procéder auteur par auteur. Ceci devient fastidieux lorsque le nombre d'auteurs est élevé. Par exemple, certains sites comptent plus de 500 auteurs.

Aussi, le premier objectif est de faciliter l'affectation des auteurs aux rubriques, via des groupes d'auteurs.

Le second objectif est d'offrir des listes qui offrent des vues globales des affectations de rubriques aux auteurs.

Il est possible d'utiliser ce plugin sur un site qui n'a pas de plugin Giseh. Il est possible d'utiliser ce plugin sur un site qui ne dispose pas des accès restreints. Il est également possible de l'utiliser sur un site qui utilise le plugin « CIAR : accès restreints issus de Giseh ».

20.1.1 Les fonctionnalités de ce plugin

Ce plugin permet d'affecter des rubriques à des auteurs :

- Les groupes d'auteurs servent à rassembler des auteurs afin de leur attribuer des rubriques communes. Par exemple, au lieu d'affecter directement une rubrique à un auteur, puis à un autre auteur, ..., on crée un groupe d'auteurs, on lui affecte les auteurs et la rubrique en question.
- Un groupe d'auteurs peut être affecté à plusieurs rubriques.
- Un groupe d'auteurs contient plusieurs auteurs (il n'y a aucun intérêt à créer un groupe pour un seul auteur).
- Un auteur peut appartenir à plusieurs groupes d'auteurs.
- Une rubrique peut être affectée à plusieurs groupes d'auteurs.
- L'affectation directe d'une rubrique à un auteur reste possible.

Par cohérence avec le fonctionnement de SPIP, l'affectation des rubriques à un groupe d'auteurs bénéficie d'un mécanisme d'héritage dynamique (si une rubrique est affectée à un groupe d'auteurs, ses sous-rubriques actuelles et à venir, le seront automatiquement par héritage).

Par ailleurs, un groupe d'auteurs ne sera modifiable que par les gestionnaires de ce groupe.

Afin d'éviter de surcharger des fonctions de SPIP, ce plugin répercute automatiquement l'affectation des groupes d'auteurs aux auteurs ou aux rubriques, dans l'affectation des auteurs aux rubriques.

- Lorsqu'un groupe d'auteurs se voit affecter (ou retirer) une rubrique, cette rubrique est automatiquement affectée (ou retirée) à chaque auteur du groupe (avec un mécanisme évitant de saturer Mysql).
- Lorsqu'un groupe d'auteurs se voit affecter (ou retirer) un auteur, cet auteur est automatiquement affecté (ou retiré) aux rubriques de ce groupe d'auteurs.
- Si on désactive le plugin « Groupes d'auteurs », le fonctionnement du site reste inchangé, car les affectations des rubriques aux auteurs demeurent.
- A noter que ceci évite d'impacter les performances en fonctionnement courant du site.

20.2 Créer / modifier /supprimer un groupe d'auteurs

20.2.1 Sélectionner la page de gestion des groupes d'auteurs

Survoler le menu [Edition], puis cliquer sur le sous menu [**Groupes d'auteurs**].

The screenshot shows a navigation menu at the top with icons for Accueil, Édition, Publication, Activité, Squelettes, Maintenance, and Configuration. Below this, a sidebar menu is visible with options like Auteurs, Rubriques, Articles, and **Groupes d'auteurs** (highlighted). The main content area shows a search bar and a table titled 'Articles les plus récents'.

Titre :	Auteur	Date	N°
Article dans une rubrique non publiée	admin	30 juin	407
7. Article avec une vidéo au format MP4 (troisième style)	admin	26 juin	404
6. Article avec une vidéo au format MP4 (deuxième style)	admin	26 juin	403
31. Article avec une vidéo au format FLV hébergée sur Webissimo	admin	30 mai	402
12. Article avec un fichier audio	admin	30 mai	401

Une autre solution (pour ceux qui ne sont pas administrateur du site) consiste à cliquer sur le sous menu [**Auteurs**] du menu [Edition], puis à cliquer sur le raccourci « Groupes d'auteurs » situé dans la colonne de gauche.

The screenshot shows the 'Les auteurs' page. On the left, there is a sidebar with instructions and options like 'Créer un nouvel auteur', 'Informations personnelles', and 'Afficher les visiteurs'. The main content area has a filter for 'Tout afficher' and 'administrateur', and a search bar. Below, a table lists 10 authors.

Nom	email	Articles
admin (webmestre)		202 articles 37 messages de forum
admin2		
admincommunaute (restreint)		2 articles
admindelegue		2 articles
adminrestreint (restreint)		9 articles
redacteur (restreint)		16 articles 1 message de forum
redacteur2 (restreint)		4 articles
redacteur3 (restreint)		3 articles

20.2.2 Créer un groupe d'auteurs

Un administrateur du site peut créer un groupe d'auteurs (pour mémoire, dans SPIP, seul un administrateur du site peut affecter une rubrique à un auteur).


Remarques : si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est actif, un administrateur qui « peut créer des espaces collaboratifs (ou y être affecté) et deviendra alors administrateur restreint », pourra créer des groupes d'auteurs. A noter que ceci peut être désactivé via une constante à placer dans un fichier d'options (cf. annexe).

Sélectionner la page de gestion des groupes d'auteurs puis cliquer sur le bouton [Créer un groupe] (ou bien sur le raccourci « Créer un nouveau groupe d'auteurs »).

L'écran suivant s'affiche :

Renseigner le nom du groupe et, de manière facultative, le descriptif rapide. Cliquer sur le bouton [Enregistrer].


L'écran suivant s'affiche :


 GROUPE D'AUTEURS :
Groupe A


[Retour](#)


Changer le nom de ce groupe :


Descriptif rapide


 Supprimer ce groupe



 **Auteurs de ce groupe d'auteurs**


 Modifier

 **Rubriques de ce groupe d'auteurs**

 Modifier

 **Personnes autorisées à gérer ce groupe d'auteurs**

	Nom	email
 	admin	

 Modifier

Remarque : une fois que le groupe est créé, si on clique sur le bouton [Enregistrer], on retourne à la page de gestion des groupes d'auteurs.

20.2.3 Modifier la liste des auteurs du groupe d'auteurs

Pour modifier la liste des auteurs du groupe d'auteurs, cliquer sur le bouton [Modifier] situé juste en dessous du bloc « Auteurs de ce groupe d'auteurs » (cf. copie d'écran page 9).

L'écran suivant s'affiche :

Auteurs de ce groupe d'auteurs

Groupe A

Retour

Attention ! Si l'on affecte un administrateur à un groupe d'auteurs, cet administrateur deviendra "restreint" et il ne pourra plus gérer le site. (1)

- admin
- admin2
- admincommunaute
- admindelegue
- adminrestreint
- redacteur
- redacteur2
- redacteur3
- redacteur4
- redacteurvalideur
- visiteur

Enregistrer

Cocher les auteurs souhaités et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

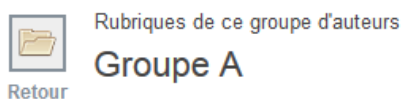
ATTENTION : si on affecte un administrateur du site à un groupe d'auteurs, il deviendra administrateur restreint lorsque l'on affectera une rubrique à ce groupe d'auteurs. En effet, affecter une rubrique à un auteur, via un groupe d'auteurs, a les mêmes conséquences que lorsque l'on affecte une rubrique directement à un auteur.

Remarques :

- Lorsqu'on ajoute des auteurs à un groupe d'auteurs, un mécanisme évite de rendre restreint un administrateur du site s'il en reste un seul ou si leur nombre est égal à une constante que l'on peut mettre dans un fichier d'option (cf. annexe).
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est actif, un message en bas de l'écran indique que l'ajout à un groupe d'auteur d'un administrateur, qui peut créer des espaces collaboratifs (ou y être affecté) tout en restant administrateur du site, ne rendra pas restreint cet administrateur.
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est actif et que ce groupe d'auteurs contient un espace collaboratif dont vous n'avez pas le droit de gérer les droits d'accès, alors vous ne pourrez pas modifier la liste des auteurs de ce groupe d'auteurs (un message l'indiquera). Cela permet d'éviter d'ajouter un membre dans cet espace collaboratif sans en avoir le droit.
- Si le plugin « crr : rédacteurs restreints » est activé, les rédacteurs sont proposés.
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est activé, les rédacteurs et les visiteurs sont proposés.
- Pour retirer un auteur, il suffit de le décocher.
- Si on retire un administrateur restreint, qui n'administrerait que les rubriques de ce groupe d'auteurs, il deviendra alors rédacteur, par application d'une règle de SPIP, qui va dans le sens de la sécurité.
- Si une rubrique est affectée à un auteur, via deux groupes d'auteurs, et qu'on retire cet auteur de l'un des deux groupes d'auteurs, la rubrique restera affectée à cet auteur.
- Si un auteur à sa case « webmestre » cochée (ou que son identifiant figure dans la constante `_ID_WEBMESTRES` de SPIP), son ajout à un groupe d'auteur ne le rendra pas restreint.

20.2.4 Modifier la liste des rubriques du groupe d'auteurs

Pour modifier la liste des rubriques du groupe d'auteurs, cliquer sur le bouton [Modifier] situé juste en dessous du bloc « Rubriques de ce groupe d'auteurs » (cf. copie d'écran page 9).
L'écran suivant s'affiche :



Si on coche une rubrique, il est **inutile** de cocher ses sous rubriques, etc.
Seuls les espaces collaboratifs dont vous gérez les droits, figurent dans les rubriques ci-dessous.

- 15. Formes de rubriques et d'articles
 - 10. Différentes formes de rubrique
 - 10. Rubrique normale
 - 30. Dossiers
 - 10. Dossiers de type A
 - 20. Dossiers de type B
 - 11. Rubrique normale (avec articles)
 - 12. Rubrique sous page d'accueil
 - droite
 - Sous rubrique
 - Dossiers C
 - Sous rub du dossier C
 - Dossiers D
 - Sous rub du dossier D
 - 16. Rubrique avec gestion des actualités
 - 20. Rubrique qui présente les articles dans un tableau
 - Les dossiers
 - Sous rubrique
 - sous sous rubrique
 - sous sous sous rubrique
 - 25. Rubrique avec le texte des articles
 - 30. Rubrique texte article pagination
 - 35. Rubrique avec le texte d'un article par page
 - 40. Rubrique 2 colonnes

Enregistrer

Cocher les rubriques souhaitées et cliquer sur le bouton [Enregistrer].


Remarques :

- Si on coche une rubrique, il est inutile de cocher ses sous rubriques, etc.
- Si on coche une rubrique (qui n'est pas un espace collaboratif), ainsi qu'une de ses rubriques ascendantes, seule cette dernière sera retenue.
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est activé, seuls les espaces collaboratifs dont vous gérez les droits, figurent dans la liste des rubriques.
- Pour retirer une rubrique, il suffit de la décocher.
- Si une rubrique est affectée à un auteur, via deux groupes d'auteurs, et qu'on retire cette rubrique de l'un des deux groupes d'auteurs, la rubrique restera affectée à cet auteur.

20.2.5 Modifier la liste des gestionnaires du groupe d'auteurs

Pour modifier la liste des gestionnaires du groupe d'auteurs, cliquer sur le bouton [Modifier] situé juste en dessous du bloc « Personnes autorisées à gérer ce groupe d'auteurs » (cf. copie d'écran page 9).

L'écran suivant s'affiche :


 Gestionnaires de ce groupe d'auteurs

Groupe A

[Retour](#)

Attention ! Ceci permet de modifier la liste des personnes autorisées à gérer ce groupe d'auteurs. On ne peut pas se retirer de la liste, afin que le groupe dispose toujours d'au moins un gestionnaire.

- admin
- admin2
- admincommunaute
- admindelegue
- adminrestreint
- redacteur
- redacteur2
- redacteur3
- redacteur4
- redacteurvalideur

 Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent le modifier.

On ne peut pas se retirer de la liste des gestionnaires, afin que le groupe dispose toujours d'au moins un gestionnaire.

On peut rendre gestionnaire du groupe d'auteurs, un administrateur (restreints ou non).

On peut également rendre un rédacteur gestionnaire du groupe d'auteurs.

Un groupe d'auteurs peut avoir un ou plusieurs gestionnaires.

Remarques :


- Lors de la création d'un groupe d'auteurs, son créateur est automatiquement ajouté à la liste des gestionnaires du groupe.
- Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent le modifier.
- Pour retirer un gestionnaire, il suffit de le décocher.
- On ne peut pas se retirer soi-même de la liste des gestionnaires, afin que le groupe dispose toujours d'au moins un gestionnaire.
- Un groupe d'auteurs peut avoir un ou plusieurs gestionnaires.
- On peut rendre gestionnaire du groupe d'auteurs, un administrateur (restreints ou non).
- Si le plugin plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est activé, les rédacteurs sont également proposés.


20.2.6 Modifier un groupe d'auteurs

Sélectionner le sous menu [**Groupes d'auteurs**] du menu [Edition] puis cliquer sur le groupe d'auteur souhaité.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for Accueil, Édition, Publication, Activité, Squelettes, Maintenance, and Configuration. Below this is a secondary bar with a search field labeled 'Rechercher'. The main content area is titled 'Les groupes d'auteurs' and includes a description: 'Les groupes d'auteurs permettent d'affecter des rubriques à des auteurs.' A box titled 'Groupes d'auteurs' lists three groups: 'Groupe A (admin)', 'Groupe B (admin)', and 'Groupe C (admincommunaute)'. A 'Créer un groupe' button is visible. A sidebar on the left lists shortcuts under 'RACCOURCIS :', including 'Groupes d'auteurs' and various list options. A second 'RACCOURCIS :' box at the bottom left contains a 'Créer un groupe' shortcut. A small box at the bottom right contains a person icon and text: 'Les groupes d'auteurs permettent d'affecter des rubriques à des auteurs. Les administrateurs du site peuvent créer un groupe d'auteurs.'


L'écran suivant s'affiche :



 GROUPE D'AUTEURS :
Groupe A


 Retour


Changer le nom de ce groupe :

Descriptif rapide


 **Auteurs de ce groupe d'auteurs**


Nom	email
 adminrestreint	
 redacteur2	



 Modifier


 **Rubriques de ce groupe d'auteurs**

Titre :	N°
10. Présentation	2
20. Domaines d'activité	59

 Modifier

 **Personnes autorisées à gérer ce groupe d'auteurs**

Nom	email
  admin	

 Modifier

Se reporter aux chapitres « Modifier la liste des auteurs du groupe d'auteurs », « Modifier la liste des rubriques du groupe d'auteurs », voire « Modifier la liste des gestionnaires du groupe d'auteurs ».

20.2.7 Supprimer un groupe d'auteurs

Seul un gestionnaire d'un groupe d'auteurs peut le supprimer. Par ailleurs, un groupe d'auteur peut être supprimé uniquement s'il ne contient aucun auteur et aucune rubrique.

Sélectionner la page de gestion des groupes d'auteurs puis cliquer sur le groupe d'auteur souhaité.

Retirer tous les auteurs de ce groupe :

- Cliquer sur le bouton [Modifier] situé juste en dessous du bloc « Auteurs de ce groupe d'auteurs » (cf. copie d'écran page 9).
- Décocher tous les auteurs de ce groupe d'auteurs (cf. chapitres « Modifier la liste des auteurs du groupe d'auteurs ») et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Retirer toutes les rubriques de ce groupe :

- Cliquer sur le bouton [Modifier] situé juste en dessous du bloc « Rubriques de ce groupe d'auteurs » (cf. copie d'écran page 9).
- Décocher tous les rubriques de ce groupe d'auteurs (cf. chapitres « Modifier la liste des rubriques du groupe d'auteurs ») et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Cliquer sur le bouton [Supprimer ce groupe].

Retour

GROUPE D'AUTEURS :
Groupe A

Changer le nom de ce groupe :

Descriptif rapide

Enregistrer

Supprimer ce groupe

Remarque : le bouton [Supprimer ce groupe] n'apparaît que si le groupe d'auteurs ne contient aucun auteur et aucune rubrique.

20.3 Ajouter ou retirer des groupes d'auteurs à une rubrique

Lors de la création d'une rubrique, si on souhaite lui affecter un ou plusieurs groupes d'auteurs, on peut procéder de la manière suivante : dans la page de la rubrique (dans l'espace privé), cliquer sur le raccourci « Groupes d'auteurs de cette rubrique ».

The screenshot shows the '10. Présentation' page for a category with number 2. On the left sidebar, it indicates 'RUBRIQUE NUMÉRO : 2', 'publié en ligne', '21 articles', and '3 rubriques'. The main content area includes a 'Descriptif' field with the text 'Descriptif rapide de la rubrique présentation.', a 'Texte de la rubrique présentation.' field, and three dropdown menus for 'Choix de la forme (gabarit de la page)', 'Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.', and 'Ordre de tri des articles dans une rubrique'. The 'Choix de la forme' dropdown is currently empty, and the 'Ordre de tri' dropdown is set to 'Tri des articles par numéro de titre'. There are 'Choisir' buttons for each dropdown. At the bottom left, there is a 'Groupes d'auteurs de cette rubrique' link.

L'écran suivant s'affiche :

The screenshot shows the 'Groupes d'auteurs de cette rubrique' page for '10. Présentation'. On the left sidebar, there are two links: 'Liste des groupes d'auteurs et de leurs auteurs' and 'Liste des groupes d'auteurs et de leurs rubriques'. The main content area has a 'Retour' button and a list of author groups: 'Groupe A (admin)', 'Groupe B (admin)', and 'Groupe C (admincommunaute) (2)'. Below the list, there is a note: 'Les gestionnaires figurent entre parenthèses. (2) Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent lui affecter des auteurs et des rubriques.' At the bottom right, there is an 'Enregistrer' button.

Cocher les groupes d'auteurs souhaités et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Remarques :

- Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent l'affecter à une rubrique.
- Si une rubrique ascendante est affectée à un groupe d'auteur, il n'est pas possible de cocher ce groupe car la rubrique actuelle hérite déjà de ce groupe.
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est actif et que cette rubrique est un espace collaboratif, elle n'hérite pas des groupes d'auteurs de ses rubriques parentes. En effet, l'héritage s'arrête à l'espace collaboratif.

20.4 Ajouter ou retirer des groupes d'auteurs à un auteur

Lors de la création d'un auteur, si on souhaite lui affecter un ou plusieurs groupes d'auteurs, on peut procéder de la manière suivante : dans la page de l'auteur (dans l'espace privé), cliquer sur le raccourci « Groupes d'auteurs de cet auteur ».

The screenshot shows a user management interface for the user 'adminrestreint'. On the left, a sidebar displays the user's profile information: 'AUTEUR NUMÉRO 623', 'Statut de cet auteur : administrateur', and a list of rubrics: 'Rubrique sous forme de calendrier', 'Rubrique contenant un article que l'on peut commenter', and 'Espace collaboratif A'. It also shows '9 articles' and a 'Voir en ligne' link. Below this is a section for 'LOGO DE L'AUTEUR' with a file upload area containing a 'Parcourir...' button, the text 'Aucun fichier sélectionné', and a 'Téléverser' button. At the bottom of the sidebar is a link 'Groupes d'auteurs de cet auteur'. The main content area shows the user's name 'adminrestreint' and a 'Modifier cet auteur' button. Below this is a locked settings box with two radio buttons: 'Autoriser cet auteur à créer des espaces collaboratifs' (unselected) and 'Ne pas autoriser cet auteur à créer des espaces collaboratifs' (selected). A 'Valider' button is located at the bottom right of the settings box.

L'écran suivant s'affiche :

RACCOURCIS :

- Liste des groupes d'auteurs et de leurs auteurs
- Liste des groupes d'auteurs et de leurs rubriques

 Groupes d'auteurs de cet auteur

adminrestreint

[Retour](#)

Groupe A (admin)

Groupe B (admin)

Groupe C (admincommunaute) (2)


Les gestionnaires figurent entre parenthèses.
(2) Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent lui affecter des auteurs et des rubriques.

Cocher les groupes d'auteurs souhaités et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Remarques :

- Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent l'affecter à un auteur.
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est actif et qu'un groupe d'auteurs contient un espace collaboratif dont vous n'avez pas le droit de gérer les droits d'accès, alors vous ne pourrez pas l'affecter (ou le retirer) à un auteur. Un message l'indiquera.

A noter qu'en cliquant sur le bouton [Modifier cet auteur], on obtient l'écran suivant :



Modifier l'auteur :
adminrestreint

[Retour](#)

Signature [Obligatoire]

Nom ou pseudo

Adresse email

Qui est l'auteur ?

Courte biographie en quelques mots.

Clé PGP

Statut de cet auteur :

Donner à cet administrateur les droits de webmestre

Cet administrateur gère les rubriques suivantes :

- 50. Rubrique contenant un article que l'on peut commenter *
- 65. Rubrique sous forme de calendrier *

Cet auteur est dans les groupes d'auteurs suivants :

Groupe B

Restreindre la gestion à la rubrique :


20.5 Utiliser des groupes d'auteurs pour un espace collaboratif

Ceci nécessite que le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » soit actif.

Pour affecter un ou plusieurs groupes d'auteurs à un espace collaboratif, on peut procéder de la manière suivante :

Dans la page de la rubrique (dans l'espace privé), dans le bloc « Restreindre ou non l'accès à cette rubrique », cliquer sur le bouton [Modifier].


L'écran suivant s'affiche :


 **Espace collaboratif A**

[Retour](#)

Accès libre sur le site public
 Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)
 Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

[Enregistrer](#)

 **Gestion des droits d'accès à cette rubrique**

Auteurs	Via le(s) groupe(s) d'auteurs	Droit sur cette rubrique
 admin		Gère la rubrique et ses droits d'accès

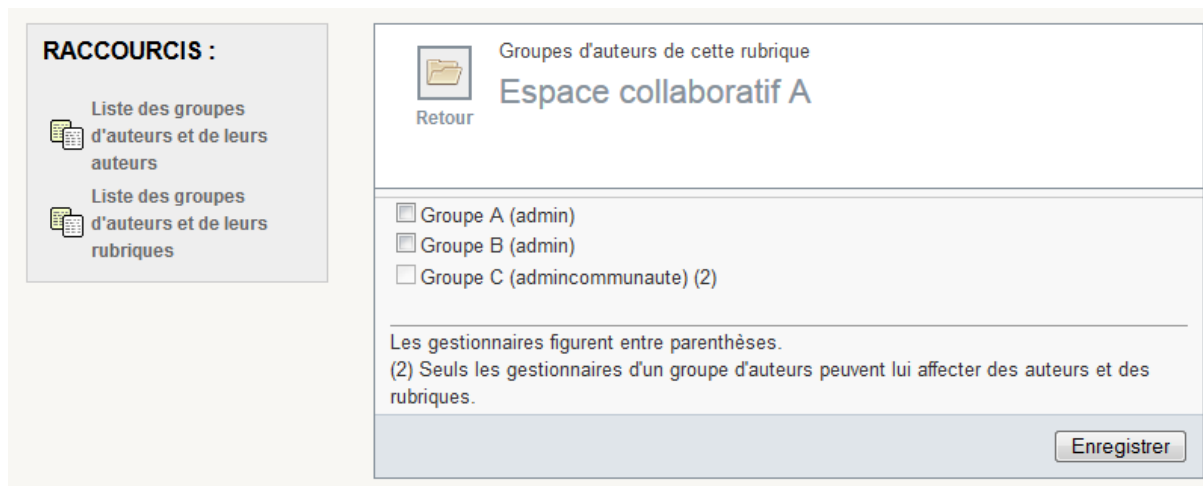
[Ajouter](#) [Retirer](#) [Groupes d'auteurs](#) [Modifier les droits](#)

Les auteurs membres de cet espace collaboratif, via un **groupe d'auteurs**, figurent avec un **logo** et le groupe, qui les rend membres de cet espace, figure. Pour les retirer, cliquer sur le bouton "Groupes d'auteurs" et retirer le groupe en question.

Comme cette rubrique est un espace collaboratif, ces auteurs et seulement ces auteurs ont accès dans l'espace privé à cette rubrique ainsi qu'à toutes ses sous rubriques (par héritage).
Comme cette rubrique est un espace collaboratif, ces auteurs et seulement ces auteurs ont accès à cette rubrique sur le site public (après s'être authentifié), à toutes ses sous rubriques (par héritage).

Cliquer sur le bouton [Groupes d'auteurs].

L'écran suivant s'affiche :




Cocher les groupes d'auteurs souhaités et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Remarques :

- Si on affecte un auteur à une rubrique parente d'un espace collaboratif, cela ne lui donne pas le droit d'accéder à cet espace collaboratif. En effet, l'héritage s'arrête à l'espace collaboratif. Aussi, il en est de même avec les groupes d'auteurs. C'est-à-dire qu'un espace collaboratif n'hérite pas des groupes d'auteurs de ses rubriques parentes.
- Seuls les gestionnaires d'un groupe d'auteurs peuvent l'affecter à une rubrique.
- Dans la colonne de gauche, des liens permettent de connaître la liste des auteurs d'un groupe d'auteurs, ainsi que la liste des rubriques d'un groupe d'auteurs. Ces listes s'ouvrent dans une nouvelle fenêtre (cf. copie d'écran ci-dessous). Un lien [Fermer] permet de les refermer.









Une fois que l'on a cliqué sur le bouton [Enregistrer], l'écran suivant s'affiche :


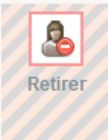


 **Espace collaboratif A**


[Retour](#)

Accès libre sur le site public
 Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)
 Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)

 **Gestion des droits d'accès à cette rubrique**

Auteurs	Via le(s) groupe(s) d'auteurs	Droit sur cette rubrique
 admin		Gère la rubrique et ses droits d'accès
  adminrestreint	Groupe B	Gère la rubrique
  redacteurvalideur	Groupe B	Rédacteur publieur

 Ajouter  Retirer  Groupes d'auteurs  Modifier les droits

Les auteurs membres de cet espace collaboratif, via un groupe d'auteurs, figurent avec un logo  et le nom du groupe, qui les rend membres de cet espace, figure. Pour les retirer, cliquer sur le bouton "Groupes d'auteurs" et décocher le groupe en question.

Il convient d'éviter qu'un groupe d'auteurs soit affecté à des espaces collaboratifs gérés par des personnes différentes.

En effet, on ne peut pas ajouter ou retirer un auteur d'un groupe d'auteurs, qui est affecté à un espace collaboratif sur lequel on n'a pas le droit « Gère la rubrique et ses droits d'accès ». Cette situation peut être résolue en demandant, au gestionnaire de cet espace collaboratif, de retirer cet espace collaboratif de ce groupe d'auteurs (en s'assurant qu'il est gestionnaire de ce groupe d'auteurs).

Remarques :

- Pour affecter un groupe d'auteurs à un espace collaboratif, on peut également procéder comme au chapitre « 3.4 Modifier la liste des rubriques du groupe d'auteurs ».
- On peut également procéder comme au chapitre « 3.8 Ajouter ou retirer des groupes d'auteurs à une rubrique ».
- Pour pouvoir affecter un groupe d'auteurs à un espace collaboratif, il est nécessaire d'être gestionnaire du groupe d'auteurs et d'avoir le droit « Gère la rubrique et ses droits d'accès » sur cet espace collaboratif.
- Si on affecte un groupe d'auteurs à une sous rubrique, puis que l'on transforme sa rubrique parent en un espace collaboratif, cela ne permettra pas aux membres de ce groupe d'auteurs d'accéder à cette sous rubrique. En effet, il faut affecter ce groupe d'auteurs à l'espace collaboratif.

20.6 Afficher des listes d'affectation

Sélectionner le sous menu **[Groupes d'auteurs]** du menu [Edition] puis cliquer, dans la colonne de gauche, sur la liste souhaitée.

RACCOURCIS :

- Groupes d'auteurs
- Liste des auteurs et de leurs groupes
- Liste des auteurs et de leurs rubriques
- Liste des rubriques et de leurs groupes
- Liste des rubriques et de leurs auteurs
- Liste des groupes d'auteurs et de leurs auteurs
- Liste des groupes d'auteurs et de leurs rubriques

RACCOURCIS :

- Créer un groupe

Les groupes d'auteurs

Les groupes d'auteurs permettent d'affecter des rubriques à des auteurs.

Groupes d'auteurs

Les gestionnaires figurent entre parenthèses.

- Groupe A (admin)
- Groupe B (admin)
- Groupe C (admincommunaute)

Créer un groupe

Les groupes d'auteurs permettent d'affecter des rubriques à des auteurs.
Les administrateurs du site peuvent créer un groupe d'auteurs.

Remarques :

- Comme le contenu de chaque liste peut être long, elles disposent d'une pagination automatique (dès qu'elles dépassent 100 lignes).
- Si le plugin « ciar : accès restreints issus de Giseh » est activé, ces listes ne permettent pas de voir des espaces collaboratifs dont on n'est pas membre.

20.6.1 Liste des auteurs et de leurs groupes

Liste des auteurs et de leurs groupes	
Auteur	Groupes d'auteurs
admin	
admincommunaute	Groupe B
adminrestreint	Groupe A
redacteur	Groupe B Groupe A

20.6.2 Liste des auteurs et de leurs rubriques

Liste des auteurs et de leurs rubriques	
Auteur	Rubriques
admin	
admincommunaute	25. Vie en interne 70. Autres fonctionnalités Wiki
adminrestreint	10. Présentation 25. Vie en interne
redacteur	10. Présentation 25. Vie en interne 50. Rubrique contenant un article que l'on peut commenter 70. Autres fonctionnalités Wiki

Remarque : cette liste peut être obtenue même s'il n'existe aucun groupe d'auteurs.

20.6.3 Liste des rubriques et de leurs groupes

Liste des rubriques et de leurs groupes	
0 100	
Rubriques	Groupes d'auteurs
10. Présentation	Groupe A
10. Redirection via un article (en standard dans Spip)	
10. Rubrique géoportail	
10. Rubrique normale	
10. Rubrique normale	
10. Rubrique redirection	
10. Rubrique titre bloc col. de gauche	
10. Sous rubrique A	
20. Sous rubrique B	
25. Rubrique avec le texte des articles	
25. Vie en interne	Groupe A Groupe B

20.6.4 Liste des rubriques et de leurs auteurs

Liste des rubriques et de leurs groupes	
0 100	
Rubriques	Groupes d'auteurs
10. Présentation	adminrestreint redacteur
10. Redirection via un article (en standard dans Spip)	
10. Rubrique géoportail	
10. Rubrique normale	
10. Rubrique normale	
10. Rubrique redirection	
10. Rubrique titre bloc col. de gauche	
10. Sous rubrique A	
20. Sous rubrique B	
25. Rubrique avec le texte des articles	
25. Vie en interne	redacteur admincommunaute adminrestreint

Remarque : cette liste peut être obtenue même s'il n'existe aucun groupe d'auteurs.

20.6.5 Liste des groupes d'auteurs et de leurs auteurs

Liste des groupes d'auteurs et de leurs auteurs	
Groupes d'auteurs	Auteur
Groupe A	redacteur adminrestreint
Groupe B	redacteur admincommunaute
Groupe C	

20.6.6 Liste des groupes d'auteurs et de leurs rubriques

Liste des groupes d'auteurs et de leurs rubriques	
Groupes d'auteurs	Rubriques
Groupe A	10. Présentation 25. Vie en interne
Groupe B	25. Vie en interne 70. Autres fonctionnalités
Groupe C	

21. Recherche avancée

21.1 Recherche simple

Pour effectuer une recherche sur un site, utiliser la case [Recherche sur le site] située en haut à droite de chaque page :

A search bar with the text "Rechercheur" and a magnifying glass icon on the right.

La recherche porte sur les articles, les rubriques, les documents et les forums. La page affiche les résultats de la recherche dans les articles et offre des onglets pour voir les résultats de la recherche dans un autre objet (rubriques, documents, commentaires). Chaque onglet indique le nombre de résultats, en tenant compte des éventuels filtres de recherche avancée (par exemple, le format de document).

Recherche - liste de résultats

[Recherche avancée](#)

Articles (2)

2 articles trouvés.

- [Rapport examinant le plugin SPIP Géoportail](#) (publié le 15/01/2014)
Accueil > Rubrique masquée > Présentation
Ci-dessous le rapport examinant le plugin SPIP Géoportail. A noter qu'il a été mis à jour le 21/03/2011 avec la version 1.0 du plugin SPIP Géoportail.
- [Rapport d'activité du ministère](#) (publié le 20/10/2008)
Accueil > Rubrique masquée > Présentation
Les activités du ministère sont présentées.

En cliquant sur l'onglet « Rubriques » :

Rubriques (1)

1 rubriques trouvées.

- [Ressources Humaines](#) (publié le 04/02/2009)
Accueil > Rubrique masquée
Descriptif rapide de la rubrique.

En cliquant sur l'onglet « Documents » :

Articles (2) Rubriques (1) **Documents (2)** Commentaires (1)

Documents (2)
2 documents trouvés.

[Rapport d'activité du ministère](#) (format odt - 103.1 ko) (publié le 20/10/2008)
Accueil > Rubrique masquée > Présentation > Rapport d'activité du ministère

[Rapport examinant le plugin SPIP Géoportail](#) (format pdf - 4.7 Mo) (publié le 21/03/2011)
Accueil > Rubrique masquée > Présentation > Rapport examinant le plugin SPIP Géoportail

En cliquant sur l'onglet « Commentaires » :

Articles (2) Rubriques (1) Documents (2) **Commentaires (1)**

Commentaires (1)
1 commentaires trouvés.

[Rapport sur le plugin iTwx mobile](#) (le 15/01/2014)
Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Interactivité > Forums

La pagination des résultats affiche les numéros des pages de résultats et un lien "suivant" (et/ou précédent).

Articles (65) Rubriques (37) Documents (0) Commentaires (19)

Articles (65)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | [suivant](#)

65 articles trouvés.

[Titre de l'article](#) (publié le 17/03/2014)
Accueil > Rubrique masquée
Descriptif rapide.

Remarques :

- Par défaut, le moteur de recherche utilisé est celui de SPIP. Aussi la recherche, se limite aux textes du site et ne prend pas en compte le contenu des pièces jointes, mais seulement leur titre et leur descriptif.
- Tous les messages des forums (et des articles avec commentaires) sont explorés (sujet et réponse), mais lors du résultat, seuls les sujets sont listés (et pas les réponses aux sujets). Lorsque l'on clique sur un résultat de la recherche, il est affiché avec sa forme d'origine (article avec commentaire, forum ou forum hiérarchique).
- Pour des raisons de sécurité, les caractères spéciaux ne sont pas acceptés dans les mots recherchés, sauf l'espace, le caractère souligné, l'apostrophe, les guillemets, le tiret, le point, le slash.

21.2 Affiner une recherche

La colonne de gauche de la page des résultats de la recherche (lorsque la charte graphique dispose d'une colonne de gauche) affiche des liens pour affiner la recherche. Lorsque l'on clique sur l'un des liens, le résultat de la recherche est affiché à nouveau pour en tenir compte.

Recherche - liste de résultats

Recherche :

[Recherche avancée](#)

Trier les résultats

par pertinence
par date décroissante
par date croissante

Filtrer les résultats

Date de publication :

date indifférente
Depuis 2 jours
Depuis 7 jours
Depuis 15 jours
Depuis 1 mois
Depuis 3 mois
Depuis 6 mois
Depuis 1 an

Période personnalisée

Format de document :

tous les documents
Word (*.doc)
OpenOffice Text (*.odt)
Adobe PDF (*.pdf)

Articles (2) Rubriques (0) Documents (0) Commentaires (0)

Articles (2)

2 articles trouvés.

[Création et gestion de tableaux](#) (publié le 15/07/2014)
Accueil > Nouveautés > Nouveautés 2014 > Rédaction des contenus

[Possibilités de mise en forme du texte dans un article](#) (publié le 15/07/2014)
Accueil > Nouveautés > Nouveautés 2014 > Rédaction des contenus

Une seconde approche pour affiner la recherche, consiste à cliquer sur le lien « Recherche avancée », dans la page des résultats de la recherche. Le formulaire ci-dessous s'affiche alors (même si javascript est désactivé). C'est particulièrement utile lorsque la charte graphique n'a pas de colonne de gauche. Il convient de sélectionner les options désirées puis de cliquer sur le bouton [Rechercher].

Recherche - liste de résultats

Recherche :

[Recherche avancée](#)

Trier les résultats :
 ▼

Date de publication :
 ▼

Période personnalisée :

Date début (au format jj/mm/aaaa)

Date fin (au format jj/mm/aaaa)

Format de document :
 ▼

Articles (2)

2 articles trouvés.

[Création et gestion de tableaux](#) (publié le 15/07/2014)

[Accueil > Nouveautés > Nouveautés 2014 > Rédaction des contenus](#)

Choix du tri, de la période, du format de document :

- Trois ordres de tri sont proposés : par pertinence (les articles qui contiennent le plus de fois le mot recherché apparaissent en premier), par date décroissante, par date croissante.
- On peut limiter les résultats à ceux publiés depuis : 2 jours, 7 jours, 15 jours, 1 mois, 3 mois, 6 mois, 1 an.
- On peut limiter le format des documents à Adobe PDF (*.pdf) ou bien à OpenOffice Texte (*.odt). Dans ce cas la recherche porte uniquement sur les documents (et pas sur les articles et les commentaires).
- Pour faciliter la saisie d'une date, un clic sur l'image à droite affiche un calendrier où il suffit de cliquer sur la date choisie.



21.3 Elargir une recherche

Cette possibilité de recherche élargie **nécessite d'utiliser un fichier de paramétrage** (cf. annexe « Fichier de paramétrage pour la recherche avancée »).

Recherche - liste de résultats

Recherche :

[Recherche avancée](#)

Trier les résultats

par pertinence
par date décroissante
par date croissante

Filtrer les résultats

Date de publication :
date indifférente
Depuis 2 jours
Depuis 7 jours
Depuis 15 jours
Depuis 1 mois
Depuis 3 mois
Depuis 6 mois
Depuis 1 an

Période personnalisée

Format de document :
tous les documents
Word (*.doc)
OpenOffice Text (*.odt)
Adobe PDF (*.pdf)

Elargir cette recherche

ne pas élargir
élargir au contenu des documents de ce site (non protégés)
élargir à tous les sites et au contenu de leurs documents (non protégés)

Articles (2) Rubriques (0) Documents (0) Commentaires (0)

Articles (2)

2 articles trouvés.

[Création et gestion de tableaux](#) (publié le 15/07/2014)
Accueil > Nouveautés > Nouveautés 2014 > Rédaction des contenus

[Possibilités de mise en forme du texte dans un article](#) (publié le 15/07/2014)
Accueil > Nouveautés > Nouveautés 2014 > Rédaction des contenus

Lorsque cette possibilité de recherche élargie est paramétrée, un bloc additionnel s'affiche en bas de la colonne de gauche (et en bas des formulaires de recherche avancée).

Il permet « **d'élargir au contenu des documents de ce site** » ou bien « **d'élargir à tous les sites** et au contenu de leurs documents ». A noter que si l'on est authentifié le critère s'intitule : « élargir au contenu des documents de ce site (non protégés) ».

21.3.1 Fonctionnement par défaut

L'élargissement de la recherche va rediriger le navigateur vers Google (ou MnoGoSearch selon le contenu du fichier de paramétrage).

Si on clique sur le lien « élargir au contenu des documents de ce site », la recherche sur Google (ou sur MnoGoSearch) sera limitée au site.

Les critères de tri, de date et de format de documents s'appliquent.

22. Notification sur abonnement

Ceci nécessite que le plugin « cinotif : Notification sur abonnement » soit actif.

ATTENTION : l'installation de ce plugin nécessite des pré-requis qui figurent en annexe.

22.1 Fonctionnalités

22.1.1 L'objectif de ce plugin

L'objectif est qu'une personne puisse s'abonner pour être avertie, par messagerie, lorsque certains événements surviennent sur le site ou sur une partie du site.

L'avantage pour l'utilisateur est d'être informé de manière rapide et exhaustive, sans être obligé de consulter régulièrement le site ou ses flux RSS. Comme l'information est stockée sur le site, l'utilisateur peut ensuite supprimer le message électronique de notification qu'il a reçu.

L'avantage pour le site est d'augmenter son audience utile par fidélisation.

Les notifications sur abonnement n'entrent pas en concurrence avec les lettres d'actualités, car elles répondent à un besoin différent (l'envoi d'un texte récapitulant les dernières actualités).

Par rapport aux flux RSS, dont elles sont proches, les notifications sur abonnement offrent des possibilités supplémentaires comme s'abonner aux articles proposés dans une branche du site, aux événements d'un espace collaboratif, à l'ajout de document sur le site, voire aux modifications d'articles, etc.

22.1.2 Les fonctionnalités de ce plugin

Le plugin offre le choix entre 3 formulaires aux possibilités très différentes.

22.1.2.1 Un formulaire d'abonnement par défaut

Le formulaire par défaut permet à l'abonné de choisir la ou les parties du site auxquelles il souhaite s'abonner (ensemble du site, certaines branches du site, certains articles ou forum) et, pour chaque partie de site, de choisir les événements auxquels il veut s'abonner :

- Publication d'un article dans les actualités (si le plugin « CISQUEL » est activé).
- Publication d'un article.
- Proposition d'un article.
- Modification du texte d'un article publié.
- Ajout d'un document à un article publié.
- Ajout d'un commentaire dans un forum (ou un article) publié.

La liste des événements peut être restreinte par l'administrateur du site. Par ailleurs, il est nécessaire d'être authentifié pour pouvoir s'abonner à l'événement « Proposition d'un article ».

S'abonner

► [Retour](#)

Vous souhaitez vous abonner au site : **Nom du site**
afin de recevoir un courrier électronique à chaque publication d'article, ajout de commentaire, etc.

Veuillez renseigner le formulaire ci-dessous.

Un courrier électronique de confirmation vous sera envoyé. Vous devrez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier, dans un délai maximal de 24 heures, pour valider votre abonnement. Aussi, assurez vous que l'adresse électronique que vous renseignez ci-dessous est **exacte**. (Si vous disposez d'un compte sur ce site, authentifiez-vous afin d'éviter la confirmation par courrier électronique).

Ces abonnements portent sur tout le site.

Si vous souhaitez vous abonner à une partie du site, il convient de cliquer sur le lien s'abonner dans la première page de la partie en question.

S'abonner

Abonnements

- Publication d'un article dans les actualités
- Publication d'un article
- Modification d'un article (1)
- Ajout d'un document (1)
- Ajout d'un commentaire (1)

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Valider

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Un administrateur restreint peut s'abonner aux propositions d'articles des branches qu'il administre, afin de pouvoir examiner ces articles proposés et, le cas échéant, les publier.

Si le plugin « CIAR : Accès restreints » est activé, chaque membre d'un espace collaboratif peut s'abonner à cet espace.

Si on s'est authentifié sur le site, il n'est pas nécessaire de renseigner l'adresse électronique.

Si le nombre potentiel d'abonnés est supérieur à 10 000, il est préférable d'utiliser l'un des deux autres formulaires et l'interface avec le gestionnaire de liste de diffusion « SYMPA » (cf. chapitre 1.3.4).

22.1.2.2 Un formulaire avec une liste d'abonnements définis

Certains sites n'ont pas besoin d'un formulaire aussi complet que le formulaire par défaut. Aussi, l'idée est de disposer d'un formulaire qui offre une liste d'abonnements définis par l'administrateur du site (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.). A l'inverse du formulaire par défaut, ce formulaire d'abonnement ne dépend pas de la page d'où on l'appelle.

S'abonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

S'abonner

Abonnements

- Abonnement aux actualités du site
- Abonnement au thème A
- Abonnement au thème B
- Abonnement au thème C

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

S'abonner

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

Pour chaque abonnement, qu'il créera, l'administrateur du site indiquera :

- Le titre de l'abonnement, qui apparaîtra dans le formulaire d'abonnement (les abonnements seront classés par numéro de titre dans le formulaire d'abonnement).
- La partie du site concernée (une branche du site ou bien un article du site ou bien tout le site). A noter que la branche du site peut être une rubrique de niveau 1 ou 2 ou 3 ou ...
- L'événement à notifier (publication d'un article dans les actualités ou bien publication d'un article ou bien modification d'un article ou bien ajout d'un document ou bien ajout d'un commentaire).
- Le statut de l'abonnement (en cours de rédaction, publié, publié - notifications désactivées, fermé à l'abonnement - notifications désactivées).

Si on utilise l'interface avec l'outil de gestion de liste de diffusion « SYMPA », on peut dépasser la limite de 10 000 abonnés.

Il est possible de renseigner le texte à afficher dans le formulaire d'abonnement (idem pour le désabonnement).

Il est possible de désactiver les notifications d'un abonnement, par exemple si on veut uniquement offrir la possibilité de s'abonner, de manière transparente, à la liste de diffusion de SYMPA d'une lettre d'information, afin d'envoyer manuellement des courriels à cette liste.

Remarques :

- L'abonné a moins de choix qu'avec le formulaire par défaut.
- On ne peut pas s'abonner aux propositions d'articles.
- On ne peut pas s'abonner à un espace collaboratif (cf. plugin « CIAR : Accès restreints »).
- Un abonnement porte sur un seul événement à notifier (publication d'un article ou bien ...).
- Configuration initiale moins simple (en particulier si le plugin « CIMS : multisites » est activé).
- Le cas échéant, il est nécessaire de créer préalablement les listes de diffusion sur SYMPA.

22.1.2.3 Un formulaire simple sans choix des abonnements

Si on souhaite offrir un seul abonnement (par exemple, l'abonnement aux actualités du site), le formulaire avec une liste d'abonnements définis demandera à l'utilisateur de cocher l'unique abonnement proposé. Dans ce cas, il est plus simple de demander uniquement l'adresse électronique.

Aussi, le principe est d'offrir un formulaire d'abonnement simple dans lequel il suffit de renseigner son adresse électronique. Le formulaire n'offre pas le choix des abonnements. Ces derniers lui sont imposés. C'est l'administrateur du site qui crée les abonnements.

S'abonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

S'abonner

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

S'abonner

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

Ce formulaire simple est une variante du formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis. Il bénéficie des mêmes avantages et des mêmes limites.

22.1.2.4 Une interface avec le gestionnaire de liste de diffusion « SYMPA »

Le mécanisme d'envoi des notifications applique le « Guide d'utilisation de la messagerie dans les applications du MEDDE », qui impose d'envoyer les messages électroniques par paquet de 50, avec un délai minimum de 50 secondes entre deux paquets. Il n'est donc pas adapté à une forte volumétrie d'abonnés (supérieure à 10 000 abonnés) et/ou aux contraintes d'envoi dans un délai court d'une notification à tous ses abonnés.

L'idée est donc de disposer d'une interface avec le gestionnaire de liste de diffusion « SYMPA » (Système de Multi-Postage Automatique) qui permet d'envoyer un message électronique à un nombre conséquent d'abonnés dans un délai court (il peut, en théorie, gérer jusqu'à 700 000 abonnés par liste de diffusion).

Le formulaire avec une liste d'abonnements définis, ainsi que le formulaire simple, peuvent bénéficier de cette interface. En revanche, comme le formulaire par défaut crée dynamiquement la liste des abonnements, il ne peut pas bénéficier de cette interface.

Lorsqu'une personne s'abonne, ces informations sont enregistrées dans CINOTIF et, en plus, l'adresse électronique de cette personne est ajoutée aux listes de diffusion SYMPA qui correspondent aux abonnements sélectionnés par la personne. Lorsque la personne se désabonne, l'adresse électronique de cette personne est retirée des listes de diffusion SYMPA qui correspondent aux abonnements de cette personne sur le site.

Il est **nécessaire de déclarer préalablement les listes de diffusion dans l'outil SYMPA** ou d'utiliser une liste de diffusion existante. Les commandes utilisées par l'interface, pour ajouter ou retirer des abonnés d'une liste de diffusion, nécessitent l'envoi d'un courriel à SYMPA avec comme expéditeur, un propriétaire de la liste de diffusion. Aussi, **selon l'hébergement, il sera peut-être nécessaire d'ajouter un propriétaire spécifique aux listes de diffusion.**

Les notifications automatiques sont envoyées aux listes de diffusion de l'outil SYMPA. Le moteur d'envoi du plugin CINOTIF est alors utilisé pour envoyer les notifications aux listes de diffusion, au lieu de les envoyer individuellement à chaque abonné.

22.1.2.5 Désabonnement

Chaque message de notification contient un lien pour se désabonner. Par ailleurs, on peut se désabonner directement sur le site.

22.1.2.6 Notification des participants à un forum

Quelqu'un qui dépose un commentaire sur un article (ou dans un forum), en renseignant correctement son adresse électronique, sera informé automatiquement en cas de réponse à son commentaire, même s'il n'est pas abonné (si le plugin CINOTIF est activé).

Si on est abonné à « l'ajout d'un commentaire » dans un article, on sera informé de tous les échanges sur cet article (ou dans ce forum).

22.1.2.7 Complémentarité avec le suivi de l'activité éditoriale de SPIP

Cette possibilité de notifications automatiques sur abonnement est complémentaire au suivi de l'activité éditoriale de SPIP (qui n'est pas sur abonnement et qui est assez limité). Ce dernier reste opérationnel et un mécanisme évite les envois de notification en double. Toutefois, afin que le contenu des messages, d'une même notification, soit identique, il est intéressant, dans le menu [Configuration / [Interactivité], de cocher « Ne pas envoyer la liste des nouveautés » et de valider.

22.1.2.8 De nombreuses possibilités de configuration

Le plugin offre de nombreuses possibilités de configuration, qui sont décrites dans un autre chapitre.

22.1.3 Exemples d'utilisation

22.1.3.1 Formulaire d'abonnement par défaut

Si on souhaite suivre tous les échanges d'un forum publié sur le site public, on peut s'abonner à l'ajout de commentaire dans ce forum (ou cet article). Il est également possible de s'abonner à tous les commentaires postés sur le site.

Dans le cas d'un site consacré à un métier ou à un projet, on peut vouloir être informé à chaque publication d'article sur l'ensemble du site.

Dans le cas d'un site d'un organisme, qui traite de thèmes différents, on peut souhaiter être informé chaque fois qu'un article est publié dans une certaine branche du site. Dans ce cas on s'abonne à la publication d'article dans cette branche uniquement.

Si le plugin « CISQUEL : squelettes de base » est activé, une personne qui désire être informée chaque fois qu'un article est publié en actualité sur la page d'accueil, peut s'y abonner. Elle peut également s'abonner uniquement aux actualités d'une rubrique avec actualités ou d'une sous-page d'accueil. A noter que cela n'a pas vocation à remplacer une lettre d'actualité.

Un administrateur restreint peut s'abonner aux propositions d'articles des branches qu'il administre, afin de pouvoir examiner ces articles proposés et, le cas échéant, les publier. En effet, SPIP peut signaler par message électronique qu'un article est proposé dans le site, mais il ne peut pas cibler des destinataires en fonction de la rubrique dans laquelle l'article est proposé.

Dans le cas d'un espace collaboratif (ce qui nécessite que le plugin « CIAR : Accès restreints » soit activé), chaque membre d'un espace collaboratif peut vouloir être averti lorsqu'une modification est apportée aux articles publiés dans cet espace collaboratif.

Dans le cas d'un article WIKI publié sur le site public (ce qui nécessite que les plugins CISQUEL et CIFORM soient activés), on peut souhaiter être informé chaque fois que cet article est modifié et chaque fois qu'un document est ajouté à cet article.

Si le nombre potentiel d'abonnés est supérieur à 10 000, il est préférable d'utiliser l'un des deux autres formulaires et l'interface avec le gestionnaire de liste de diffusion SYMPA ou bien il est préférable d'offrir une newsletter (et de réserver les notifications sur abonnement aux auteurs du site).

22.1.3.2 Formulaire avec une liste d'abonnements définis

L'administrateur du site peut proposer, par exemple, les abonnements suivants :

- Les actualités du site (si le plugin « CISQUEL : squelettes de base » est activé).
- La publication d'articles dans une branche du site.
- Les commentaires ajoutés sur le site.
- Une lettre d'information (si on utilise l'interface avec SYMPA, en désactivant les notifications de cet abonnement, on peut offrir la possibilité de s'abonner à la liste de diffusion de SYMPA d'une lettre d'information, afin d'envoyer manuellement des courriels à cette liste).

22.1.3.3 Formulaire simple sans choix des abonnements

Pour le formulaire simple, l'administrateur du site peut imposer un, ou plusieurs, des abonnements cités pour le formulaire avec une liste d'abonnements définis.

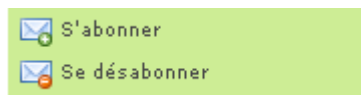
22.2 Utilisation

22.2.1 Formulaire par défaut

Le formulaire par défaut permet à l'abonné de choisir la ou les parties du site auxquelles il souhaite s'abonner (ensemble du site, certaines branches du site, certains articles ou forum) et, pour chaque partie de site, de choisir ses abonnements (publication d'un article, ajout de document, etc.).

22.2.1.1 S'abonner (pour une personne non authentifiée)

Si, par exemple, on veut s'abonner à l'ensemble du site, il suffit, dans la page d'accueil du site, de cliquer sur le lien « S'abonner » (le graphisme de ce lien peut varier en fonction de la charte graphique du site).



Le formulaire d'abonnement ci-dessous s'affiche (la liste des abonnements proposés dépend du paramétrage du plugin effectué par l'administrateur du site) :

S'abonner

[Retour](#)

Vous souhaitez vous abonner au site : **Nom du site**
afin de recevoir un courrier électronique à chaque publication d'article, ajout de commentaire, etc.

Veillez renseigner le formulaire ci-dessous.
Un courrier électronique de confirmation vous sera envoyé. Vous devrez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier, dans un délai maximal de 24 heures, pour valider votre abonnement. Aussi, assurez vous que l'adresse électronique que vous renseignez ci-dessous est **exacte**.
(Si vous disposez d'un compte sur ce site, authentifiez-vous afin d'éviter la confirmation par courrier électronique).

Ces abonnements portent sur tout le site.
Si vous souhaitez vous abonner à une partie du site, il convient de cliquer sur le lien s'abonner dans la première page de la partie en question.

S'abonner

Abonnements

- Publication d'un article dans les actualités
- Publication d'un article
- Modification d'un article (1)
- Ajout d'un document (1)
- Ajout d'un commentaire (1)

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Valider

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

A noter que le formulaire indique que « Si vous disposez d'un compte sur ce site, authentifiez-vous afin d'éviter la confirmation par courrier électronique ».

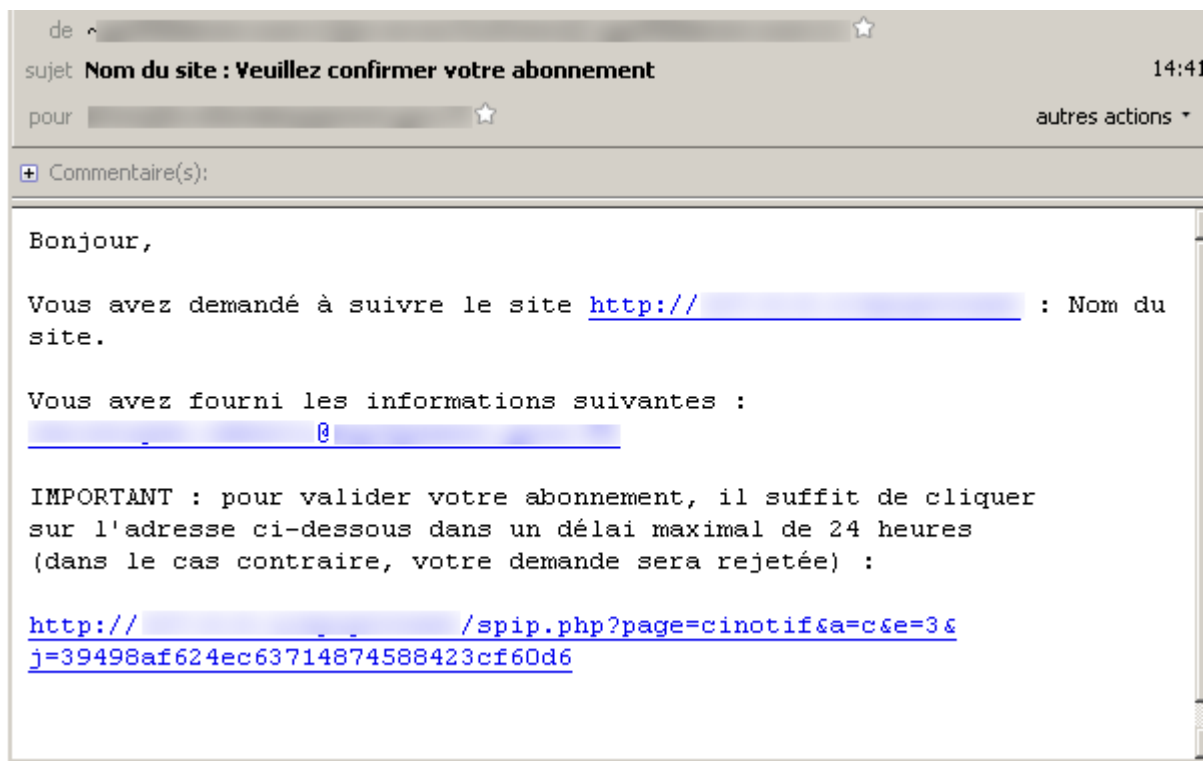
Par ailleurs, l'abonnement « Publication d'un article dans les actualités » n'apparaît que si le plugin CISQUEL « Squelettes de base » est activé.

Il convient de cocher le ou les abonnements désirés, de renseigner son adresse électronique, puis de cliquer sur le bouton [Valider].

Le message suivant s'affiche :

Un courrier électronique de confirmation vient d'être envoyé à@..... Vous devrez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier, dans un délai maximal de 24 heures, pour valider votre abonnement.

Dans le courrier électronique que l'on reçoit, il suffit de cliquer sur l'adresse indiquée :



Le navigateur s'ouvre alors et affiche le message suivant :

Votre abonnement a été validé.

Remarques :

- Ce procédé permet de vérifier l'adresse électronique de la personne qui s'abonne, afin d'éviter de se retrouver abonné à son insu par une autre personne. C'est un mécanisme de sécurité.
- Au bout de 24 heures, les abonnements non confirmés sont supprimés.
- Si l'adresse électronique est celle d'un auteur du site, alors le numéro de cet auteur est mémorisé pour cet abonné.
- Si le nombre maximum d'abonnés a été atteint (10 000 par défaut), un message l'indique.
- L'abonnement aux propositions d'articles n'est pas proposé aux personnes non authentifiées.

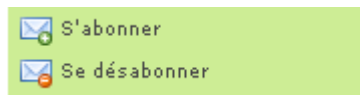
Si l'on veut s'abonner à une branche du site, il suffit de cliquer sur « S'abonner » (sur le site public) dans la page de la rubrique racine de cette branche du site. Dans ce cas, le formulaire d'abonnement indiquera : « Ces abonnements portent sur toute l'arborescence descendante de cette rubrique (c'est-à-dire cette rubrique, ses sous-rubriques, etc.). »

Si l'on veut s'abonner à un article du site, il suffit de cliquer sur « S'abonner » dans la page de cet article (sur le site public). Dans ce cas, le formulaire d'abonnement indiquera : « Ces abonnements portent sur cet article uniquement. »

A noter que si on est déjà abonné au même abonnement pour la même partie du site ou bien pour une partie parente (par exemple pour l'ensemble du site), un message l'indiquera.

22.2.1.2 Se désabonner (pour une personne non authentifiée)

Si, par exemple, on veut se désabonner de l'ensemble du site, il suffit, dans la page d'accueil du site, de cliquer sur le lien « Se désabonner » (le graphisme de ce lien peut varier en fonction de la charte graphique du site).



Le formulaire de désabonnement ci-dessous s'affiche :

Se désabonner

[Retour](#)

Vous souhaitez supprimer TOUS vos abonnements relatifs au site : **Nom du site**

Veillez renseigner le formulaire ci-dessous.
Un courrier électronique de confirmation vous sera envoyé. Vous devrez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier, dans un délai maximal de 24 heures, pour valider votre désabonnement. Aussi, assurez vous que l'adresse électronique que vous renseignez ci-dessous est **exacte**. (Si vous disposez d'un compte sur ce site, authentifiez-vous afin d'éviter la confirmation par courrier électronique).

Se désabonner

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Se désabonner

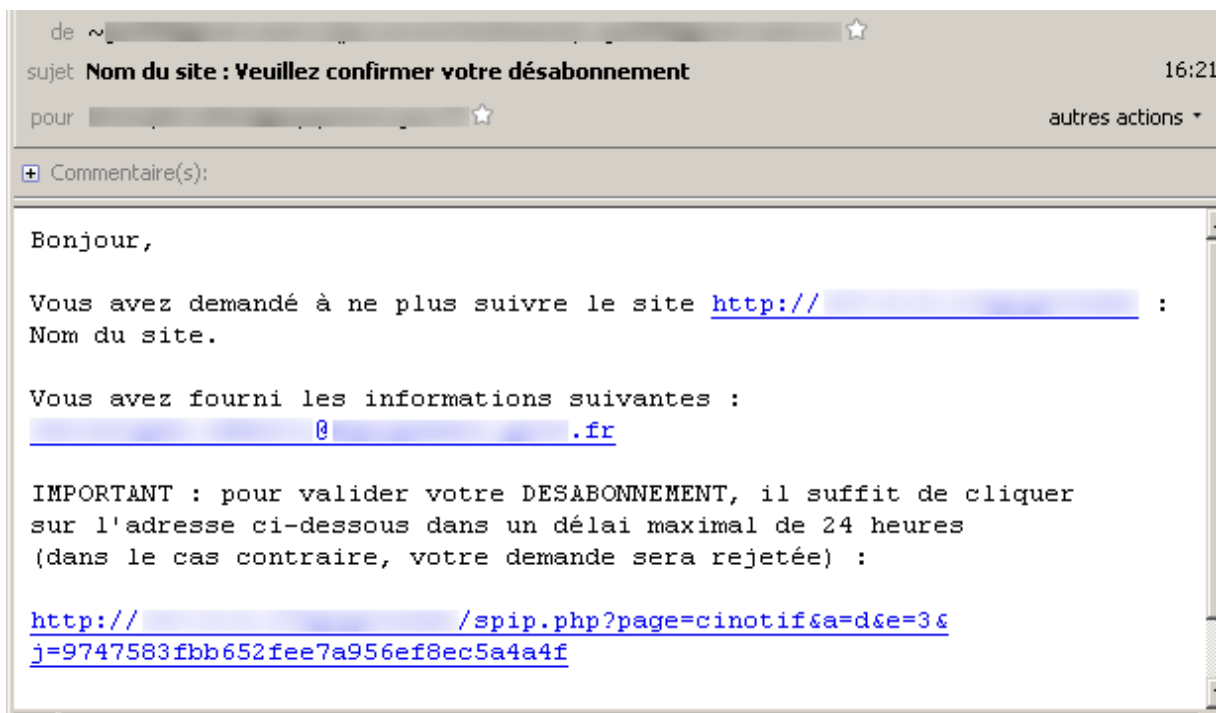
A noter que cela va supprimer tous nos abonnements au site.

Il convient de renseigner son adresse électronique, puis de cliquer sur le bouton [Se désabonner].

Le message suivant s'affiche :

Un courrier électronique de confirmation vient d'être envoyé à@..... Vous devrez visiter l'adresse Web mentionnée dans ce courrier, dans un délai maximal de 24 heures, pour valider votre désabonnement.

Dans le courrier électronique que l'on reçoit, il suffit de cliquer sur l'adresse indiquée :



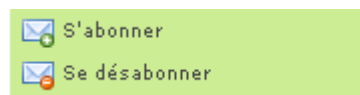
Le navigateur s'ouvre alors et affiche le message suivant :

Désabonnement enregistré.

Remarque : Une fois abonné, chaque message de notification que l'on reçoit contient un lien pour se désabonner.

22.2.1.3 S'abonner (pour un utilisateur authentifié)

Si, par exemple, on veut s'abonner à l'ensemble du site, il suffit, dans la page d'accueil du site, de cliquer sur le lien « S'abonner » (le graphisme de ce lien peut varier en fonction de la charte graphique du site).



Le formulaire d'abonnement ci-dessous s'affiche (la liste des abonnements proposés dépend du paramétrage du plugin effectué par l'administrateur du site) :

S'abonner

[Retour](#)

Vous souhaitez vous abonner au site : **Nom du site**
afin de recevoir un courrier électronique à chaque publication d'article, ajout de commentaire, etc.

Veuillez renseigner le formulaire ci-dessous.

Ces abonnements portent sur tout le site.
Si vous souhaitez vous abonner à une partie du site, il convient de cliquer sur le lien s'abonner dans la première page de la partie en question.

S'abonner

Abonnements

- Publication d'un article dans les actualités
- Publication d'un article
- Modification d'un article (1)
- Ajout d'un document (1)
- Ajout d'un commentaire (1)

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Valider

Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner.

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Il convient de cocher le ou les abonnements désirés, puis de cliquer sur le bouton [Valider].

Remarques :

- Si l'on est authentifié, et que notre adresse électronique est renseignée dans notre fiche auteur dans SPIP, il n'y a pas besoin de confirmation de l'abonnement par messagerie.
- Si elle existe dans SPIP, l'adresse électronique est pré-remplie et n'est pas modifiable.
- On ne peut s'abonner qu'aux informations auxquelles on a accès.
- L'abonnement « Proposition d'article » n'est pas proposé si on a le statut « Visiteur ».
- L'abonnement « Publication d'un article dans les actualités » n'apparaît que si le plugin CISQUEL « Squelettes de base » est activé.

Concernant l'abonnement aux propositions d'articles pour l'ensemble du site :

- Un administrateur (restreint ou non) peut s'abonner aux propositions d'articles du site.
- Si un administrateur est restreint, il ne recevra que les propositions d'articles qui concernent ses rubriques.
- Si le plugin CIAR « Accès restreints » est activé, un auteur (qui n'a pas le statut visiteur au sens SPIP), peut s'abonner aux propositions d'articles du site. En effet, le statut de l'auteur peut être surchargé dans un espace collaboratif. Par ailleurs, si un article est proposé dans un espace collaboratif, seuls les abonnés qui sont membres de cet espace collaboratif (et qui n'ont pas le statut visiteur au sens SPIP), seront notifiés.

Concernant l'abonnement aux propositions d'article d'une branche spécifique du site :

- Un administrateur (non restreint) peut s'abonner à des propositions d'articles.
- Un administrateur restreint peut s'abonner à des propositions d'articles mais uniquement pour ses rubriques.
- Si le plugin CIAR « Accès restreints » est activé et que la rubrique est un espace collaboratif (ou est située dans un espace collaboratif), un membre de cet espace collaboratif (qui n'a pas le statut visiteur au sens SPIP) peut s'abonner aux propositions d'articles.

22.2.1.4 Modifier un abonnement (pour un utilisateur authentifié)

Pour modifier un abonnement, il suffit de se placer sur la page concernée (par exemple, la page d'une rubrique, si l'abonnement concerne la branche de cette rubrique), puis de cliquer sur le lien « S'abonner ».

Le formulaire d'abonnement s'affiche avec les abonnements existants cochés.

Vous souhaitez vous abonner à la rubrique : **Domaines d'activité**
afin de recevoir un courrier électronique à chaque publication d'article, ajout de commentaire, etc.

Veuillez renseigner le formulaire ci-dessous.

Ces abonnements portent sur toute l'arborescence descendante de cette rubrique (c'est-à-dire cette rubrique, ses sous rubriques, etc.).
Si vous souhaitez vous abonner à l'ensemble du site, il convient de cliquer sur le lien s'abonner dans la page d'accueil du site.

S'abonner

Abonnements

- Publication d'un article
- Proposition d'un article
- Modification d'un article (1)
- Ajout d'un document (1)
- Ajout d'un commentaire (1)

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Valider

Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner.

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Il suffit de cocher les abonnements que l'on veut ajouter et de décocher ceux que l'on veut retirer, puis de cliquer sur le bouton [Valider].

22.2.1.5 Voir tous ses abonnements (pour un utilisateur authentifié)

Il est nécessaire d'être authentifié. Ensuite, il convient, dans la page d'accueil du site, de cliquer sur le lien « S'abonner ». Le formulaire d'abonnement comprend, le cas échéant (si l'on est abonné à d'autres parties du site), un lien pour voir l'ensemble de ses abonnements.

Vous souhaitez vous abonner au site : **Nom du site**
afin de recevoir un courrier électronique à chaque publication d'article, ajout de
commentaire, etc.

Veuillez renseigner le formulaire ci-dessous.

Ces abonnements portent sur tout le site.
Pour voir tous vos autres abonnements, [cliquer ici](#).

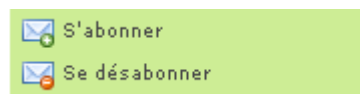
En cliquant sur ce lien, la liste de ses abonnements s'affiche (avec des liens pour les modifier) :

Objet	Abonnements	Statut
site	Publication d'un article	Publié
rubrique 59	Publication d'un article	Publié
rubrique 59	Modification d'un article (1)	Publié
rubrique 59	Proposition d'un article	Publié

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

22.2.1.6 Se désabonner (pour un utilisateur authentifié)

Si, par exemple, on veut se désabonner de l'ensemble du site, il suffit, dans la page d'accueil du site, de cliquer sur le lien « Se désabonner » (le graphisme de ce lien peut varier en fonction de la charte graphique du site).



Le formulaire de désabonnement ci-dessous s'affiche :

Vous souhaitez supprimer TOUS vos abonnements relatifs au site : **Nom du site**

Veuillez renseigner le formulaire ci-dessous.

Se désabonner

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Se désabonner

Il suffit de cliquer sur le bouton [Se désabonner].

Pour se désabonner d'une branche spécifique du site, il suffit de cliquer sur « Se désabonner » (sur le site public) dans la page de la rubrique racine de cette branche du site.

Remarque : Chaque message de notification que l'on reçoit contient un lien pour se désabonner.

22.2.2 Formulaire avec une liste d'abonnements définis

22.2.2.1 Principe

Le principe est d'offrir une liste d'abonnements définis par l'administrateur du site (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.). A l'inverse du système actuel, ce formulaire d'abonnement ne dépend pas de la page d'où on l'appelle.

Pour chaque abonnement, qu'il créera, l'administrateur du site indiquera :

- Le titre de l'abonnement, qui apparaîtra dans le formulaire d'abonnement (les abonnements seront classés par numéro de titre dans le formulaire d'abonnement).
- La partie du site concernée (une branche du site ou bien un article du site ou bien tout le site). A noter que la branche du site peut être une rubrique de niveau 1 ou 2 ou 3 ou ...
- L'événement à notifier (publication d'un article dans les actualités ou bien publication d'un article ou bien modification d'un article ou bien ajout d'un document ou bien ajout d'un commentaire).
- Le statut de l'abonnement (publié, en cours de rédaction, fermé à l'abonnement).

22.2.2.2 Formulaire avec une liste d'abonnements définis

Contenu du formulaire avec, par exemple, une liste de 4 abonnements définis :

S'abonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

S'abonner

Abonnements

- Abonnement aux actualités du site
- Abonnement au thème A
- Abonnement au thème B
- Abonnement au thème C

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

S'abonner

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

Si la personne s'est authentifiée sur le site, son adresse électronique (renseignée dans la gestion des auteurs de SPIP) est pré renseignée dans le formulaire et n'est pas modifiable. Par ailleurs, ses abonnements existants sont pré cochés dans le formulaire et il peut les modifier :

S'abonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

S'abonner

Abonnements

Abonnement aux actualités du site

Abonnement au thème A

Abonnement au thème B

Abonnement au thème C

Votre adresse électronique [Obligatoire]

.....@.....

format : email@domaine.com

S'abonner

Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner.

Contenu du formulaire de désabonnement :

Se désabonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire de désabonnement.

Se désabonner

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

Se désabonner

22.2.3 Formulaire simple sans choix des abonnements

22.2.3.1 Principe

Si on souhaite offrir un seul abonnement (par exemple, l'abonnement aux actualités du site), le formulaire avec une liste d'abonnements définis demandera à l'utilisateur de cocher l'unique abonnement proposé. Dans ce cas, il est plus simple de demander uniquement l'adresse électronique.

Aussi, le principe est d'offrir un formulaire d'abonnement simple dans lequel il suffit de renseigner son adresse électronique. Le formulaire n'offre pas le choix des abonnements. Ces derniers lui sont imposés. C'est l'administrateur du site qui crée les abonnements. Ce formulaire simple est une variante du formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis. Contrairement au système actuel, il ne dépend pas de la page d'où on l'appelle.

22.2.3.2 Formulaire d'abonnement simple

Contenu du formulaire d'abonnement simple (les abonnements ne s'affichent pas, mais ils seront tous pris en compte) :

S'abonner

[Retour](#)

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

S'abonner

Votre adresse électronique [Obligatoire]

format : email@domaine.com

S'abonner

Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de vous envoyer les courriers électroniques correspondants à vos abonnements. Vous pourrez, à tout moment, vous désabonner. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Pour cela, contacter le webmestre.

22.2.4 Les envois de messages de notification

22.2.4.1 Principes (si l'interface avec SYMPA n'est pas active)

Un message électronique est envoyé par destinataire.

Les messages électroniques sont envoyés par paquet de 50 (ce paramètre est modifiable, cf. annexe), afin d'éviter de saturer le serveur de messagerie.

Un paquet de messages électroniques ne doit pas être envoyé avant un délai minimum de 50 secondes après le précédent paquet (ce paramètre est modifiable, cf. annexe).

Quand un événement survient dans le site :

- Le contenu du courrier à envoyer est mémorisé.
- La liste des destinataires de ce courrier est calculée puis mémorisée.
- Un premier paquet de messages électroniques est envoyé aux 50 premiers destinataires de ce courrier (sauf si un précédent paquet, tous courriers confondus, a été envoyé il y a moins de 50 secondes).

Une tâche de fond envoie un paquet de message resté en attente, en respectant les règles précitées. La fréquence de cette tâche de fond est de dix minutes (ce paramètre est modifiable, cf. annexe). Par exemple, si 100 personnes sont abonnées aux publications d'article sur un site, les 50 premiers abonnés seront notifiés immédiatement de la publication d'un article et les 50 suivants seront notifiés au moins 10 minutes plus tard.

Un mécanisme évite les redondances par rapport aux notifications de SPIP.

Un mécanisme évite de notifier deux fois un article publié, puis dépublié, puis republié.

Celui qui génère l'événement, par exemple celui qui publie un article, ne reçoit pas la notification.

La notification de la modification d'un article nécessite que le suivi des révisions soit activé. Pour qu'elle soit envoyée, il faut au minimum que le texte ait été modifié. Elle n'est envoyée que si le numéro de version de modification a changé (ceci est paramétrable, cf. annexe).

Les pièces jointes en mode document sont notifiées, mais pas celles en mode image.

Un auteur qui a le statut « Visiteur » ne recevra pas de notification de « Proposition d'article ».

Si un administrateur est restreint, il ne recevra que les propositions d'articles qui concernent ses rubriques, sous réserve qu'il soit abonné au site ou bien à ses rubriques.

Si le plugin CIAR « Accès restreints » est activé, la publication d'un article (ou un autre événement) dans un espace collaboratif est notifiée uniquement aux abonnés corrélatifs, qui sont membres de cet espace collaboratif.

Si le plugin CIMS « Publication multi sites avec filtrage par rubrique » est activé, la publication d'un article (ou un autre événement) est notifiée uniquement aux abonnés corrélatifs dont l'abonnement a été pris sur l'un des sites de publication de l'article.

Si le plugin CISQUEL « Squelettes de base » est activé et qu'une personne s'abonne à une rubrique « multirubricage », elle sera prévenue lorsqu'un article est publié dans une autre rubrique avec un mot-clé pour qu'il s'affiche également dans la rubrique « multirubricage » (le mot-clé doit-être affecté avant la publication de l'article).

Remarque : Si une personne se désabonne et qu'un courrier est en cours d'envoi, elle risque de le recevoir quand même. En effet, c'est une tâche de fond de SPIP, dont la fréquence est de 48 heures, qui est chargée de supprimer les messages restés en attente dont l'abonné n'existe plus.

22.2.4.2 Contenu des messages électroniques

Exemple de contenu d'un message concernant la publication d'un article :

<p>Titre du message : [Nom du site] PUBLIE : Titre de l'article</p> <p>Texte du message : (ceci est un message automatique - ne pas répondre à ce message)</p> <p>L'article : Titre de l'article a été publié le mardi 9 octobre 2012.</p> <p>Pour consulter l'intégralité de cet article et, le cas échéant, ses pièces jointes, cliquer sur l'adresse suivante : http://adresse_du_site/spip.php?page=article&id_article=567</p> <p>Descriptif de cet article</p> <p>-----</p> <p>Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.</p> <p>-----</p> <p>Vous recevez ce message car vous avez souscrit un abonnement à cette notification. Pour supprimer votre abonnement, cliquer sur l'adresse suivante : http://adresse_du_site/spip.php?page=cinotif&desabonner=oui&e=9&i=4</p>

Le message contient un lien pour se désabonner.

Le message concernant la proposition ou la publication d'un article contient le titre et le descriptif de l'article. Si l'article n'a pas de descriptif, le bloc « Descriptif de cet article » ne sera pas affiché. A noter que le message indique explicitement « Pour consulter l'intégralité de cet article et, le cas échéant, ses pièces jointes, cliquer sur l'adresse suivante ... ».

Comme dans les notifications de SPIP, si le descriptif de l'article contient des pièces jointes, le message ne contient pas l'adresse des pièces jointes. Ceci va dans le sens de la sécurité.

Le message concernant l'ajout d'un document contient un lien vers son article (ou sa rubrique), mais il ne contient pas l'adresse du document, pour des raisons de sécurité.

Comme dans les notifications de SPIP, le message concernant l'ajout d'un commentaire contient le texte du commentaire en entier. A noter que SPIP limite la taille du texte d'un commentaire texte à 20000 caractères.

22.2.4.3 Adresses utilisées dans les messages

L'adresse dans le message qui permet de consulter un article publié est construite sur la base de l'adresse du site déclarée dans la configuration de SPIP.

Remarque : dans ses notifications, SPIP utilise l'adresse utilisée par celui qui publie l'article. Aussi, dans le cas d'un site Internet qui a une adresse Internet et une adresse Intranet pour mettre à jour le site, la notification que reçoit l'internaute risque de contenir un lien Intranet auquel il n'a pas accès.

Si le plugin CISF « Saisie facile » est activé, l'adresse dans le message de notification d'un article proposé, est celle du formulaire de saisie facile.

Si le plugin CISQUEL « Squelettes de base » est activé, les notifications de commentaires utilisent des adresses adaptées, le cas échéant, aux formes de rubrique et d'article du plugin CISQUEL (page=sujet, page= sujethierarchique, page=commentaire) en tenant compte du forum parent et de la pagination, de manière à arriver exactement sur la bonne page. Par ailleurs, le lien pour se désabonner arrive sur une page du site.

Si le plugin CIMS « Publication multi sites avec filtrage par rubrique » est activé, les notifications utilisent l'adresse du site (déclarée dans la configuration de SPIP) correspondant au site sur lequel se trouvait l'abonné lorsqu'il a souscrit son abonnement.

Dans le cas d'un site intranet qui est également publié sur extranet (ou internet ou ader), il s'agit d'éviter qu'un message de notification propose à un internaute des liens intranet auxquels il n'a pas accès. Aussi, l'adresse du site, qui a été utilisée lors de l'abonnement, est mémorisée afin que les messages de notifications adressés à cet abonné contiennent des liens avec cette adresse. Par ailleurs, le message de confirmation d'abonnement (ou de désabonnement) prend également en compte l'adresse du site, qui a été utilisée lors de l'abonnement. Enfin, le suivi des abonnements distingue un même abonnement selon l'adresse du site, qui a été utilisée lors de l'abonnement.

Suivi des abonnements	
Suivi des abonnements	
Objet	Abonnements
site	Publication d'un article dans les actualités
	extranet.██████████.developpement-durable.gouv.fr
site	Publication d'un article dans les actualités

*Vous pouvez cliquer sur un abonnement pour voir ses abonnés. Vous pouvez cliquer sur un objet pour le voir (sur le site public).
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

22.2.4.4 Ajout d'un commentaire

Afin de conserver une fonctionnalité qui existait dans Giseh sous SPIP 1.8, quand on répond à un message dans un forum, l'auteur à qui l'on répond sera prévenu par courriel, même s'il n'est pas abonné. Ce courriel sera envoyé si cet auteur dispose d'une adresse email dans SPIP (ou l'a renseigné lors de son message) et si l'auteur n'est pas affecté à l'article (car il recevra déjà un courriel). Si le message n'est pas publié dans le forum, le courriel ne sera pas envoyé. Dans le cas d'un forum modéré a priori, c'est la validation du message (sa publication) qui déclenchera l'envoi du courriel.

22.2.5 Pour l'administrateur du site

Dans l'espace privé de SPIP, dans le menu [Configuration], cliquer sur le sous-menu [**Configurer les abonnements**].

L'écran suivant s'affiche :

RACCOURCIS :

- Configurer les abonnements
- Aide pour la configuration
- Suivi des abonnés
- Suivi des abonnements
- Suivi des notifications

Configurer les abonnements

Choix du formulaire d'abonnement

Vous avez le choix entre les 3 formulaires d'abonnement suivants :

- Formulaire par défaut : On peut s'abonner à n'importe quelle partie du site (et on peut choisir les événements).**
- Formulaire avec une liste d'abonnements définis : On peut s'abonner uniquement aux abonnements proposés (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.).
- Formulaire simple : Les abonnements sont imposés et ne sont pas affichés (par exemple si on offre uniquement l'abonnement aux actualités du site).

Enregistrer

La colonne de gauche de l'écran de configuration des abonnements, propose plusieurs liens pour le suivi :

- Suivi des abonnés.
- Aide pour la configuration.
- Suivi des abonnements.
- Suivi des notifications.

22.2.5.1 Suivi des abonnés

Dans la colonne de gauche de l'écran de configuration des abonnements, cliquer sur le lien « Suivi des abonnés ». L'écran suivant s'affiche.

Suivi des abonnés

Rechercher 

Suivi des abonnés

Nombre total d'abonnés : 1

Adresse électronique	N°auteur	action
@developpement-durable.gouv.fr	1	 supprimer

*Si vous supprimez un abonné, un message électronique lui sera automatiquement envoyé pour l'en informer.
Vous pouvez cliquer sur une adresse électronique pour voir ses abonnements.
Nombre maximal autorisé d'abonnés : 10000*

Le nombre total d'abonnés est indiqué.

Il est possible de rechercher un abonné par son adresse électronique.

L'administrateur du site peut supprimer un abonné. A noter que cette suppression déclenche l'envoi d'un message électronique à l'abonné lui indiquant :

Vos abonnements au site "Nom du site" ont été supprimés par ... (ceci est un message automatique - ne pas répondre à ce message).

On peut cliquer sur l'adresse électronique d'un abonné pour voir ses abonnements :

Abonnements de :

@developpement-durable.gouv.fr - n° auteur : 1

Objet	Abonnements	Statut
site	Publication d'un article	Publié
rubrique 59	Proposition d'un article	Publié
rubrique 59	Modification d'un article (1)	Publié
rubrique 59	Publication d'un article	Publié

*Vous pouvez cliquer sur un abonnement pour voir ses abonnés. Vous pouvez cliquer sur un objet pour le voir (sur le site public).
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

Si un abonnement est en attente d'une confirmation par messagerie, son statut est « proposé ».

22.2.5.2 Suivi des abonnements

Dans la colonne de gauche de l'écran de configuration des abonnements, cliquer sur le lien « Suivi des abonnements ». L'écran suivant s'affiche.

Suivi des abonnements	
Objet	Abonnements
site	Publication d'un article
rubrique 59	Modification d'un article (1)
rubrique 59	Proposition d'un article
rubrique 59	Publication d'un article

*Vous pouvez cliquer sur un abonnement pour voir ses abonnés. Vous pouvez cliquer sur un objet pour le voir (sur le site public).
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

Le titre des articles et des rubriques ne figure pas, pour éviter de voir ceux auxquels on n'a pas accès (en particulier si le plugin CIAR « Accès restreints est activé »).

On peut cliquer sur un objet pour le voir (sur le site public).

On peut cliquer sur un abonnement pour voir ses abonnés, l'écran suivant s'affiche :

Abonnés à :	
site - Publication d'un article	
Adresse électronique	Statut
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Publié
.....fr	Non confirmé
.....fr	Publié
.....fr	Publié

*Vous pouvez cliquer sur une adresse électronique pour voir ses abonnements.
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

Dans l'espace privé de SPIP, si l'on a le droit de modifier une rubrique, un raccourci « Abonnements » apparaît dans la colonne de gauche de cette rubrique et permet de voir ses abonnés. Seuls figurent ceux qui sont abonnés directement à cette rubrique. Ceux qui sont abonnés au site (ou à une rubrique parente) ne figurent pas.

Dans l'espace privé de SPIP, lorsque l'on clique sur le menu « Auteurs », un raccourci « Mes abonnements » apparaît dans la colonne de gauche et permet de voir ses propres abonnements et d'en supprimer le cas échéant.

22.2.5.3 Suivi des notifications

Dans la colonne de gauche de l'écran de configuration des abonnements, cliquer sur le lien « Suivi des notifications ». L'écran suivant s'affiche.

Suivi des notifications				
Notification	Numéro d'article ou de document (et id de version)	Nombre de messages envoyés	Date de début d'envoi	Date de fin d'envoi
Publication d'un article	140	11 / 11	04/10/2012 10:55:05	04/10/2012 10:55:05
Publication d'un article	137	5 / 5	04/10/2012 10:09:39	04/10/2012 10:09:40

*Vous pouvez cliquer sur une notification pour voir ses destinataires. Vous pouvez cliquer sur un numéro d'article ou de document pour le voir.
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

On peut cliquer sur une notification pour visualiser la liste de ses destinataires.

Suivi des destinataires de la notification		
Publication d'un article - Numéro d'article 137		
Adresse électronique	Envoi effectué	A envoyer pas avant le
.....@.....fr	Oui	
.....@.....fr	Oui	
.....@.....fr	Oui	
.....@.....fr	Oui	
.....@.....fr	Oui	

Vous pouvez cliquer sur une adresse électronique pour voir ses abonnements.

La colonne « Envoi effectué » permet de distinguer les abonnés pour lesquels la notification n'a pas encore été envoyée.

22.2.5.4 Système de purge automatique

Une tâche de fond, dont la fréquence est de 48 heures, supprime automatiquement :

- les événements d'articles effacés ;
- les événements de rubriques effacés ;
- les abonnés qui correspondent à un auteur à la poubelle depuis plus de 24 heures ;
- les abonnements non confirmés, vieux de plus de 24 heures ;
- les envois en instance dont l'abonné n'existe plus ;
- les courriers en instance dont les envois n'existent plus ;
- les abonnements dont l'abonné n'existe plus ;
- les événements sans abonnements (sauf ceux créés par l'administrateur, cf. chapitre 3.2) ;
- les abonnés sans abonnements.

22.3 Configuration

22.3.1 Configuration du formulaire par défaut

Seul l'administrateur du site peut configurer les abonnements.

Dans l'espace privé de SPIP, dans le menu [Configuration], cliquer sur le sous-menu [**Configurer les abonnements**].

L'écran suivant s'affiche. Il permet à l'administrateur du site de configurer les abonnements.

RACCOURCIS :

- Configurer les abonnements
- Aide pour la configuration
- Suivi des abonnés
- Suivi des abonnements
- Suivi des notifications

Configurer les abonnements

Choix du formulaire d'abonnement

Vous avez le choix entre les 3 formulaires d'abonnement suivants :

- Formulaire par défaut :** On peut s'abonner à n'importe quelle partie du site (et on peut choisir les événements).
- Formulaire avec une liste d'abonnements définis : On peut s'abonner uniquement aux abonnements proposés (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.).
- Formulaire simple : Les abonnements sont imposés et ne sont pas affichés (par exemple si on offre uniquement l'abonnement aux actualités du site).

Le présent chapitre porte sur la configuration du formulaire par défaut. Si ce n'est pas celui-ci qui est coché dans l'écran ci-dessus, il convient de se reporter au chapitre correspondant.

Si le nombre potentiel d'abonnés est supérieur à 10 000, le formulaire par défaut n'est pas adapté. Une solution consiste à utiliser le second (ou le troisième) formulaire et l'interface avec le gestionnaire de liste de diffusion « SYMPA ».

La seconde partie de la page concerne diverses possibilités :

Divers

Accepter les demandes d'abonnement Oui Non

Autoriser les personnes non authentifiées à s'abonner Oui Non

Lorsqu'une notification est envoyée, notifier également l'auteur (authentifié) qui génère l'événement Oui Non

Le lien pour s'abonner doit figurer uniquement en page d'accueil Oui Non

a) Il est possible de ne plus accepter de nouveaux abonnements. Dans ce cas, dans la ligne « Accepter les demandes d'abonnement », il convient de cocher « Non » et de cliquer sur le bouton [Enregistrer]. Il sera toujours possible de changer d'avis ultérieurement et de cocher « Oui ». A noter que l'on peut toujours se désabonner, même si les demandes d'abonnement sont suspendues.

b) On peut limiter l'abonnement aux personnes authentifiées.

c) Lorsqu'une notification est envoyée, on peut choisir de notifier également l'auteur (authentifié) qui génère l'événement. Dans ce cas, si ce dernier est abonné à l'événement en question, il sera notifié systématiquement. Si ce dernier n'est pas abonné à l'événement en question, il sera notifié uniquement s'il est authentifié et si l'événement déclenche réellement une notification (c'est-à-dire qu'il y a au moins un autre abonné à cet événement ou bien que cet événement soit interfacé avec Sympa).

d) On peut choisir d'afficher le lien pour s'abonner uniquement en page d'accueil. La valeur par défaut est « Non ».

La troisième partie de la page de configuration des abonnements est très importante.

Événements proposés à l'abonnement

Utilisez la liste ci-dessous pour indiquer quels événements seront proposés pour les abonnements aux notifications automatiques. A noter que les personnes non authentifiées ne pourront pas s'abonner aux propositions d'articles.

Événements proposés à l'abonnement	Tout le site	Rubrique	Article
Publication d'un article dans les actualités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publication d'un article	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proposition d'un article	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajout d'un document (1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ajout d'un commentaire (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

En effet, la troisième partie, **conditionne les usages possibles** des notifications sur abonnement. Le tableau ci-dessous explique les cases qu' il convient de cocher.

Usage envisagé	Cocher les cases suivantes dans la configuration (1)
Si on souhaite suivre tous les échanges d'un forum publié sur le site public, on peut s'abonner à l'ajout de commentaire dans ce forum (ou cet article), voire s'abonner à tous les commentaires du site.	Colonnes « Tout le site », « Rubrique » et « Article » : - Ajout d'un commentaire (2)
Pour un site consacré à un métier ou un projet, on peut vouloir être informé à chaque publication d'article sur l'ensemble du site.	Colonne « Tout le site » : - Publication d'un article
Dans le cas d'un site d'un organisme, qui traite de thèmes différents, on peut souhaiter être informé chaque fois qu'un article est publié dans une certaine branche du site.	Colonne « Rubrique » : - Publication d'un article
Une personne qui désire être informée chaque fois qu'un article est publié en actualité sur la page d'accueil, peut s'y abonner. Elle peut également s'abonner uniquement aux actualités d'une rubrique avec actualités ou d'une sous-page d'accueil.	Colonnes « Tout le site » et « Rubrique » : - Publication d'un article dans les actualités (3)
Un administrateur restreint peut s'abonner aux propositions d'articles des branches qu'il administre, afin de pouvoir examiner ces articles proposés et, le cas échéant, les publier.	Colonne « Rubrique » : - Proposition d'un article
Par exemple, dans le cas d'un espace collaboratif (le plugin « CIAR : Accès restreints » doit être activé), chaque membre d'un espace collaboratif peut vouloir être averti lorsqu'une modification est apportée aux articles publiés dans cet espace collaboratif	Colonne « Rubrique » : - Publication d'un article - Modification d'un article (4) - Ajout d'un document
Dans le cas d'un article WIKI publié sur le site public (nécessite les plugins CISQUEL et CIFORM), on peut souhaiter être informé à modification de cet article et à chaque ajout de document à cet article.	Colonne « Article » : - Modification d'un article (4) - Ajout d'un document

(1) La colonne « Tout le site » permet de choisir les événements qui seront proposés lorsque l'on s'abonne depuis la page d'accueil du site. La colonne « Rubrique » permet de choisir les événements qui seront proposés lorsque l'on s'abonne depuis la page d'une rubrique du site. Idem pour les articles.

(2) La ligne « Ajout d'un commentaire » figure que si les forums publics ne sont pas désactivés.

(3) La ligne « Publication d'un article dans les actualités » figure qu'en présence du plugin CISQUEL.

(4) La ligne « Modification d'un article » figure uniquement si le suivi des révisions est activé.

Remarque : pour plus de confort, la configuration des abonnements est pré-remplie avec des valeurs par défaut, en fonction de la configuration de SPIP et de la présence ou non de certains plugins. Il suffit de cocher ou de décocher les cases de son choix, puis de cliquer sur le bouton [Enregistrer], pour personnaliser la configuration des abonnements.

Une fois que des personnes se sont abonnées, il est préférable d'éviter de modifier les événements proposés à l'abonnement, afin de ne pas surprendre les abonnés existants.

A noter que les événements proposés à l'abonnement sont pris en compte dans les formulaires d'abonnement ainsi que lors de l'envoi des notifications.

Prenons un exemple :

- Dans la configuration, on coche « Publication d'un article » dans la colonne « Tout le site » et que l'on clique sur le bouton [Enregistrer].
- Le formulaire d'abonnement à tout le site, propose alors de s'abonner à « Publication d'un article ».
- Plusieurs personnes s'y abonnent.
- Ensuite, dans la configuration, on décoche « Publication d'un article » dans la colonne « Tout le site » et que l'on clique sur le bouton [Enregistrer].
- Les abonnés à la « Publication d'un article » sur tout le site, ne recevront plus de notification à ce titre, même si leur abonnement existe toujours.

Remarque : Dans l'exemple précité, si dans la configuration, la case « Publication d'un article dans les actualités » est cochée dans la colonne « Tout le site », alors les abonnés à la « Publication d'un article » sur tout le site recevront une notification à ce titre uniquement lorsqu'un article sera publié dans les actualités du site.

Les notifications de ce plugin sont complémentaires à celui de SPIP. Le système actuel de notification de SPIP reste opérationnel. Toutefois, afin que le contenu des messages, d'une même notification, soit identique, il est intéressant, dans le menu [Configuration / [Interactivité], de cocher « Ne pas envoyer la liste des nouveautés » et de valider.

22.3.2 Configuration du formulaire avec une liste d'abonnements définis

Pour activer le formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis, il convient de le sélectionner dans la page de configuration des abonnements :

Choix du formulaire d'abonnement

Vous avez le choix entre les 3 formulaires d'abonnement suivants :

- Formulaire par défaut : On peut s'abonner à n'importe quelle partie du site (et on peut choisir les événements).
- Formulaire avec une liste d'abonnements définis : On peut s'abonner uniquement aux abonnements proposés (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.).**
- Formulaire simple : Les abonnements sont imposés et ne sont pas affichés (par exemple si on offre uniquement l'abonnement aux actualités du site).

22.3.2.1 Créer des abonnements


Ensuite, il convient ensuite de créer des abonnements :

Liste des abonnements offerts

Cliquer sur le bouton pour créer un abonnement. Cliquer sur le titre d'un abonnement pour le modifier ou le supprimer. Il est préférable que le nombre total d'abonnements soit inférieur à 10. Les abonnements sont classés par numéro de titre. Ce numéro ne figurera pas dans le formulaire d'abonnement.

Liste des abonnements offerts


Titre	Objet / Événement	Statut
Abonnement au thème A	rubrique 110 / Publication d'un article	Publié
Abonnement au thème B	site / Publication d'un article dans les actualités	Publié


Créer un abonnement

Remarques :

- Il convient d'éviter de noyer l'utilisateur avec une très longue liste d'abonnements. Aussi, il est préférable que le nombre d'abonnements soit inférieur à 10, mais ce n'est pas une obligation.
- Les abonnements seront classés par numéro de titre dans le formulaire d'abonnement. Ce numéro ne figurera pas dans le formulaire d'abonnement.

Détail de la création d'un abonnement :

 ABONNEMENT
Retour

20. Abonnement au thème B

Titre

Partie du site concernée

Numéro de rubrique ou article

Événement à notifier

Statut de l'abonnement

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Pour chaque abonnement, il convient d'indiquer :

- Le titre de l'abonnement, qui apparaîtra dans le formulaire d'abonnement.
- La partie du site concernée (une branche du site ou bien un article du site ou bien tout le site). A noter que la branche du site peut être une rubrique de niveau 1 ou 2 ou 3 ou ...
- L'événement à notifier (publication d'un article dans les actualités, publication d'un article, modification d'un article, ajout d'un document, ajout d'un commentaire).
- Le statut de l'abonnement (en cours de rédaction, publié, publié - notifications désactivées, fermé à l'abonnement - notifications désactivées).

Remarques :





- Seuls les abonnements dont le statut est "Publié" ou "Publié - notifications désactivées" figurent dans le formulaire d'abonnement.
- Seuls les abonnements dont le statut est "Publié" génèrent des notifications automatiques (par exemple : quand un article est publié).
- Si l'interface avec SYMPA est activée, le statut "Publié - notifications désactivées" peut servir pour s'abonner à la liste de diffusion SYMPA d'une lettre d'information, qui est envoyée manuellement.
- Un abonnement peut être supprimé uniquement s'il n'a pas d'abonnés. Dans le cas contraire, il est possible de lui affecter le statut "Fermé à l'abonnement - notifications désactivées", ainsi il n'apparaîtra plus dans le formulaire d'abonnement et les anciens abonnés ne recevront plus les notifications correspondantes.
- Un abonnement peut être modifié (même s'il a déjà des abonnés). C'est une souplesse intéressante, par exemple en cas de réorganisation du site, mais il convient de rester cohérent par rapport au libellé que l'abonné avait sélectionné dans le formulaire d'abonnement.
- Le système de purge automatique (cf. chapitre 2.5.4) ne s'applique volontairement pas aux abonnements créés par l'administrateur.

Il est possible de renseigner le texte à afficher dans le formulaire d'abonnement, ainsi que celui qui est à afficher dans le formulaire de désabonnement :

Texte du formulaire d'abonnement





On peut renseigner le texte qui s'affichera dans le formulaire d'abonnement et le texte qui s'affichera dans le formulaire de désabonnement.

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement :

☰ **B** *I* ☰   ☰ « »  

Texte à afficher dans le formulaire d'abonnement.

Texte à afficher dans le formulaire de désabonnement :

☰ **B** *I* ☰   ☰ « »  

Texte à afficher dans le formulaire de désabonnement.

Exemple de texte à afficher dans le formulaire d'abonnement :

Vous pouvez vous abonner à un ou plusieurs abonnements.

La mention CNIL (« Votre adresse électronique sera conservée dans l'unique but de ... ») figure automatiquement au-dessous du formulaire d'abonnement.


Les possibilités sont les mêmes que pour le texte d'un article, par exemple :

- Il est possible d'utiliser les raccourcis de SPIP (gras, italique, etc.).
- Dans le cas d'un site en plusieurs langues, il est possible de mettre le texte et ses différentes traductions en utilisant les raccourcis <multi> de SPIP, par exemple : <multi>[fr]Aide [en]Help</multi>

Le niveau de sécurité est le même que pour le texte d'un article.

22.3.2.2 Créer des abonnements dans le cas où l'interface avec SYMPA est activée

Si l'interface avec le gestionnaire de liste de diffusion (SYMPA) est activée (cf. chapitre 3.4), il est indispensable d'indiquer, pour chaque abonnement, à quelle liste de diffusion il correspond (en renseignant l'adresse mail de cette liste de diffusion de SYMPA) :

 **ABONNEMENT**
Abonnement au thème B
[Retour](#)

Titre

Partie du site concernée

Numéro de rubrique ou article

Événement à notifier

Adresse email de la liste de diffusion de SYMPA

Statut de l'abonnement

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Dans la liste des abonnements offerts, l'adresse mail de la liste de diffusion (SYMPA) est rappelée au-dessous du titre de l'abonnement :

Liste des abonnements offerts

Cliquer sur le bouton pour créer un abonnement. Cliquer sur le titre d'un abonnement pour le modifier ou le supprimer. Il est préférable que le nombre total d'abonnements soit inférieur à 10. Les abonnements sont classés par numéro de titre. Ce numéro ne figurera pas dans le formulaire d'abonnement.


Liste des abonnements offerts

Titre	Objet / Événement	Statut
Abonnement au thème A ldif @developpement-durable.gouv.fr	rubrique 2 / Publication d'un article	Publié
Abonnement au thème B ldif @developpement-durable.gouv.fr	site / Publication d'un article dans les actualités	Publié

 **Créer un abonnement**

22.3.2.3 Créer des abonnements dans le cas d'un multisites

Si le plugin CIMS « Publication multisites avec filtrage par rubrique » est activé, la publication d'un article sur un site (du multisites) devra être notifiée uniquement aux personnes qui se sont abonnées sur ce site (du multisites). Aussi, il est nécessaire d'indiquer à quel site (du multisites) correspond un abonnement. Le formulaire d'abonnement proposera uniquement les abonnements qui correspondent au site en cours de consultation. Par ailleurs, le lien de désabonnement, contenu dans les messages de notifications, utilisera l'adresse du site déclarée lors de la création ou modification de l'abonnement :

**ABONNEMENT**
Abonnement au thème A
[Retour](#)

Titre	<input type="text" value="Abonnement au thème A"/>
Partie du site concernée	<input type="text" value="Branche du site (une rubrique, ses sous rubriques, etc.)"/>
Numéro de rubrique ou article	<input type="text" value="2"/>
Événement à notifier	<input type="text" value="Publication d'un article"/>
Choix du site du multisites	<input checked="" type="radio"/> Site internet DREAL Midi Pyrenees <input type="radio"/> Site internet <input type="text" value=""/>
Adresse du site du multisites	<input type="text" value="www.midi-pyrenees.developpement-durable.gouv.fr"/>
Statut de l'abonnement	<input type="text" value="Publié"/>

(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.

Remarque : Dans la liste des abonnements offerts, l'adresse du site du multisites est rappelée au-dessus du titre de l'abonnement.

22.3.3 Configuration du formulaire d'abonnement simple

Pour activer le formulaire d'abonnement simple, il convient de le sélectionner dans la page de configuration des abonnements :

Choix du formulaire d'abonnement

Vous avez le choix entre les 3 formulaires d'abonnement suivants :

- Formulaire par défaut : On peut s'abonner à n'importe quelle partie du site (et on peut choisir les événements).
- Formulaire avec une liste d'abonnements définis : On peut s'abonner **uniquement aux abonnements proposés (par exemple abonnement aux actualités du site, abonnement aux publications d'articles dans telle branche du site, etc.)**.
- Formulaire simple : Les abonnements sont imposés et ne sont pas affichés (par exemple si on offre uniquement l'abonnement aux actualités du site).

[Enregistrer](#)


Il convient ensuite de créer des abonnements, exactement comme pour le formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis (cf. chapitre 3.2) :

Abonnements qui seront imposés aux abonnés

Cliquer sur le bouton pour créer un abonnement. Cliquer sur le titre d'un abonnement pour le modifier ou le supprimer. Ces abonnements seront imposés aux abonnés. Ils ne pourront pas choisir. Ces abonnements ne seront pas visibles dans le formulaire d'abonnement.

Liste des abonnements offerts

Titre	Objet / Evénement	Statut
Abonnement au thème A	rubrique 110 / Publication d'un article	Publié
Abonnement au thème B	site / Publication d'un article dans les actualités	Publié


Créer un abonnement

22.3.4 Configuration de l'interface avec SYMPA

22.3.4.1 Principe relatif à la gestion des abonnés

Il s'agit de répercuter automatiquement, et de manière transparente, les demandes d'abonnement (ou de désabonnement), dans les listes de diffusion SYMPA concernées.

Il est **nécessaire de déclarer préalablement les listes de diffusion dans l'outil SYMPA**, puis de configurer le plugin CINOTIF (cf. chapitres 3.2 et 3.3). A noter qu'il est possible d'utiliser une liste de diffusion existante qui contient déjà des abonnés.

Remarque : Les commandes utilisées par l'interface, pour ajouter ou retirer des abonnés d'une liste de diffusion, nécessitent l'envoi d'un courriel à SYMPA avec comme expéditeur, l'adresse email d'un propriétaire de la liste de diffusion. Aussi, **selon l'hébergement, il sera peut-être nécessaire d'ajouter un propriétaire spécifique aux listes de diffusion**. L'adresse email de ce propriétaire spécifique est celle qui figure dans la configuration de l'interface SYMPA (cf. chapitre 3.4.3).

Lorsqu'une personne s'abonne, ces informations sont enregistrées dans CINOTIF et, en plus, l'adresse électronique de cette personne est ajoutée aux listes de diffusion SYMPA qui correspondent aux abonnements sélectionnés par la personne (cf. chapitres 3.2 et 3.3).

Lorsque la personne se désabonne, l'adresse électronique de cette personne est retirée des listes de diffusion SYMPA qui correspondent aux abonnements de cette personne sur le site.

A noter que SYMPA permet, en théorie, de gérer jusqu'à 700 000 abonnés par liste de diffusion.

Remarques :

- Cette interface avec l'outil SYMPA concerne uniquement le formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis et le formulaire simple. En effet, le formulaire actuel gère dynamiquement la liste des abonnements, alors que l'interface avec l'outil SYMPA nécessite que les listes diffusion soient créées préalablement dans SYMPA.
- Il est possible de revenir en arrière, c'est-à-dire de ne plus utiliser l'interface avec SYMPA.

22.3.4.2 Principe relatif à l'envoi des notifications

Il s'agit d'envoyer les notifications aux listes de diffusion de l'outil SYMPA. Le moteur d'envoi du plugin CINOTIF est alors utilisé pour envoyer les notifications aux listes de diffusion, au lieu de les envoyer individuellement à chaque abonné.

A noter que SYMPA peut envoyer un message électronique à un nombre conséquent d'abonnés dans un délai court, ce qui permet de **contourner la contrainte sur le nombre d'abonnés** (cf. chapitre 1.3.4).

Une notification automatique, qui concerne un objet (par exemple un article) en accès restreint, ne sera pas envoyée à une liste de diffusion de SYMPA. En effet, une liste de diffusion de SYMPA peut contenir des abonnés qui n'ont pas ou n'ont plus le droit de voir cet objet. C'est une des limites de l'interface avec SYMPA.

C'est pour une raison similaire que les abonnements du formulaire d'abonnement avec une liste d'abonnements définis et du formulaire simple ne peuvent pas porter sur les articles proposés.

Dans le suivi des notifications, la colonne « Nombre de messages envoyés » comprend des nombres peu élevés car il s'agit du nombre de listes de diffusion de SYMPA, qui ont été destinataires de la notification.

Suivi des notifications				
Notification	Numéro d'article ou de document (et id de version)	Nombre de messages envoyés	Date de début d'envoi	Date de fin d'envoi
Publication d'un article	376	1 / 1	28/03/2014 17:10:51	28/03/2014 17:10:51
Publication d'un article	375	1 / 1	28/03/2014 17:09:15	28/03/2014 17:09:15
Publication d'un article	374	1 / 1	28/03/2014 17:03:38	28/03/2014 17:03:38

*Vous pouvez cliquer sur une notification pour voir ses destinataires. Vous pouvez cliquer sur un numéro d'article ou de document pour le voir.
(1) Uniquement s'il est publié sur le site public.*

En cliquant sur une notification, on peut voir les listes de diffusion de SYMPA qui ont été destinataires :

Suivi des destinataires de la notification	
Publication d'un article - Numéro d'article 376	
Adresse électronique	Envoi effectué
Idif. [redacted]@developpement-durable.gouv.fr	Oui

22.3.4.3 Configuration de l'interface

Pour faire apparaître l'intégralité du formulaire de configuration de SYMPA, dans « Activer l'interface avec le gestionnaire de listes SYMPA », cliquer sur « Oui ».

Interface avec le gestionnaire de listes SYMPA

Cette interface avec SYMPA permet de gérer un nombre d'abonnés supérieur à 10000 (jusqu'à 700000 abonnés par liste de diffusion).

Activer l'interface avec le gestionnaire de listes SYMPA

Oui

Non

Enregistrer automatiquement les demandes d'abonnement (ou de désabonnement) dans la liste de diffusion SYMPA

Oui

Non

Adresse email de SYMPA

Adresse email utilisée comme expéditeur lors de l'envoi des commandes à SYMPA (cette adresse doit être propriétaire des listes de diffusion)

Les notifications automatiques seront envoyées à :

La (ou les) listes de diffusion de SYMPA

Les notifications automatiques sont désactivées

Aux abonnés (sans passer par SYMPA)

Lorsque les listes de diffusion ont été créées dans l'outil SYMPA (selon l'hébergement, il sera peut-être nécessaire d'ajouter un propriétaire spécifique aux listes de diffusion) et que le formulaire d'abonnement a été configuré :

- Cocher la case « Oui » pour le choix : « Enregistrer automatiquement les demandes d'abonnement (ou de désabonnement) dans le gestionnaire de liste de diffusion SYMPA ».
- Ensuite, il convient de renseigner l'adresse email de SYMPA et l'adresse email utilisée comme expéditeur lors de l'envoi des commandes à SYMPA (cette adresse doit être propriétaire des listes de diffusion de SYMPA).
- Enfin, il convient de cocher la case « La (ou les) listes de diffusion de SYMPA » pour le choix « Les notifications automatiques seront envoyées à », puis de cliquer sur [Enregistrer].

Des paramètres peuvent être imposés par l'hébergeur. Dans ce cas, ils apparaissent en grisé et ne sont pas modifiables.

22.3.5 Configuration d'une liste de diffusion dans SYMPA dans ce cas spécifique

Pour créer une liste de diffusion dans SYMPA, il convient de suivre les 4 étapes suivantes :

Etape 1 : Ouvrir SYMPA dans son navigateur (par exemple, au MEDDE, SYMPA est accessible sur Intranet à l'adresse suivante <http://sympa.melanie2.i2>).

Etape 2 : Se connecter avec son login et mot de passe (par exemple, au MEDDE, le login et le mot de passe sont les mêmes que ceux qui sont utilisés pour la messagerie).

Etape 3 : Cliquer sur l'onglet **[Création de liste]** et renseigner le formulaire :

Accueil Création de liste Liste des listes Aide

? Nom de liste :

? Propriétaire :

? Type de liste :

Modele de liste a abonnement (lettre d'information) modérée

- Liste publique et modérée
- les adresses des abonnés sont protégées (contre le spam)

Modele de liste a abonnement (lettre d'information) non modérée

- Liste publique et non modérée
- les adresses des abonnés sont protégées (contre le spam)

? Objet :

? Catégories : autres (listes non classées) ▼

? Description :

Envoyer votre demande de création

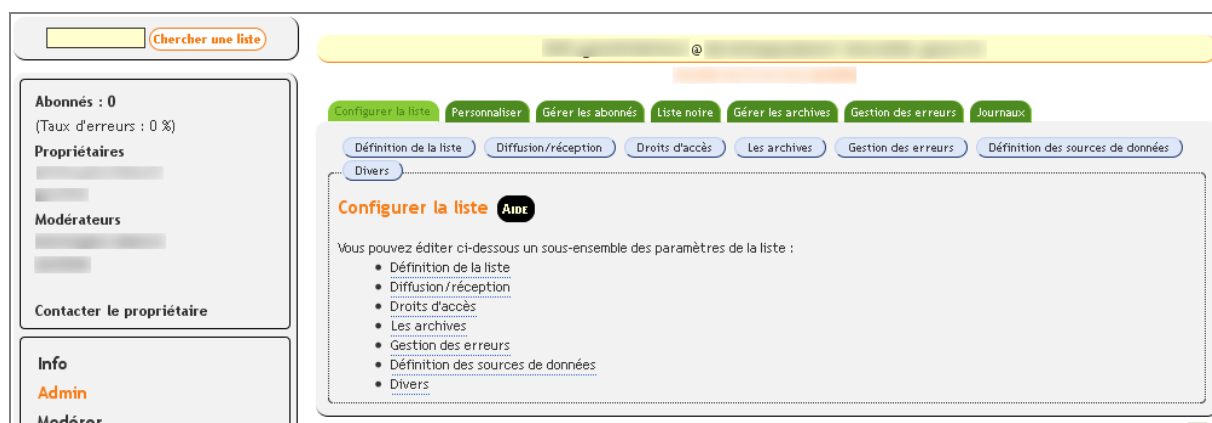
ATTENTION : Le **nom de la liste** ne doit pas contenir d'espaces, d'accents, de caractères spéciaux et doit être **au plus de 64 caractères**. Il convient d'utiliser une **règle de nommage**. Par exemple « ldif.paca.aménagement » où :

- « ldif » signifie liste de diffusion,
- « paca » identifie le site. C'est l'adresse du site Internet, voire extranet, sans le préfixe 'www' et sans le domaine (ou bien, dans le cas d'un site intranet, c'est son adresse complète), abrégée si elle est trop longue (le nom de la liste doit être au plus de 64 caractères).
- « aménagement » identifie le thème de l'abonnement sur le site.

Une fois que le formulaire de création de liste est renseigné, cliquer sur le bouton **[Envoyer votre demande de création]**.

Lorsque votre demande de création de liste sera approuvée, vous recevrez un e-mail intitulé « Création de la liste *nomdelaliste* » vous informant que votre liste a bien été créée. Ceci peut prendre plusieurs jours. Heureusement, on peut paramétrer la liste sans attendre son approbation.

Etape 4 : Dans le menu de gauche, cliquez sur le lien **[Admin]**, puis, dans la page qui s'affiche, cliquez sur le lien **[Éditer la configuration de la liste]**. La page suivante s'affiche.



Le tableau ci-dessous présente un exemple de paramétrage d'une liste de diffusion, **spécifique** au cas de l'interface des notifications automatiques avec SYMPA.

Il convient de cliquer sur le lien **[Définition de la liste]** et de le renseigner avec les valeurs qui figurent dans le tableau ci-dessous. Idem avec les liens **[Diffusion / réception]** et **[Droits d'accès]**.

Paramètres	Valeur à renseigner
DEFINITION DE LA LISTE	
Visibilité de la liste	liste cachée même aux abonnés (secret)
Propriétaire	Il est impératif d'ajouter un second propriétaire avec l'adresse email utilisée comme expéditeur lors de l'envoi des commandes à SYMPA (cf. chapitre 3.4.3)
Modérateur	Il est impératif d'ajouter un modérateur avec l'adresse email utilisée comme expéditeur lors de l'envoi des commandes à SYMPA (cf. chapitre 3.4.3)
Catégorie de la liste	<i>Par exemple : autres listes non classées</i>
DIFFUSION / RECEPTION	
Qui peut diffuser des messages ?	Newsletter, limité aux modérateurs (newsletter)
Périodicité des compilations	<i>(ne rien mettre)</i>
Nombre max de message par compilation	<i>(ne rien modifier)</i>
Options d'abonné disponibles	html, mail, nomail, txt
Adresse de réponse	other_email <i>(par exemple l'email de contact du site)</i>
DROITS D'ACCES	
Qui a accès aux informations sur la liste ?	Modérateurs et propriétaires (gestionnaires)
Qui peut s'abonner ?	abonnement impossible (closed)
Qui peut se désabonner ?	impossible (closed)
Qui peut inviter à s'abonner ?	fermé (closed)
Qui a accès à la liste des abonnés ?	propriétaire de liste seulement (et listmaster) (owner)
Documents partagés – droit de consultation	Réservé aux propriétaires (owner)
Documents partagés – droit d'édition	Réservé aux propriétaires (default)

23. Archiver un article

Ceci nécessite que le plugin « ciarchive : archivage d'articles » soit actif.

23.1 Fonctionnalités

L'objectif de ce plugin est de disposer d'un statut supplémentaire pour les articles, le statut « archivé ».

Lorsque l'on affecte le statut « archivé » à un article, il n'apparaît plus sur le site public ainsi que dans l'espace privé de SPIP.

A noter que seul le statut de l'article change. L'article reste lié à sa rubrique d'origine, même s'il n'apparaît plus dans cette rubrique.

Dans l'espace privé de SPIP, on peut retrouver un article, qui a le statut « archivé », et modifier cet article.

23.2 Utilisation

23.2.1 Affecter le statut « archivé » à un article

Dans la liste des statuts possibles pour l'article, le statut « archivé » figure à la fin de la liste.

Il suffit de cliquer sur ce statut et de confirmer son choix.

Lorsque que l'on affecte le statut « archivé » à un article, il n'apparaît plus sur le site public et dans l'espace privé.

ARTICLE NUMÉRO :
396

Cet article est : ?

- publié en ligne
- en cours de rédaction
- proposé à l'évaluation
- publié en ligne
- refusé
- à la poubelle
- archivé

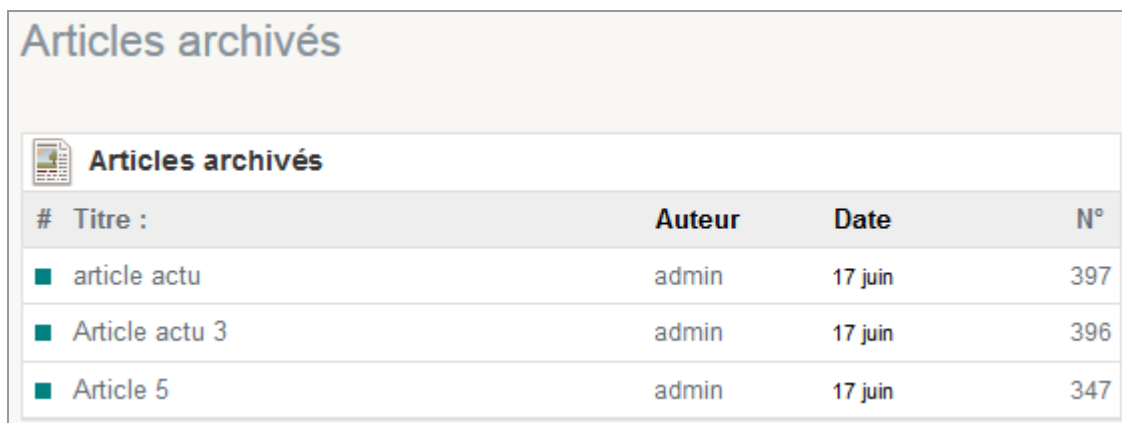
Il est également possible, de changer le statut de l'article en survolant le carré situé à sa gauche dans la liste des articles. Le statut « archivé » apparaît sous la forme du carré bleu.

#	Titre :	Auteur	Date	N°
<input checked="" type="checkbox"/>	article actu	admin	17 juin	397
<input type="checkbox"/>	e actu 3	admin	17 juin	396

23.2.2 Retrouver un article « archivé »

Pour retrouver un article « archivé », il convient de se placer dans l'espace privé et d'utiliser le menu [Edition] > [Archives].

L'écran suivant s'affiche:



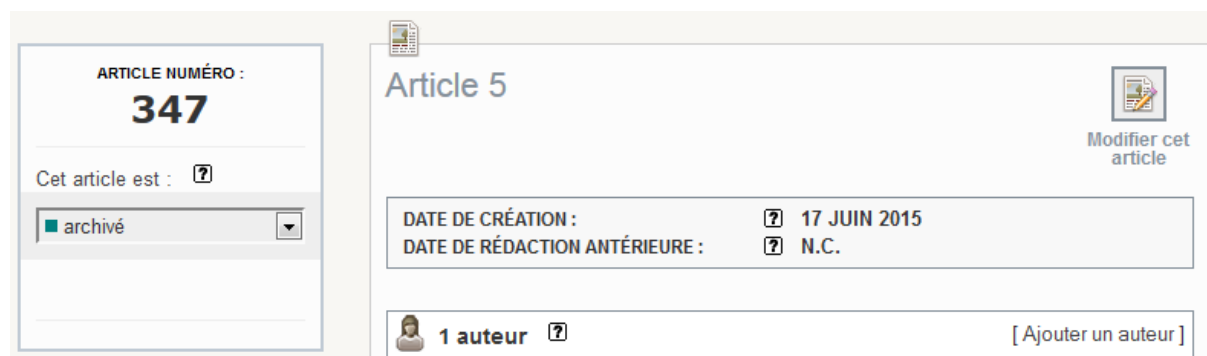
#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	article actu	admin	17 juin	397
■	Article actu 3	admin	17 juin	396
■	Article 5	admin	17 juin	347

On peut cliquer sur l'un des articles.


Remarque : Le moteur de recherche de l'espace privé permet également de retrouver un article archivé.


23.2.3 Modifier un article « archivé »



Une fois que l'on a retrouvé un article « archivé », on peut alors cliquer sur l'article et, si on dispose des droits suffisants, on peut alors modifier l'article, changer son statut, etc.





ARTICLE NUMÉRO : **347**

Cet article est : 
■ archivé

Article 5   **Modifier cet article**


DATE DE CRÉATION :  17 JUIN 2015
DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE :  N.C.

 **1 auteur**  [Ajouter un auteur]


23.2.4 Consulter les articles « archivés » d'une rubrique


Dans l'espace privé de SPIP, il convient de se placer sur la rubrique, puis de cliquer dans la colonne de gauche sur le raccourci « Archives ».



RUBRIQUE NUMÉRO :
110

 publié en ligne

2 rubriques


 Voir en ligne


 Prévisualiser

 LOGO DE LA RUBRIQUE


Télécharger un nouveau logo :

Aucun fichier sélectionné

 Groupes d'auteurs de cette rubrique

 Archives

L'écran suivant s'affiche, avec les articles de cette rubrique, qui ont le statut « archivé ».

Titre de la rubrique

 Retour

 **Articles archivés de cette rubrique**

#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	article actu	admin	17 juin	397
■	Article actu 3	admin	17 juin	396

On peut cliquer sur l'un des articles et, si on dispose des droits suffisants, on peut alors modifier l'article, changer son statut, etc.

24. Liste des liens insérés dans le contenu éditorial

Ceci nécessite que le plugin « cilien : liste des liens » soit actif.

24.1 Fonctionnalités

24.1.1 L'objectif de ce plugin

L'objectif est de disposer de la liste des liens insérés dans le contenu éditorial et de pouvoir utiliser cette liste avec un outil de vérification des liens rompus.

Cela évite de parcourir chaque page du site avec un outil de vérification de liens et cela permet d'avoir une vue globale des liens insérés dans le contenu éditorial (sites référencés, texte des articles, descriptif des articles, texte des rubriques, etc.).

Le plugin permet également de déconcentrer, aux administrateurs restreints, la vérification des liens situés dans l'arborescence de leurs rubriques.

24.1.2 Les fonctionnalités de ce plugin

Le plugin recense les liens renseignés manuellement par les auteurs dans :

- Les articles (sur tous les champs susceptibles de contenir du texte),
- Les rubriques (sur tous les champs susceptibles de contenir du texte),
- Les sites référencés (sur le champ url du site).

Exemple de liens (par exemple dans le texte d'un article) qui sont recensés par le plugin :

- <http://contrib.spip.net>
- <http://unsite.spip.php?article8>
- <http://unsite/IMG/odt/document.odt>
- <http://unsite/jpg/tram.jpg>
- <http://unsite/unrepertoire/>
- [lien](http://code.spip.net)
- [\[contrib->http://trad.spip.net\]](http://trad.spip.net)
- [\[voir ici|Ce lien vous expliquera tout ce qu'il faut savoir->http://code.spip.net/\]](http://code.spip.net)
- [\[->http://www.spip.net/\]](http://www.spip.net)
- [\[titre du lien->spip.php?page=article&id_article=8\]](http://spip.php?page=article&id_article=8)
- [\[titre du lien ->IMG/odt/document.odt\]](http://unsite/IMG/odt/document.odt)
- [\[un site syndiqué->site1\]](http://unsite/site1)

Le plugin ne recense pas les liens internes générés par SPIP. En effet, SPIP les génère uniquement si l'objet existe. Exemple de liens que le plugin ne recense pas :

- [\[l'article->art8\]](#)
- [\[la rubrique->rub12\]](#)
- [\[un auteur->aut2\]](#)
- [\[un mot->mot32\]](#)
- [\[un document joint->doc17\]](#)

Remarques :

- Comme le plugin examine les liens après leur calcul par SPIP, le cas [\[un site syndiqué->site1\]](#) sera mémorisé car le plugin ne peut pas savoir que c'est un site référencé.
- Comme les forums ne sont pas modifiables, le plugin ne mémorise pas leurs liens.
- Le lien de redirection d'un article virtuel est pris en compte par le plugin.
- Le plugin contourne une limite de SPIP 2.1, qui a été prise en compte par SPIP 3.0 à partir de la version 3.0.14. Pour en savoir plus : <http://core.spip.org/issues/3116> .
- Ce plugin a été testé avec un site contenant 48 000 liens insérés dans le contenu éditorial.

Une fois les liens recensés, la liste affiche uniquement les liens que l'on a le droit de voir. Par exemple, les liens contenus dans des objets non publiés n'apparaissent pas dans la liste (hors prévisualisation). Autre exemple, des liens contenus dans des objets protégés n'apparaissent que si on a le droit de voir les objets en question.

24.2 Utilisation pour l'administrateur du site

Dans l'espace privé de SPIP, avec un compte d'administrateur (non restreint), sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Liste des liens**]. L'écran suivant s'affiche :

Recenser et afficher les liens

ATTENTION !

Le **recensement** des liens renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles (ou des rubriques) est **incomplet**. Il convient d'utiliser le bouton [**Recenser automatiquement les liens**] ci-dessous pour le compléter.

Remarque : une autre approche consiste à utiliser le bouton [Recenser les liens]. Toutefois, cela nécessite de cliquer autant de fois que nécessaire (avec un temps d'attente d'environ 10 secondes à chaque fois).

Recenser les liens

Le tableau ci-dessous indique l'avancement du recensement. Si cet avancement est inférieur à 100%, cliquer sur le bouton [Recenser automatiquement les liens].

Enregistrements traités	
Objet	Enregistrements traités
article	0 %
rubrique	0 %

Afficher les liens


Une fois le recensement effectué, il sera possible d'afficher la liste des liens saisis manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles (ou des rubriques), ainsi que les liens des sites référencés.

Il convient de suivre les instructions qui figurent sur cet écran.

24.2.1 Recensement des liens

Si l'avancement est inférieur à 100%, cliquer sur le bouton [Recenser automatiquement les liens]. Ce traitement est automatique et peut durer plus de 10 minutes. Vous n'avez rien à faire. Lorsque le traitement aura atteint 100 %, il retournera à la page initiale.

Lorsque l'on clique sur le bouton [Recenser automatiquement les liens], l'écran suivant s'affiche :

Recensement en cours (80 %) 

Ce traitement est automatique et peut durer plus de 10 minutes. Vous n'avez rien à faire. Lorsque le traitement aura atteint 100 %, il retournera à la page initiale.

[Retour](#)

Le mécanisme de recensement est incrémental. Une fois que le recensement est complet, seuls les articles ou rubriques qui seront créés ou modifiés ultérieurement, seront à recenser.

Une fois le recensement initial effectué, à chaque fois que l'administrateur (non restreint) accédera, dans l'espace privé de SPIP, au menu [Configuration], sous menu [Liste des liens], un recensement d'au plus 3 secondes sera automatiquement effectué (sauf s'il n'y a rien à recenser). S'il n'est pas suffisant, la page invitera l'administrateur du site à cliquer sur le bouton [Recenser les liens].

Une fois que le recensement est complet, l'écran suivant s'affiche :

Recenser et afficher les liens

Recenser les liens

Le recensement des liens renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles (ou des rubriques) est **complet**.

Enregistrements traités

Objet	Enregistrements traités
article	100 %
rubrique	100 %

Afficher les liens

Pour afficher la liste des liens saisis manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles (ou des rubriques), ainsi que les liens des sites référencés, cliquer sur le bouton [Afficher les liens].

Cliquer sur le bouton [Afficher les liens].

La page suivante s'affiche :



Liste des liens

[Retour](#)

Ci-dessous la liste des liens qui ont été renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés (ou des rubriques), ainsi que lien liens des sites référencés. Entre parenthèses figurent les numéros d'articles, de rubriques ou de sites référencés concernés).

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé (et Firefox redémarré), afficher cette page, puis cliquer sur le menu [Outils] de Firefox, puis cliquer sur le sous menu [Vérifier les liens de la page]. **Patientez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

[Articles](#) [Rubriques](#) [Sites référencés](#)

Liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés

(Liste à jour)

<http://code.spip.net> (Article 368)
<http://contrib.spip.net> (Article 367) (Article 368) (Article 449)
<http://contrib.spip.net/IMG/odt/document.odt> (Article 368)
<http://contrib.spip.net/jpg/tram.jpg> (Article 368)
<http://contrib.spip.net/spip.php?article8> (Article 368)
<http://contrib.spip.net/unrepertoire> (Article 368)
<http://fr.wikipedia.org/wiki/Spip> (Article 367) (Article 449)

Les 3 onglets permettent respectivement de voir :

- La liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés.
- La liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des rubriques publiées.
- La liste des sites référencés publiés.

Un mécanisme de pagination intervient si la liste est trop longue.

Sous le titre « Liste des liens qui figurent ... », figure l'un des libellés suivants :

- « (Liste à jour) » : si le recensement est exhaustif.
- « Mis à jour le 12/06/2014 10:53:47 » si le recensement n'est pas exhaustif, la date de la dernière mise à jour de la liste des liens est indiquée.
- « (Aucun recensement n'a été effectué) » : si aucun recensement n'a été effectué.

Le fait de sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [Liste des liens], déclenche automatiquement une mise à jour incrémentale.

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé et Firefox redémarré (cf. **annexe** « Comment installer un module pour Firefox »), afficher cette page, puis cliquer sur le menu [Outils] de Firefox, puis cliquer sur le sous menu [Vérifier les liens de la page]. **Patiencez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

Remarque : Un module pour Firefox interroge les liens via le navigateur. Si l'on est authentifié sur le site, la vérification des liens en tiendra compte. Pour contourner cela, il suffit de se déconnecter du site. A noter que cette page est accessible sur le site public (à l'adresse `spip.php?page=cilien`).

La page devient :



Liste des liens

Ci-dessous la liste des liens qui ont été renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés (ou des rubriques), ainsi que lien liens des sites référencés. Entre parenthèses figurent les numéros d'articles, de rubriques ou de sites référencés concernés).

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé (et Firefox redémarré), afficher cette page, puis cliquer sur le menu [Outils] de Firefox, puis cliquer sur le sous menu [Vérifier les liens de la page]. **Patiencez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

[Articles](#) [Rubriques](#) [Sites référencés](#)

Liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés

(Liste à jour)

- <http://code.spip.net> (Article 368)
- <http://contrib.spip.net> (Article 367) (Article 368) (Article 449)
- <http://contrib.spip.net/IMG/odt/document.odt> (Article 368)
- <http://contrib.spip.net/jpg/tram.jpg> (Article 368)
- <http://contrib.spip.net/spip.php?article8> (Article 368)
- <http://contrib.spip.net/unrepertoire> (Article 368)
- <http://fr.wikipedia.org/wiki/Spip> (Article 367) (Article 449)

Pour chaque lien en rouge ou en jaune, il convient de :

- Cliquer dessus pour voir pourquoi il ne fonctionne pas.
- Le modifier, le cas échéant, dans l'article dont le numéro est indiqué.

La vérification peut être longue. Si la colorisation des liens s'arrête, cela signifie que le lien suivant pose problème. Il convient de le corriger.

24.2.2 Vider le recensement des liens

Ceci permet de recommencer le recensement des liens. C'est utile par exemple dans le cas d'une fusion de site. Dans le menu [Configuration], puis le sous menu [**Liste des liens**], la page qui s'affiche contient en bas de page le bloc suivant :

Vider le recensement des liens

Permet de recommencer le recensement des liens. C'est utile par exemple dans le cas d'une fusion de site. Il suffit de cliquer sur le lien [Vider le recensement des liens].

[[Vider le recensement des liens](#)]

Il suffit de cliquer sur le lien [Vider le recensement des liens].

24.3 Utilisation pour un administrateur restreint (ou un rédacteur restreint)

Il est possible de déconcentrer, aux administrateurs restreints, la vérification des liens situés dans l'arborescence de leurs rubriques.

Dans l'espace privé de SPIP, avec un compte d'administrateur restreint (ou de rédacteur restreint), sélectionner le menu **[Edition]**, puis le sous menu **[Liste des liens]** (sous SPIP 2.1, sélectionner le menu **[Edition]**, puis cliquer sur le raccourci « Liste des liens » dans la colonne de gauche).

La page suivante s'affiche. Le titre de cette page est spécifique : « Liste des liens **limitée à vos rubriques** ».



Liste des liens limitée à vos rubriques

[Retour](#)

Ci-dessous la liste des liens qui ont été renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés (ou des rubriques), ainsi que lien liens des sites référencés. Entre parenthèses figurent les numéros d'articles, de rubriques ou de sites référencés concernés.

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé (et Firefox redémarré), afficher cette page, puis cliquer sur le menu **[Outils]** de Firefox, puis cliquer sur le sous menu **[Vérifier les liens de la page]**. **Patiencez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

[Articles](#) [Rubriques](#) [Sites référencés](#)

Liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés

(Liste à jour)

- <http://contrib.spip.net> (article 449)
- <http://fr.wikipedia.org/wiki/Spip> (article 449)
- <http://contrib.spip.net> (article 368)
- <http://intra.i2> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/spip.php?article8> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/IMG/odt/document.odt> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/jpg/ram.jpg> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/unrepertoire> (article 368)

Cette liste de liens, limitée à vos rubriques, présente les spécificités suivantes :

- Elle **concerne uniquement les branches du site qui sont affectées à l'auteur**.
- Les résultats sont classés par ordre décroissant de numéro d'article / rubrique / site référencé. Aussi, si deux articles contiennent le même lien, cela génère deux lignes de résultats.
- Elle est accessible uniquement dans l'espace privé (via l'URL `ecrire/?exec=cilienmesliens`) alors que la liste de tous les liens est accessible sur le site public.
- Si on la consulte en étant connecté comme administrateur du site (ou comme rédacteur non restreint), on est redirigé vers la liste de tous les liens.
- Le fait de cliquer sur le raccourci « Liste des liens », déclenche automatiquement une mise à jour incrémentale (avant l'affichage de la page).
- Le libellé sous le titre « Liste des liens qui figurent ... », peut être suivi, le cas échéant, d'un lien « **mettre à jour** » si l'on est authentifié sur le site.

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé et Firefox redémarré (cf. **annexe** « Comment installer un module pour Firefox »), afficher cette page, puis cliquer sur le menu [Outils] de Firefox, puis cliquer sur le sous menu [Vérifier les liens de la page]. **Patientez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

La page devient :

**Retour**

Liste des liens limitée à vos rubriques

Ci-dessous la liste des liens qui ont été renseignés manuellement dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés (ou des rubriques), ainsi que lien liens des sites référencés. Entre parenthèses figurent les numéros d'articles, de rubriques ou de sites référencés concernés).

Pour **vérifier si ces liens ne sont pas brisés**, il convient d'utiliser un outil de vérification de lien. Par exemple, un module gratuit pour Firefox comme LinkChecker (ou Pinger, etc.). Une fois le module installé (et Firefox redémarré), afficher cette page, puis cliquer sur le menu [Outils] de Firefox, puis cliquer sur le sous menu [Vérifier les liens de la page]. **Patientez plusieurs minutes** afin qu'il puisse vérifier chaque lien. Les liens brisés sont alors **surlignés en rouge**, les liens redirigés ou interdits sont **surlignés en jaune**. Les liens corrects sont **surlignés en vert**.

Articles Rubriques Sites référencés

Liste des liens qui figurent dans le texte (ou le descriptif, etc.) des articles publiés

(Liste à jour)

- <http://contrib.spip.net> (article 449)
- <http://fr.wikipedia.org/wiki/Spip> (article 449)
- <http://contrib.spip.net> (article 368)
- <http://intra.i2> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/spip.php?article8> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/IMG/odt/document.odt> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/jpg/tram.jpg> (article 368)
- <http://contrib.spip.net/unrepertoire> (article 368)

Pour chaque lien en rouge ou en jaune, il convient de :

- Cliquer dessus pour voir pourquoi il ne fonctionne pas.
- Le modifier, le cas échéant, dans l'article dont le numéro est indiqué.

La vérification peut être longue. Si la colorisation des liens s'arrête, cela signifie que le lien suivant pose problème. Il convient de le corriger.

25. Remplacer un lien ou un domaine

Ceci nécessite que le plugin « cilien : liste des liens » soit actif.

Cette fonctionnalité permet :

- Un remplacement massif d'un domaine. Par exemple, cela permet de remplacer les liens en ".i2" (renseignés manuellement dans le site) par ".e2.rie.gouv.fr". Ceci est particulièrement utile en cas de changement de nom de domaine.
- Un remplacement massif d'un début d'URL (renseignés manuellement dans le site). Par exemple, on peut remplacer `www.contrib-spip.` par `contrib.spip.` .
- Un remplacement massif d'un lien particulier renseigné manuellement dans le site (par exemple `http://adresse_du_site/adresse_de_la_page`) par un autre lien.

Cette fonctionnalité n'est utilisable que par les administrateurs de site.

Remarques :

- Remplacer un domaine permet également de remplacer un début d'URL (par exemple, on peut remplacer `www.contrib-spip.` par `contrib.spip.`).
- Après ce remplacement, il est possible que le recensement ne soit plus complet. Dans ce cas, il suffit de cliquer sur le bouton [Recenser automatiquement les liens].
- Les champs concernés par le remplacement sont :
 - article : texte, descriptif, titre, champ pour les articles redirection.
 - rubrique : texte, descriptif, titre.
 - site référencé : url, url de syndication.

Une fois le recensement des liens effectué, dans le menu [Configuration], puis le sous menu [**Liste des liens**], la page qui s'affiche contient en bas de page le bloc suivant :

Remplacer un lien ou un domaine

Pour remplacer un lien ou bien tous les liens d'un domaine (par exemple en cas de changement de nom de domaine), cliquer sur le lien [Remplacer un lien ou un domaine].

[Remplacer un lien ou un domaine]

Pour remplacer un lien ou bien tous les liens d'un domaine (par exemple en cas de changement de nom de domaine), cliquer sur le lien [Remplacer un lien ou un domaine].

La page suivante s'affiche :



Remplacer un lien ou un domaine

[Retour](#)

Remplacer un lien

Remplacer ce lien existant dans le site (exemple : http://adresse_du_site /adresse_de_la_page)

par ce lien

Remplacer un domaine


Remplacer ce domaine existant dans au moins un lien dans le site (exemple : .nom.fr)

par ce domaine

Le traitement peut durer une dizaine de secondes.

Si le traitement n'a pas pu être effectué en totalité, un message (en rouge) indique "Traitement partiel. relancer le traitement" :

Remplacer un domaine

 Remplacement fait dans 294 objets. **Traitement partiel. Relancer le traitement.**

Remplacer ce domaine existant dans au moins un lien dans le site (exemple : .nom.fr)

par ce domaine

26. Bannière d'avertissement pour les cookies

Ceci nécessite que le plugin « cibc : bannière d'avertissement pour les cookies » soit actif.

26.1 Présentation

26.1.1 Le contexte

Lorsqu'ils naviguent sur le web, les utilisateurs sont de plus en plus suivis par différents acteurs (éditeurs de service, régies publicitaires, réseaux sociaux, etc.) qui analysent leur navigation, leurs déplacements et leurs habitudes de consultation ou de consommation, afin notamment de leur proposer des publicités ciblées ou des services personnalisés. Ce traçage est réalisé par l'intermédiaire de différentes technologies, dont la plus répandue est aujourd'hui celle des cookies.

La délibération de la CNIL n° 2013-378 du 5 décembre 2013 portant adoption d'une recommandation relative aux cookies et aux autres traceurs visés par l'article 32-II de la loi du 6 janvier 1978 est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.cnil.fr/documentation/deliberations/deliberation/delib/300/>

Elle indique, en particulier, que compte tenu des risques qu'ils entraînent sur la vie privée, les Cookies (ou autre technique) qui nécessitent une information et un consentement préalables de l'internaute sont notamment :

- Les Cookies liés aux opérations relatives à la publicité ciblée.
- Les Cookies de mesure d'audience (à l'exclusion de certains).
- Les Cookies traceurs de réseaux sociaux générés par les « boutons de partage de réseaux sociaux ».

D'après l'article <http://www.cnil.fr/institution/actualite/article/article/cookies-des-contrôles-a-partir-doctobre> : « A partir du mois d'octobre, soit 11 mois après la publication de sa recommandation relative aux cookies et autres traceurs, la CNIL va contrôler le respect de la loi sur ces aspects. Elle sera, pour cela, amenée à utiliser ses pouvoirs de vérifications sur place ainsi que ses nouveaux pouvoirs de contrôle en ligne. »

26.1.2 Les objectifs de ce plugin

Le premier objectif de ce plugin est d'informer l'utilisateur et de recueillir son consentement (ou son refus) sur l'utilisation par le site :

- de cookies de mesure d'audience (par exemple Google Analytics, Xiti, etc.),
- de cookies de publicité ciblée (par exemple DoubleClick, etc.),
- de cookies de traceurs de réseaux sociaux (par exemple AddThis, etc.).

Le second objectif de ce plugin est d'offrir des solutions pour désactiver, le cas échéant, les cookies en question.

Le troisième objectif de ce plugin est d'offrir une bannière totalement configurable en termes de comportement, de contenu et d'apparence, avec en particulier le choix entre plusieurs feuilles de style (et la possibilité d'ajouter des feuilles de style).

En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour réaliser des statistiques de visites.

[En savoir plus](#)

[Accepter](#)

[Refuser](#)

X

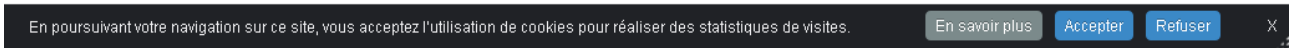
Le quatrième objectif est d'offrir une compatibilité avec SPIP 2.1, SPIP 3.0, le responsive web design, les sites qui n'utilisent pas la balise #INSERT_HEAD sur le site public, le multilinguisme.

26.1.3 Les fonctionnalités de ce plugin

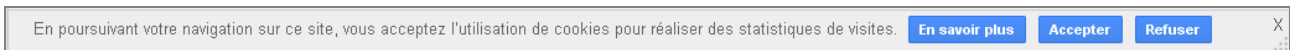
26.1.3.1 Forme de la bannière d'avertissement

Le plugin offre le choix entre 10 feuilles de style (via une liste déroulante dans la page de configuration du plugin).

En bas fond noir (ou bien en haut) :



En bas fond clair (ou bien en haut) :



En bas au centre :



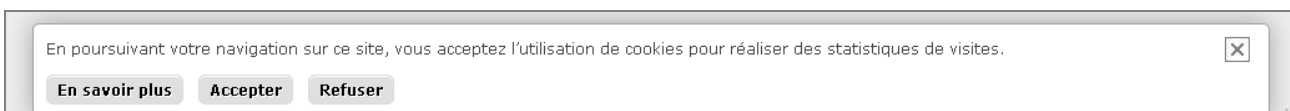
En bas à droite :



En bas fond bleu (ou bien en haut) :



En bas fond blanc (ou bien en haut) :

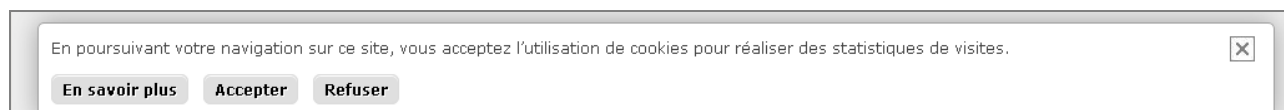


Remarque : si la largeur de l'écran est réduite (par exemple à environ 300 pixels), la bannière s'adapte automatiquement. Par exemple, avec le style « en bas fond blanc » :



26.1.3.2 Contenu de la bannière d'avertissement

Le contenu de la bannière est configurable :



On peut renseigner le texte, avec les mêmes possibilités de mise en forme que le texte d'un article. Le texte peut contenir des liens, etc. Le texte peut utiliser les blocs multilingues de SPIP.

On peut afficher ou non, les boutons suivants :

- En savoir plus
- Accepter
- Refuser

Par exemple, on peut choisir de n'afficher aucun bouton et de **mettre un lien** dans le texte :



26.1.3.3 Comportement du bouton « En savoir plus »

On peut choisir l'adresse de la page qui s'affichera lorsque l'on clique sur le bouton « En savoir plus » (cf. chapitre 3.3).

26.1.3.4 Comportement du bouton « Refuser »

De manière facultative, on peut choisir l'adresse de la page qui s'affichera lorsque l'on clique sur le bouton « Refuser » (cf. chapitre 3.4).

26.1.3.5 Comportement de la bannière

On peut choisir le comportement de la bannière :

- La poursuite de la navigation vaut acceptation.
- Ou bien la poursuite de la navigation ne vaut pas acceptation.
- Ou bien la bannière disparaît après 10 secondes et la poursuite de la navigation vaut acceptation.

On peut choisir le mode de désactivation des cookies :

- La page "En savoir plus" ou "Refuser" indique comment désactiver les cookies.
- Désactiver la pose de cookies dans l'attente de l'acceptation (1).
- Désactiver la pose de cookies lors du refus (1).

(1) Nécessite une adaptation légère de certains squelettes, qui est décrite en annexe.

Le plugin permet de choisir la durée (en jours) du cookie qui enregistre le refus ou l'acceptation du visiteur (au plus 395 jours soit 13 mois).

Le plugin permet de choisir si on souhaite ou non afficher l'avertissement pour les cookies aux auteurs authentifiés.

26.2 Utilisation

Lors de la première visite sur le site, quelle que soit la première page que l'on affiche, la bannière d'avertissement s'affichera :



26.2.1 Les cas d'utilisation

26.2.1.1 Le visiteur clique sur le bouton « En savoir plus »

La page, dont l'adresse a été renseignée dans la configuration du plugin, s'affiche.

Lorsque l'internaute clique sur « En savoir plus », il n'a pas encore pris de décision. Aussi, le cookie de consentement n'est pas déposé lorsque l'on affiche la page « En savoir plus ». La bannière s'affiche d'ailleurs sur la page « En savoir plus ». Le cookie de consentement n'est pas déposé lorsque l'on se rend sur une autre page du site, depuis la page « En savoir plus ».

26.2.1.2 Le visiteur clique sur le bouton « Accepter »

La bannière ne s'affichera plus.

Le cookie de consentement sera déposé avec comme valeur « oui ».

26.2.1.3 Le visiteur clique sur le bouton « Refuser »

Le cookie de consentement sera déposé avec comme valeur « non ».

Le cas échéant, la page, dont l'adresse a été renseignée dans la configuration du plugin, s'affiche.

26.2.1.4 Le visiteur ne clique pas sur un bouton et navigue sur une autre page

Si le plugin est configuré pour que « la poursuite de la navigation vaut acceptation » ou bien pour que « la bannière disparaisse après 10 secondes et la poursuite de la navigation vaut acceptation », alors lorsque le visiteur va sur une autre page du site, la bannière ne s'affichera plus et le cookie `cicbConsent` aura la valeur « oui » (sauf si l'autre page est celle appelée par le bouton « En savoir plus » ou le bouton « Refuser »). Le cookie de consentement sera déposé avec comme valeur « oui ».

Si le plugin est configuré avec « la poursuite de la navigation **ne vaut pas** acceptation », alors lorsque le visiteur va sur une autre page du site, la bannière s'affichera. Le cookie de consentement ne sera pas déposé.

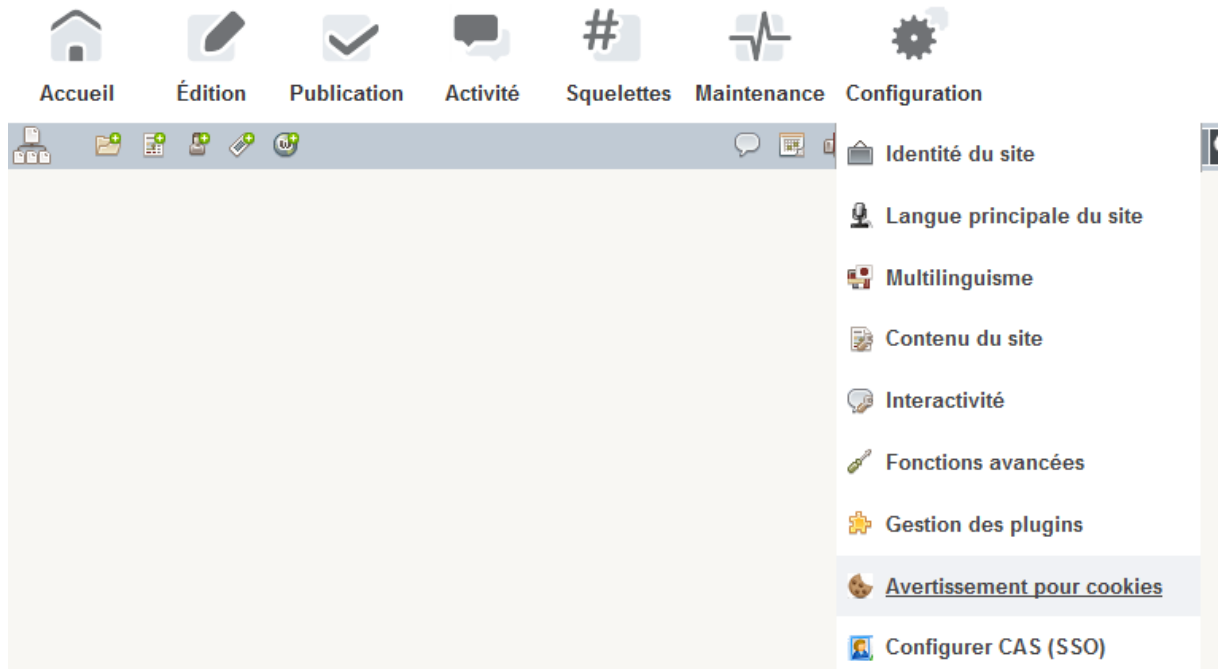
26.2.1.5 Désactivation des cookies

Selon la valeur du cookie de consentement et selon la configuration de mode de désactivation des cookies, les cookies seront activés ou désactivés.

26.3 Configuration

Seul l'administrateur du site peut configurer le plugin.

Dans l'espace privé de SPIP, dans le menu [Configuration], cliquer sur le sous menu **[Avertissement pour les cookies]** :



26.3.1 Forme

La première partie, de l'écran qui s'affiche, permet de choisir la feuille de style du message d'avertissement pour les cookies :

Avertissement pour les cookies

Forme

Choix du style :

En bas fond noir

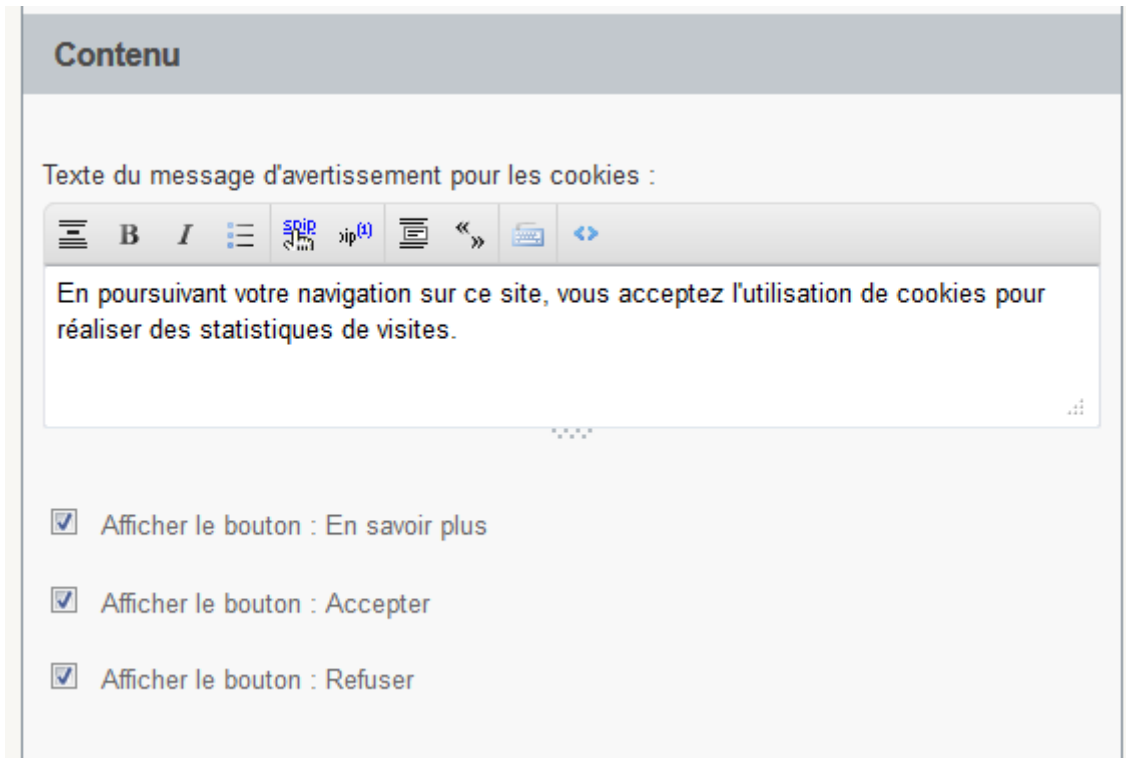
Le plugin offre, via la liste déroulante, le choix entre 10 feuilles de style.

Il est possible d'ajouter des feuilles de style (cf. annexe).

26.3.2 Contenu

La seconde partie, de l'écran qui s'affiche, permet de :

- Renseigner le texte du message d'avertissement pour les cookies. On peut utiliser les mêmes possibilités de mise en forme que le texte d'un article. Le texte peut contenir de liens, etc.
- Choisir les boutons à afficher. Il est possible de choisir de n'afficher aucun bouton et de mettre un lien dans le texte.



On peut renseigner le texte, avec les mêmes possibilités de mise en forme que le texte d'un article. Le texte peut contenir de liens, etc.

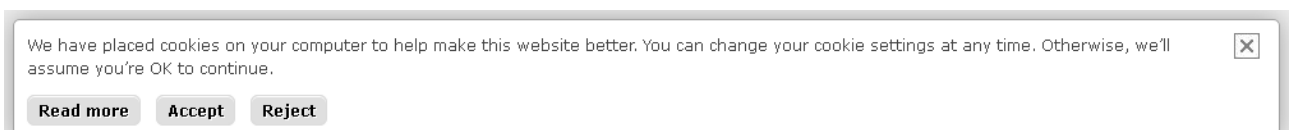
Par exemple, on peut choisir de n'afficher aucun bouton et de **mettre un lien** dans le texte :



Par exemple, on peut utiliser les blocs **multilingues** de SPIP :

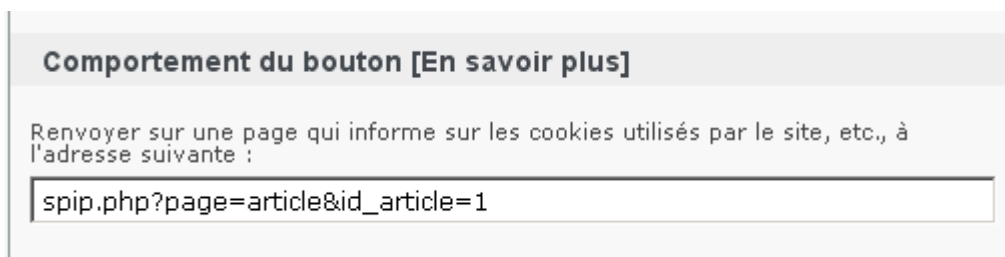
```
<multi>[fr]En poursuivant votre navigation ... [en]We have placed cookies ...</multi>
```

Dans ce cas, dans une rubrique, configurée dans SPIP en langue anglaise, la bannière sera :



26.3.3 Comportement du bouton [En savoir plus]

La troisième partie, de l'écran qui s'affiche, permet d'indiquer l'adresse de la page qui devra s'afficher lorsque l'on cliquera sur le bouton « En savoir plus ».



Comportement du bouton [En savoir plus]

Renvoyer sur une page qui informe sur les cookies utilisés par le site, etc., à l'adresse suivante :

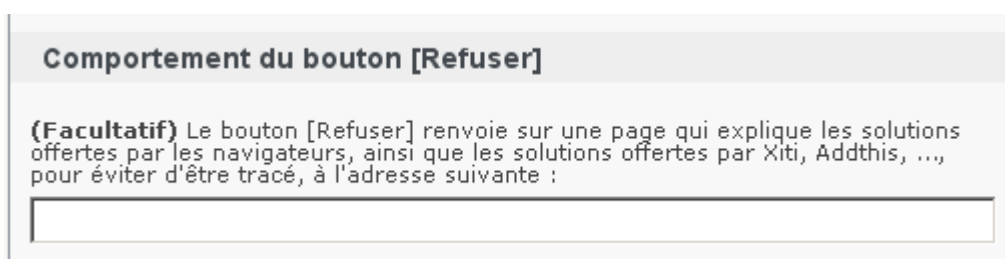
Il convient donc de **créer un article sur le site**, qui devra s'afficher lorsque l'on cliquera sur le bouton « En savoir plus » (cf. chapitre « 3.6 Exemple de contenu de la page 'En savoir plus' »).

Il serait intéressant qu'un lien vers cet article figure en permanence, par exemple en pied de page.

Lorsque l'internaute clique sur « En savoir plus », il n'a pas encore pris de décision. Aussi, le cookie de consentement n'est pas déposé lorsque l'on affiche la page « En savoir plus ». La bannière s'affiche d'ailleurs sur la page « En savoir plus ». Le cookie de consentement n'est pas déposé lorsque l'on se rend sur une autre page du site, depuis la page « En savoir plus ».

26.3.4 Comportement du bouton [Refuser]

La quatrième partie, de l'écran qui s'affiche, permet d'indiquer l'adresse de la page qui devra s'afficher lorsque l'on cliquera sur le bouton « Refuser ».



Comportement du bouton [Refuser]

(Facultatif) Le bouton [Refuser] renvoie sur une page qui explique les solutions offertes par les navigateurs, ainsi que les solutions offertes par Xiti, Addthis, ..., pour éviter d'être tracé, à l'adresse suivante :

Cette adresse pour le bouton [Refuser] est **facultative**.

Cette adresse est nécessaire uniquement dans le cas où l'on a sélectionné le mode de désactivation des cookies (cf. chapitre 3.5) intitulé : La page « En savoir plus » ou « Refuser » indique comment désactiver les cookies.

Cette adresse devrait être la même que celle du bouton [En savoir plus], mais avec une ancre, afin d'afficher directement le paragraphe qui explique comment refuser les cookies.

Extrait de l'aide en ligne de SPIP :

Vous pouvez définir des « ancrs HTML » afin de pouvoir construire un lien direct vers un point donné au milieu d'un article d'un site SPIP. Il suffit d'introduire le raccourci [direct<-] dans le texte de l'article et cela créera une ancre de nom « direct ». Ainsi, s'il s'agit, par exemple, de l'article 3723, l'URL http://monsite/spip.php?page=article&id_article=3723#direct conduira directement à l'endroit de l'article où est situé cette ancre.

26.3.5 Comportement de la bannière d'avertissement

La cinquième partie, de l'écran qui s'affiche, permet de :

- Choisir le **comportement** de la bannière d'avertissement :
 - La poursuite de la navigation sur le site vaut acceptation.
 - La poursuite de la navigation sur le site NE vaut PAS acceptation.
 - L'avertissement disparaît après 10 secondes et la poursuite de la navigation vaut acceptation.
- Choisir le **mode de désactivation** des cookies :
 - La page "En savoir plus" ou "Refuser" indique comment désactiver les cookies.
 - Désactiver la pose de cookies dans l'attente de l'acceptation (1)(2).
 - Désactiver la pose de cookies lors du refus (1).
- Choisir la **durée** (en jours) du cookie qui enregistre le refus ou l'acceptation du visiteur (au plus 395 jours soit 13 mois).
- Indiquer si on souhaite afficher l'avertissement pour les cookies aux **auteurs authentifiés**.

Comportement de la bannière d'avertissement

Choix du comportement de la bannière d'avertissement :

La poursuite de la navigation sur le site vaut acceptation ▼

Désactiver la pose de cookies :

La page "En savoir plus" ou "Refuser" indique comment désactiver les cookies.

Désactiver la pose de cookies dans l'attente de l'acceptation (1).

Désactiver la pose de cookies lors du refus (1).

(1) nécessite une adaptation des squelettes (cf. documentation du plugin CIBC).

Durée (en jours) du cookie qui enregistre le refus ou l'acceptation du visiteur (au plus 395 jours soit 13 mois) :

395

Afficher l'avertissement pour les cookies aux auteurs authentifiés

(1) Ce choix nécessite une **adaptation légère de certains squelettes** (cf. annexe).

(2) **Ce choix respecte le mieux l'aspect réglementaire**. L'inconvénient est que cela diminuera les résultats des statistiques XITI ou Google Analytics. Par exemple elles ne prendront pas en compte ceux qui consultent uniquement la page d'accueil et ne cliquent pas sur un bouton du bandeau.

26.3.6 Exemple de contenu de la page « En savoir plus »

26.3.6.1 Qu'est ce qu'un cookie ?

La page « En savoir plus » peut rappeler succinctement ce qu'est un cookie, voire ce que dit la loi sur l'utilisation des cookies.

Exemples :

- <http://www.arte.tv/sites/fr/services/arte-et-les-cookies/>
- <http://www.credit-agricole.fr/politique-de-confidentialite.html>

26.3.6.2 Quels cookies et pour quoi faire ?

La CNIL indique qu'il convient d'informer sur les cookies utilisés par le site (ou déposés par des sites tiers) et sur la finalité de ces cookies.

Exemples :

- <http://www.arte.tv/sites/fr/services/arte-et-les-cookies/>
- <http://www.service-public.fr/apropos-du-site/informations-legales/003159.html>

26.3.6.3 Que faire si l'on ne veut pas que des cookies soient installés ?

Les modalités permettant à l'utilisateur d'exercer ses choix peuvent varier, il peut s'agir (source : <http://www.cnil.fr/vos-obligations/sites-web-cookies-et-autres-traceurs/que-dit-la-loi/>) :

- D'un mécanisme de paramétrage des cookies directement disponible sur le site
- D'un renvoi vers les outils d'opposition au traçage proposés par les solutions de mesure d'audience, de publicité ou de réseaux sociaux (à condition que ces solutions soient conviviales et opérationnelles sur tous les terminaux et navigateurs).
- Dans certaines conditions, des paramètres du navigateur.

26.3.6.3.1 Mécanisme disponible sur le site

Si dans la configuration du plugin (cf. chapitre 3.5), on a fait le choix de désactiver la pose de cookies dans l'attente de l'acceptation (ou lors du refus) et que l'on a adapté les squelettes (cf. annexe), il suffit d'en informer l'Internaute.

Exemple :

Le bandeau visible en haut du site lors de votre première visite, demande votre consentement avant de déposer des cookies relatifs à la mesure d'audience. Si vous ne souhaitez pas que ces cookies soient déposés dans votre navigateur, cliquez sur le bouton « Refuser » dans le bandeau.

Renvoi vers les outils d'opposition au traçage

Xiti, addThis , ... , offrent des solutions qui consistent à déposer dans le navigateur de l'utilisateur un cookie de désengagement (« Opt-out » en anglais).

Exemple extrait du site <http://www.economie.gouv.fr/mentions-legales#informations> :

Afin de mieux vous servir, nous mesurons le nombre de pages vues, le nombre de visites, ainsi que l'activité des visiteurs sur le portail et leur fréquence de retour grâce aux solutions d'AT Internet. Si vous ne souhaitez pas être audité, vous pouvez vous reporter aux [modalités de respect de la vie privée-><http://www.xiti.com/fr/optout.aspx>].

Une mesure est également réalisée grâce aux solutions Google Analytics. Si vous ne souhaitez pas être audité, vous pouvez vous reporter aux [règles de confidentialité-><https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=fr>].

Une mesure est également réalisée grâce à la barre Addthis. Si vous ne souhaitez pas être audité, vous pouvez vous reporter aux [règles de confidentialité-><http://www.addthis.com/privacy/opt-out>].

Autres exemples :

- <http://www.credit-agricole.fr/politique-de-confidentialite.html>
- <http://www.voyages-sncf.com/popup/charte-confidentialite>

26.3.6.3.2 Paramétrage du navigateur

La CNIL propose des conseils aux internautes, pour limiter la traçabilité de leur navigation web, selon le navigateur utilisé (avec le détail des manipulations et des copies d'écran) :

Firefox : <http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-traces/les-cookies/conseils-aux-internautes/firefox>

Chrome : <http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-traces/les-cookies/conseils-aux-internautes/chrome>

Internet Explorer : <http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-traces/les-cookies/conseils-aux-internautes/ie>

D'autres sites indiquent une liste de liens vers les pages consacrées au paramétrage des navigateurs, sur les sites des éditeurs. Exemples :

- <http://www.arte.tv/sites/fr/services/arte-et-les-cookies/>
- <http://www.voyages-sncf.com/popup/charte-confidentialite>

26.3.6.4 Exemple de contenu pour un site qui utilise uniquement XITI

Cookies

publié le 25 septembre 2014 (modifié le 6 novembre 2014)

Politique de confidentialité

Ce site utilise des cookies. Lors de la consultation du site, des cookies sont déposés sur votre ordinateur, votre tablette ou votre smartphone. Les informations ci-dessous vous permettent de mieux comprendre comment fonctionnent les cookies et comment utiliser les outils actuels afin de les paramétrer.

Qu'est-ce qu'un cookie ?

Un cookie est un petit fichier texte contenant des informations, qui est enregistré sur le disque dur de votre terminal (ex : ordinateur, tablette ou téléphone mobile) à l'occasion de la consultation d'un site Internet grâce à votre logiciel de navigation. Il est transmis par le serveur d'un site Internet à votre navigateur. Le fichier cookie permet à son émetteur d'identifier le terminal dans lequel il est enregistré pendant la durée de validité ou d'enregistrement du cookie concerné. Un cookie ne permet pas de remonter à une personne physique.

Quels cookies et pour quoi faire ?

Le site utilise Xiti et ses cookies (xtidc, xtvrn, xtan, xtant et idrxvr, tmst). Xiti est un outil de mesure d'audience web proposé par la société AT Internet. Xiti dépose un cookie pour tracer le parcours du visiteur afin d'établir les statistiques de visites. Pour en savoir plus, consultez la page [Politique du respect de la vie privée de Xiti](#).

Le site utilise des cookies spip_* indispensables pour son fonctionnement interne.
Le site utilise le cookie cbcConsent pour mémoriser votre acceptation ou votre refus des cookies XITI.

Que faire si l'on ne veut pas que des cookies soient installés ?

Le bandeau visible en haut du site lors de votre première visite, demande votre consentement avant de déposer des cookies relatifs à la mesure d'audience. Si vous ne souhaitez pas que ces cookies soient déposés dans votre navigateur, cliquez sur le bouton « Refuser » dans le bandeau.

Remarque : La CNIL propose des [conseils aux internautes](#), pour limiter la traçabilité de leur navigation web, selon le navigateur utilisé.

=> [Retour à la page précédente](#)

Remarques :

- Le premier lien « Politique du respect de la vie privée de Xiti » est le suivant :
<http://www.atinternet.com/politique-du-respect-de-la-vie-privee/>
- Le deuxième lien « conseils aux internautes » est le suivant :
<http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-traces/les-cookies/conseils-aux-internautes>
- Le troisième lien « Retour à la page précédente » est le suivant (le plugin se charge de l'URL) :
<div id="cbcRetour">Retour à la page précédente</div>
- Dans la configuration du plugin, le choix est de « désactiver la pose de cookies dans l'attente de l'acceptation ». Une adaptation légère de certains squelettes a été réalisée (cf. annexe).

27. Détecter et bannir un scanner de vulnérabilité

Ceci nécessite que le plugin « cisec : Détecte et bannit les scanners de vulnérabilités » soit actif.

27.1 Fonctionnalités

Les scanners de vulnérabilité de site web sont des logiciels qui analysent les pages d'un site web ("crawling"), puis effectuent des requêtes HTTP en ajoutant des codes malicieux dans l'URL (ainsi que dans les variables POST, etc.) et analysent le contenu de la page obtenue pour détecter si le code malicieux a été filtré ou non.

L'utilisation de scanners est intéressante dans le cadre de l'audit de sécurité d'un site. En revanche, elle est dangereuse lorsque ce sont des pirates qui utilisent ces scanners. Par ailleurs, certains scanners sollicitent fortement le serveur, par exemple avec une cadence de 80 requêtes par seconde. Enfin, les variations d'URL, effectuées par les scanners de vulnérabilité, remplissent inutilement le cache de SPIP. A noter que l'usage non autorisé d'un de ces logiciels sur un site est susceptible de relever de l'article 323 du code pénal.

Les objectifs de ce plugin sont les suivants :

- Il s'agit de ne pas donner les véritables pages au scanner de vulnérabilité. En effet, il faut l'empêcher de conduire ses tests de vulnérabilité.
- Il convient de réduire le plus possible le temps de traitement des pages demandées par le scanner de vulnérabilité (une fois détecté).
- Il s'agit d'éviter l'impact, sur le cache de SPIP, des variations d'URL envoyées par le scanner de vulnérabilité.

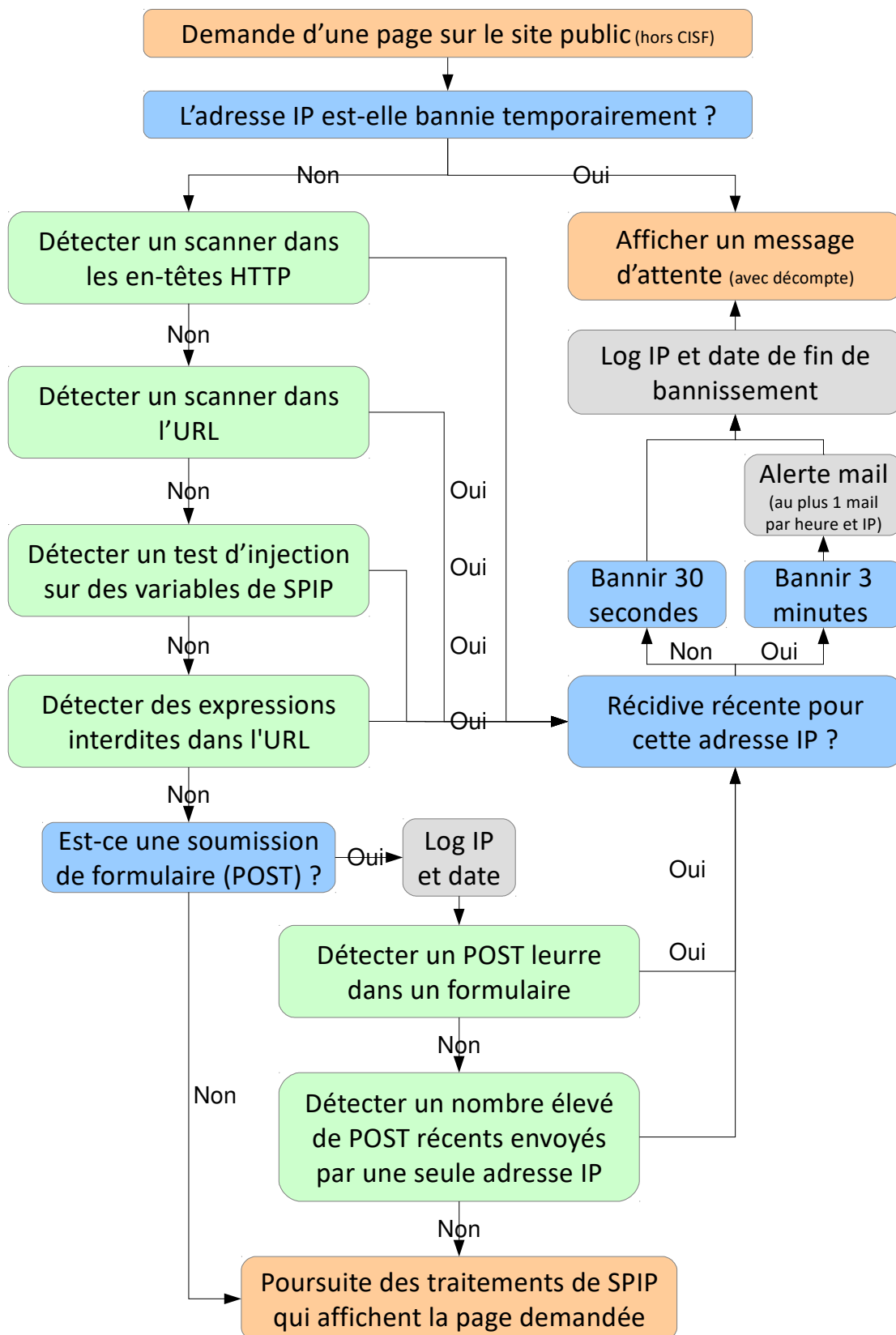
Le plugin tient compte des contraintes suivantes :

- En cas de bannissement, il est nécessaire d'offrir une réponse compréhensible pour tenir compte d'éventuels faux positifs.
- Le bannissement doit être temporaire, afin de limiter l'impact d'éventuels faux positifs.
- L'internaute doit pouvoir utiliser la recherche et sur n'importe quel mot (quelle que soit la langue).
- Les robots d'indexation des moteurs de recherche doivent pouvoir continuer à faire leur travail et ne doivent pas être affectés par des faux positifs.
- Le temps de traitement ajouté par le plugin doit être le plus faible possible.
- Le plugin doit être compatible avec les adresses IP v4 et IP v6.
- Il est impératif de tenir compte des traitements effectués en amont par l'écran de sécurité de SPIP.

Le périmètre porte sur le site public uniquement. Le périmètre ne porte pas sur les attaques de type spam (un plugin pour SPIP existe déjà sur ce sujet), ni sur les attaques de type déni de service ou déni de service distribué.

Détecter et bannir un scanner de vulnérabilités

SG/SPSSI/CPI/DO Ouest/C. Imberti – 24/03/2016



27.2 Utilisation

27.2.1 Bannir un scanner temporairement

La durée d'un bannissement temporaire sera de 30 secondes, ou plus en cas de récidive.

Si une adresse IP doit être bannie et qu'elle a déjà été bannie, avec une date d'expiration qui est échuée depuis moins de 3 minutes, on considère que c'est une récidive et la durée de bannissement passe à 3 minutes pour cette adresse IP.

Si une adresse IP est bannie, à chaque nouvelle requête HTTP provenant de cette adresse IP, un message d'attente est affiché et mentionne la durée d'attente (un script javascript effectue un décompte pour faire patienter). Par exemple :

```
Votre demande est suspendue,  
votre adresse IP a été enregistrée  
Veuillez attendre : N secondes
```

Le message doit avoir un en-tête HTTP spécifique pour ne pas perturber les robots d'indexation en cas de faux positif. Par exemple :

```
HTTP/1.1 503 Service Unavailable  
Status: 503 Service Unavailable  
Retry-After: 30  
Expires: ...  
Cache-Control: no-cache, must-revalidate  
Pragma: no-cache
```

Un bannissement est enregistré dans un fichier de log dédié aux adresses bannies, avec la forme suivante : Une virgule, une adresse IP, un underscore, une date d'expiration (timestamp de fin de bannissement), une virgule. Par exemple :
,10.xx.xx.xx_1458230602,

Une version détaillée est enregistrée dans un autre fichier de log, pour pouvoir rechercher les causes plus tard. Elle comprend la date, l'adresse IP et l'URL demandée. Exemple :
2016-04-11 14:57:54 XX.XX.XX.XX (pid 4623) REQUEST_URI :
/spip.php?page=recherche&lang=fr&forcer_lang=.....&recherche=zzz

Si une adresse IP est déjà bannie et que la date à laquelle son bannissement expire n'est pas échuée, toute nouvelle tentative ne sera pas enregistrée, afin d'éviter de saturer le fichier de log dédié aux adresses bannies.

Pour savoir si une adresse IP est bannie, il convient de rechercher le dernier bannissement de cette adresse dans le fichier de log et de lire sa date d'expiration.

27.2.2 Prévenir par courriel (sans saturer)

En cas de récidive, un courriel est automatiquement envoyé à l'adresse du webmestre, qui figure dans le menu [Configuration] de SPIP.

Exemple de contenu du courriel :

Sujet : Nom du site : Bannissement temporaire de l'adresse IP XXX.XX.XX.XX
Date : Fri, 8 Apr 2016 12:13:53 +0200
De : robot giseh - ne pas repondre <robot-giseh....@....fr>
Pour : webmestre....@....fr

Ceci est un message automatique du site : Nom du site : Bannissement temporaire de l'adresse IP XXX.XX.XX.XX

L'adresse IP et la date de cet envoi sont enregistrées dans un fichier de log dédié à ces alertes par courriels, avec la forme suivante : Une virgule, une adresse IP, un underscore, la date d'envoi du courriel, une virgule. Par exemple :
,10.xx.xx.xx_1458230602,

Pour éviter de saturer la boîte aux lettres du webmestre, au plus un courriel est envoyé par tranche d'une heure pour une même adresse IP.

27.2.3 Contenu des fichiers de log

Fichiers de log	Contenu
cisec_bannir.log	Pour chaque bannissement : l'adresse IP et la date d'expiration du bannissement (timestamp).
cisec_detail.log	Pour chaque bannissement : la date, l'adresse IP et l'URL demandée.
cisec_mail.log	Pour chaque mail envoyé par le plugin : l'adresse IP et la date d'envoi du mail à l'adresse du webmestre.
cisec_post.log	Pour chaque POST envoyé sur le site public : l'adresse IP et la date du POST (timestamp).

Si la taille d'un fichier de log est supérieure à la taille maximale des logs de SPIP (par défaut 100 Ko), une rotation est effectuée. La rotation s'effectue sur le même nombre de fichiers que pour les logs de SPIP (par défaut 4 fichiers).

28. Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs

Ceci nécessite que le plugin « cibloc : Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs » soit actif.

28.1 Fonctionnalité

Le plugin CIBLOC permet de mettre en forme le texte d'articles avec des blocs.

Exemples de blocs proposés par le plugin CIBLOC :

- Bloc avec le texte centré et avec un bouton



- Bloc accordéon dépliant



- 2 colonnes
(ce n'est pas une image alignée à gauche, ni un tableau SPIP)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntiatur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.



- Bloc gris sans bordures

- 4 colonnes avec le texte centré



- Bloc avec un texte sur l'image



Le plugin CIBLOC offre des blocs, des colonnes, des icônes et des boutons :

- 17 blocs
- 8 multi colonnes
- 12 ensembles de blocs et/ou colonnes prêts à l'emploi
- 186 icônes
- 14 boutons
- Une transformation automatique, le cas échéant, des documents en liste.

La version 2 du plugin CIBLOC offre des possibilités de configuration via le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] de l'espace privé.

28.2 Comment insérer un bloc et/ou des colonnes ?

28.2.1 Comment insérer ?

- Aller dans la page qui permet de modifier le texte de l'article.
- Cliquer à l'endroit du texte où l'on veut insérer le bloc.
- Cliquer sur le nouveau bouton « Choisir un bloc ».

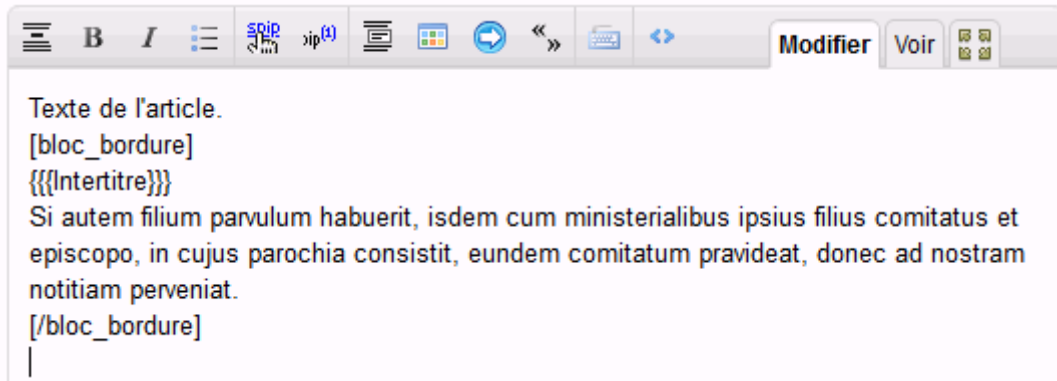


- Une liste s'affiche. Faire défiler verticalement la liste pour voir les blocs proposés.
- Cliquer sur le bloc souhaité.



Remarque : Si on ne souhaite pas insérer un bloc, on peut refermer la liste en cliquant sur la croix en haut à droite ou bien en cliquant en dehors de la liste ou bien en utilisant la touche [Echap].

Le bloc est inséré à l'endroit souhaité.

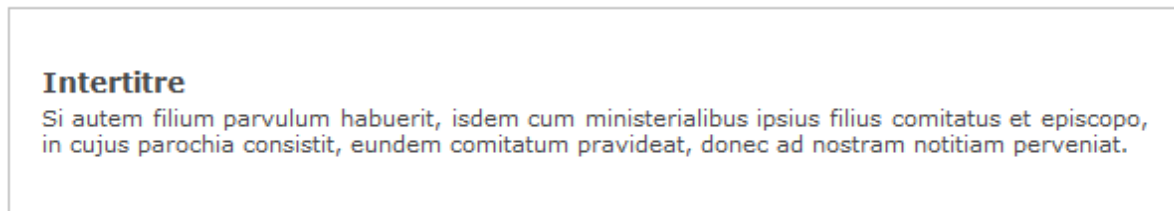


f) Afficher l'article sur le site public (en prévisualisation s'il n'est pas publié).

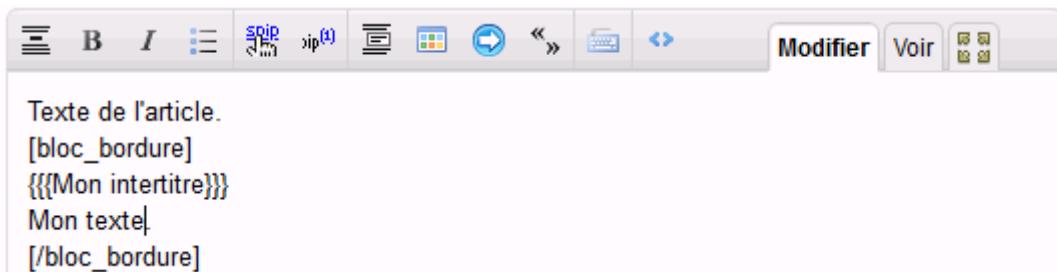
Titre de l'article

publié le 7 juin 2018

Texte de l'article.



g) Modifier le texte de l'article afin de remplacer le texte fictif du bloc par votre texte.

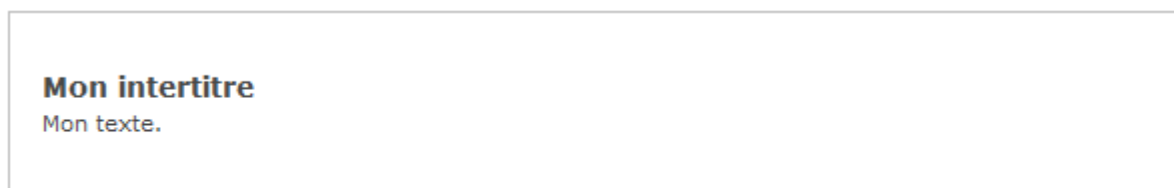


h) Afficher ensuite l'article sur le site public (en prévisualisation s'il n'est pas publié).

Titre de l'article

publié le 7 juin 2018

Texte de l'article.



28.2.2 Les blocs

A noter que la version 2 du plugin CIBLOC offre des possibilités de configuration des blocs via le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] de l'espace privé.

► Bloc avec une bordure

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc avec une ombre

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc avec le texte centré

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc gris avec une bordure

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc blanc

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc avec la couleur par défaut

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc gris 2

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc noir

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc couleur 1

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

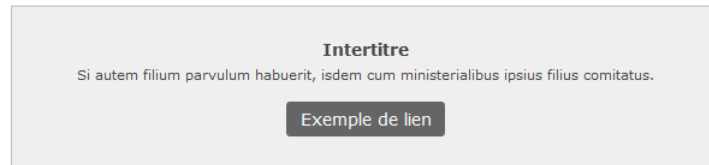
► Bloc couleur 2

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc couleur 3

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Bloc bouton



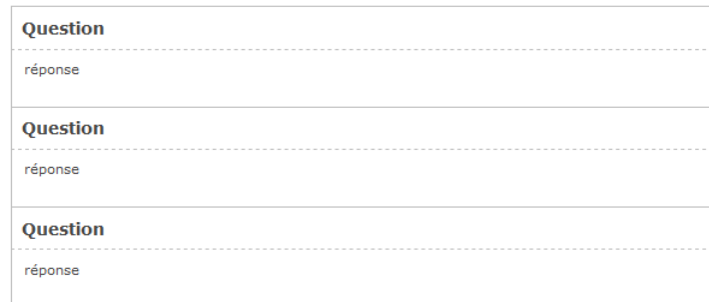
► Bloc accordéon dépliant (avec un seul item déplié à la fois)



► Bloc accordéon dépliant



► Bloc accordéon toujours déplié (non pliable)



► Bloc avec le texte en bas sur l'image



► Bloc avec le texte sur l'image



Remarque : Dans le cas d'un article qui contient des blocs accordéon, il est possible de :

- Copier l'adresse de l'un des items d'un bloc accordéon (via un clic droit / copier l'adresse du lien)
- Coller cette adresse dans un courriel ou bien l'insérer dans un autre article. Exemple :
adresse_du_site/titre_de_la_page#accordeon-1-3
- Lorsque l'on clique sur cette adresse, l'article s'affiche, l'item du bloc accordéon est automatiquement déplié et un défilement vertical est effectué (dans la page) vers cet item.

La liste comprend également des séparateurs et des possibilités d'alignement du texte.

On peut les utiliser dans un bloc ou dans une colonne ou en dehors.

▶ Trait de séparation



▶ Espace de séparation



▶ Texte aligné à gauche

Si autem filium parvulum habuerit.

▶ Texte centré

Si autem filium parvulum habuerit.

▶ Texte aligné à droite

Si autem filium parvulum habuerit.

28.2.3 Les colonnes

Après les blocs, la liste affiche ensuite les colonnes (8 multi colonnes).

► 2 colonnes (50% - 50%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

► 2 colonnes (33% - 67%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

► 2 colonnes (67% - 33%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

► 3 colonnes (33% - 33% - 33%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

► 4 colonnes (25% - 25% - 25% - 25%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.


Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

► 2 colonnes sans marge avec texte centré (50% - 50%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.	Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.
--	--

► 3 colonnes sans marge avec texte centré (33% - 33% - 33%)

 Si comes obierit cujus filius nobiscum sit filius.	 Si comes obierit cujus filius nobiscum sit filius.	 Si comes obierit cujus filius nobiscum sit filius.
---	---	---

► 4 colonnes sans marge avec texte centré (25% - 25% - 25% - 25%)

 Si autem filium	 Si autem filium	 Si autem filium	 Si autem filium
--	--	--	--

28.2.4 Les listes de documents et/ou de liens

Selon la configuration, l'exemple suivant peut figurer dans la liste (par défaut, il ne s'affiche pas) :

► Liste de document et/ou de liens

Test Les documents (ainsi que liens insérés avec la syntaxe de SPIP), **précédés par un retour à la ligne**, sont **automatiquement** transformés en liste lors du calcul de la page (sauf ceux dans un bloc ou dans un tableau SPIP).

📎 Titre du document1 (format pdf - 4 ko - 28/05/2018)

📎 Titre du document2 (format pdf - 4 ko - 28/05/2018)

🔗 Titre du lien

Cet exemple illustre le fait que, selon la configuration (cf. chapitre 6.2.4 " Configurer les points divers"), les documents et les liens (avec la syntaxe de SPIP), précédés d'un retour à la ligne, sont automatiquement transformés en liste (HTML) lors de l'affichage de l'article (sauf ceux qui sont dans un tableau SPIP, dans un bloc ou dans un multi colonnes). On peut cliquer sur cet exemple pour l'insérer dans le texte de l'article, toutefois c'est inutile.

The screenshot shows a toolbar with icons for list, bold, italic, SPIP, and other editing functions. Below the toolbar, the text area contains the following content:

```
Les documents (ainsi que liens insérés avec la syntaxe de SPIP), {{précédés par un retour à la ligne}}, sont {{automatiquement}} transformés en liste lors du calcul de la page (sauf ceux dans un bloc ou dans un tableau SPIP).  
<demodoc|nom=document1>  
<demodoc|nom=document2>  
[Titre du lien->https://www.google.fr]
```

Une fois, que l'on a pris connaissance de cet exemple, il faut le supprimer dans le texte de l'article (si on l'avait inséré), puis mettre vos documents précédés d'un retour à la ligne :

The screenshot shows the same toolbar as above. The text area contains the following content:

```
Texte de l'article.  
<doc97381134||left>  
<doc97381135||left>
```

On peut alors afficher l'article sur le site public (en prévisualisation le cas échéant) :

Titre de l'article

publié le 26 juin 2018

Texte de l'article.

📎 [exemple](#) (format pdf - 128.1 ko - 26/06/2018)

📎 [test44](#) (format pdf - 128.1 ko - 26/06/2018)

28.2.5 Les ensembles de blocs et/ou de colonnes

La liste affiche enfin des ensembles de blocs et/ou de colonnes (une douzaine d'ensembles). Ces ensembles de blocs sont des combinaisons prêtes à l'emploi de blocs et/ou de colonnes. Il suffit de cliquer sur l'un des ensembles pour l'insérer dans le texte de l'article.

Il convient ensuite de modifier le texte de l'article afin de remplacer le texte fictif par votre texte, et de remplacer les images de démonstration (insérées avec la syntaxe <demoimage|nom=image...>) par vos images.

Remarque : Dans une colonne, l'utilisation pour vos images de l'alignement centré <img...|center> est souvent la meilleure solution.

► Ensemble de blocs 1



Intertitre A

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.



Intertitre B

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Ensemble de blocs 2

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.



► Ensemble de blocs 3

Intertitre A

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

Intertitre B

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Ensemble de blocs 4

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus.



► Ensemble de blocs 5



Exemple de lien



Exemple de lien

► Ensemble de blocs 6



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.

► Ensemble de blocs 7



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.

► Ensemble de blocs 8



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cuius parochia consistit.

► Ensemble de blocs 9

<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>
<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>	<p>Si autem filium</p>

Les ensembles suivants constituent presque des pages prêtes à l'emploi.

Il suffit de cliquer sur l'une des combinaisons pour l'insérer dans le texte de l'article. Une fois insérée, il est bien sûr possible de supprimer une partie de la combinaison, d'ajouter d'autres blocs, etc.

(1) Cette combinaison est proposée ou non selon la configuration

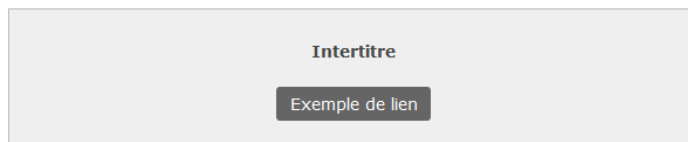
► Page avec des blocs, une liste de documents et une liste de liens (1)

Intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

📎 Titre du document1 (format pdf - 4 ko - 28/05/2018)

📎 Titre du document2 (format pdf - 4 ko - 28/05/2018)



Intertitre

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.

🔗 Titre du premier lien

🔗 Titre du second lien

Question	⬆

réponse	
Question	⬇
Question	⬇

► Page de blocs 1

Intertitre A

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.



Intertitre B

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquoeres fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si vero filium non habuerit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.


► Page de blocs 2 (2)

(2) Avec cette combinaison, l'ensemble du texte est sur 2 colonnes (67% - 33%) et chaque colonne contient plusieurs blocs.

 **Titre A**



Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

 **Titre C**

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

 **Titre B**

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

 **Titre D**

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

 **Titre E**

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Page de blocs 3

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur. Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat.



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praevideat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris, ordinet de his qui illi plus familiares et propinquiores fuerint, qui cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo ipsum comitatum praevideat, usque dum nobis renuntietur.

 Si autem filium	 Si autem filium	 Si autem filium	 Si autem filium
--	---	--	--

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius.

[Exemple de lien](#)

Il est possible d'afficher les explications.



The first screenshot shows a dialog box titled "Choisir un bloc". At the top left, there is a button with a question mark icon and the text "Afficher les explications", which is circled in red. At the top right, there is a close button (X) and a vertical scrollbar. A large black arrow points downwards from the dialog box.



The second screenshot shows the same dialog box, but the button now says "Masquer les explications". Below the button, there is a text area containing the following instructions:

Cliquer sur un bloc (ou des colonnes ou un ensemble de blocs) pour l'insérer dans le texte.

Explications :

- Avant d'insérer un bloc, cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où vous voulez que le bloc soit inséré.
- Lorsque l'on clique sur un ensemble (de blocs) qui contient une image, cette image de démonstration est insérée avec la syntaxe suivante : `<demoimage|nom=image10>`
Il convient de la remplacer avec vos images.
- Lorsque l'on clique sur un bloc qui contient un lien sous forme de bouton, il est inséré par exemple avec la syntaxe suivante : `[bouton_gris][Exemple de lien->http://www.google.fr][bouton_gris]`.
Il convient de remplacer le titre du lien et son adresse avec le titre et l'adresse souhaitée.
- On peut mettre un multi colonnes dans un bloc.
- On peut mettre un bloc dans une colonne.
- Si un bloc est contenu dans un autre bloc, un message d'erreur s'affichera.
- Si un multi colonnes est contenu dans un autre multi colonnes, un message d'erreur s'affichera.
- Les documents (ainsi que liens insérés avec la syntaxe `[Titre du lien->adresse]`), précédés d'un retour à la ligne, sont automatiquement transformés en liste lors du calcul de la page (sauf s'ils sont dans un bloc ou dans un tableau SPIP).

28.3 Comment ajouter une icône ?

- Aller dans la page qui permet de modifier le texte de l'article.
- Cliquer à l'endroit du texte où l'on veut insérer l'icône.
- Cliquer sur le bouton « Choisir une icône ».



- Dans la liste qui s'affiche, cliquer sur une icône pour l'insérer dans le texte



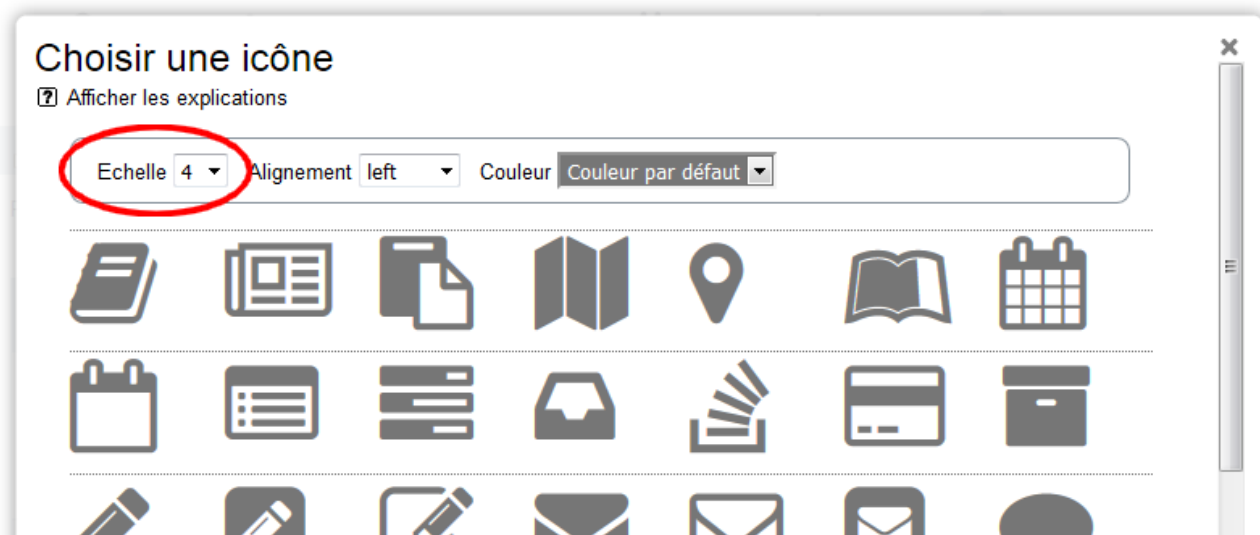
Cette liste comprend une sélection de 186 icônes triées par signification ou forme.

Remarque : Si on ne souhaite pas insérer une icône, on peut refermer la liste en cliquant sur la croix en haut à droite ou bien en cliquant en dehors de la liste ou bien en utilisant la touche [Echap].

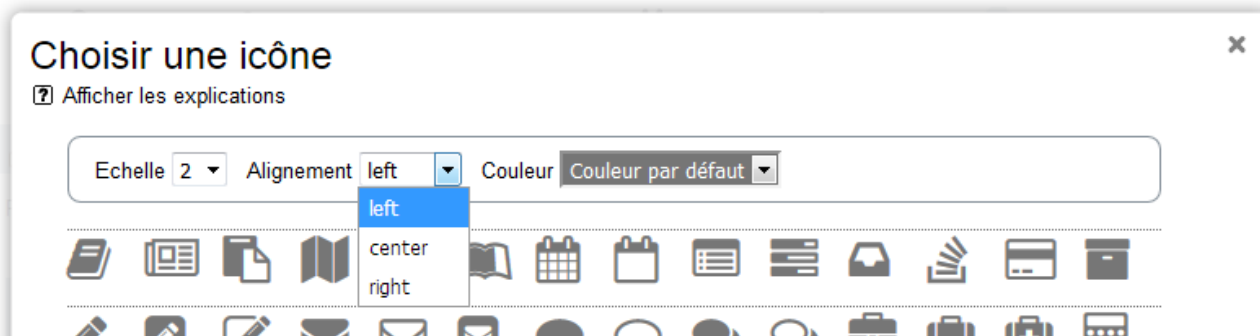
L'icône est insérée avec la syntaxe : <icone|nom=...|echelle=2>



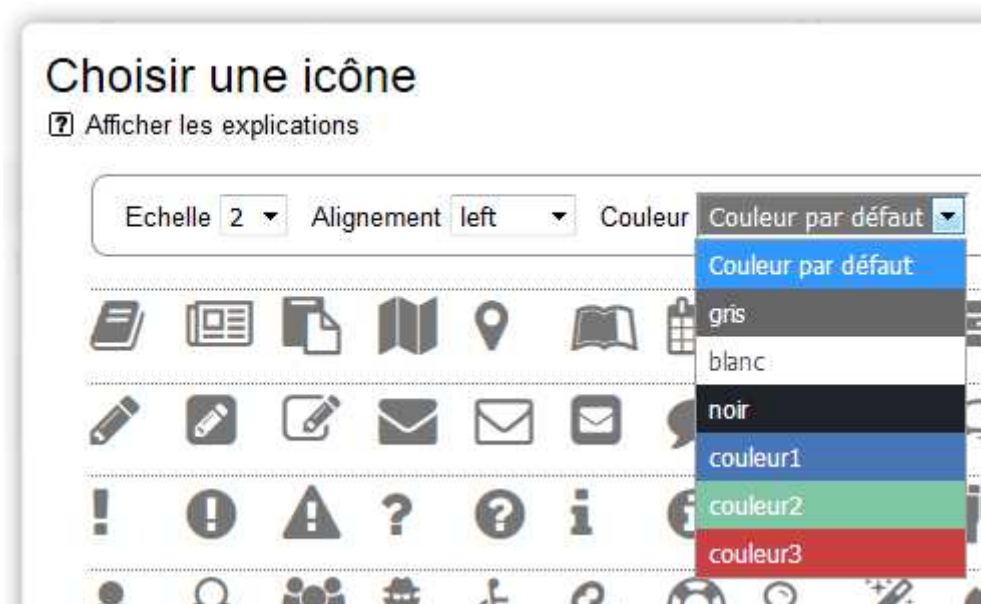
Il est possible de choisir l'échelle de l'icône (de 1 à 5). La liste des icônes s'affiche automatiquement avec l'échelle que l'on vient de sélectionner.



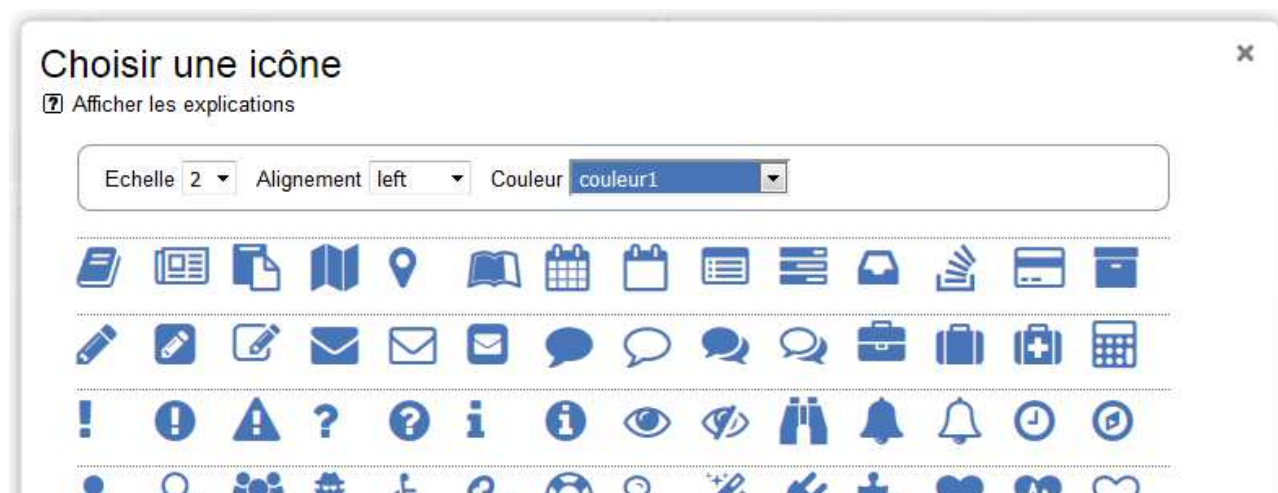
Il est possible de centrer une icône (en anglais par cohérence avec l'insertion d'image dans SPIP).



Il est possible de choisir entre plusieurs couleurs. Ces couleurs sont configurables (les couleurs de la copie d'écran sont un exemple fictif).




La liste des icônes s'affiche automatiquement avec la couleur que l'on vient de sélectionner.



Exemple d'icône ainsi générée :

`<icone|nom=exclamation-triangle|echelle=5|couleur=couleur3|center>`

Titre de l'article
publié le 6 mars 2019



Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in
cujus parochia consistit, eundem comitatum praveideat, donec ad nostram notitiam perveniat.

Il est possible d'afficher les explications.

Choisir une icône

Afficher les explications



Choisir une icône

Masquer les explications

Cliquer sur une icône pour l'insérer dans le texte.

Explications :

- Avant d'insérer une icône, cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où vous voulez que l'icône soit insérée.
- Lorsque l'on clique sur une icône, cela insère l'icône dans le texte de l'article avec la syntaxe suivante :
<icone|nom=bicycle|echelle=2>
- Avant de cliquer sur une icône, il est possible de sélectionner son échelle, son alignement et sa couleur.
- Il est possible d'insérer une icône dans le titre d'un lien (mais pas dans le titre d'un article)
- Si une icône n'est pas dans la liste, on peut essayer de remplacer nom=... avec le nom de l'icône souhaitée (de FontAwesome version 4.7.0).

Une icône est utilisable même en dehors d'un bloc.

Il est possible de mettre une icône dans un intertitre :


Exemple : {{{<icone|nom=book|echelle=1> Intertitre}}}

 Intertitre

Il est possible de mettre une icône dans un bouton :

Exemple :

[bouton_gris][<icone|nom=book|echelle=1> Exemple de lien-><http://www.google.fr>] [/bouton_gris]

 Exemple de lien

Si une icône n'est pas dans la liste, on peut essayer de remplacer nom=... avec le nom de l'icône souhaitée de FontAwesome version 4.7.0 (<http://fontawesome.io/icons/>).

Remarques :

- Les couleurs des icônes sont configurables (cf. chapitre 6.4).
- La liste des icônes est configurable (cf. chapitre 6.4).
- Ces icônes ne sont pas des images, mais sont générées par une police de caractères (<http://fontawesome.io/icons/>)
- Ces icônes sont redimensionnables sans perte de qualité. Elles sont adaptées aux écrans à forte densité de pixel.
- La police de caractère pèse 30 Ko compressé, mais elle économise le poids des images, les requêtes HTTP des images, etc.

28.4 Comment ajouter un bouton ?

- Aller dans la page qui permet de modifier le texte de l'article.
- Cliquer à l'endroit du texte où l'on veut insérer le bouton.
- Cliquer sur le bouton « Insérer un bouton ».



- Renseigner le titre et l'adresse du lien puis sélectionner l'alignement et la couleur.

A screenshot of a dialog box titled 'Insérer un bouton'. The dialog has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Afficher les explications
- Titre [Obligatoire]:
- Adresse du lien [Obligatoire]:
- Alignement:
- Couleur section:
 - Avec un fond en couleur:
 - Couleur par défaut
 - gris
 - blanc
 - noir
 - couleur1
 - couleur2
 - couleur3
 - Avec un fond transparent (vide):
 - Couleur par défaut
 - gris
 - blanc
 - noir
 - couleur1
 - couleur2
 - couleur3

Enregistrer

La liste des boutons et leurs couleurs sont configurables (les couleurs de la copie d'écran sont un exemple fictif).

Exemples de boutons ainsi générés :

```
[bouton_couleur1][Mon bouton->art8][/bouton_couleur1]
```

```
[texte_center][bouton_couleur2][Mon bouton centré->art8][/bouton_couleur2][/texte_center]
```

Titre de l'article
publié le 6 mars 2019

Mon bouton

Mon bouton centré

▲ Haut de page

Il est possible d'utiliser un bouton en dehors d'un bloc.

Il est possible d'afficher les explications.

Insérer un bouton

? Afficher les explications

↓

Insérer un bouton

? Masquer les explications

Ce formulaire permet de créer un lien qui a la forme d'un bouton, avec la syntaxe suivante : `[bouton_...][Titre->adresse][/bouton_...]`

Explications :

- L'adresse peut être externe au site (exemple : `http://www.monsite.com`), ou bien celle d'un article de ce site, en indiquant son numéro (exemple : `art8`), ou bien celle d'une rubrique de ce site, en indiquant son numéro (exemple : `rub12`), etc.
- La largeur du bouton s'adapte automatiquement à celle de son titre

28.5 Pour en savoir plus

28.5.1 Imbrications possibles ou non

- On peut mettre un bloc dans une colonne.
- On peut mettre un multi colonnes dans un bloc.
- Si un bloc est contenu dans un autre bloc, un message d'erreur s'affichera.
- Si une colonne est contenue dans une autre colonne, un message d'erreur s'affichera.
- Si un multi colonnes est contenu dans un autre multi colonnes, un message d'erreur s'affichera.
- Etc.

28.5.2 Vérifications automatiques

Dans les cas suivants, un message informe l'utilisateur et les balises ne sont pas interprétées :

- Balise de début sans balise de fin.
- Balise de fin sans balise de début.
- Bloc dans un bloc, Colonne dans une colonne, Multi colonnes dans un multi colonnes, etc.

Exemple de message :

Titre de l'article
publié le 21 juin 2018

Cette page contient une erreur :
- Un bloc bloc_bordure a une balise de fin [/bloc_bordure] mais il lui manque une balise de début [bloc_bordure]

Intertitre
Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.
[/bloc_bordure]

Remarques :

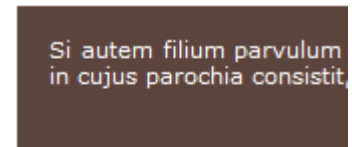
- Dans cet exemple, la balise de fin (sans balise de début) figure en rouge, ce qui permet de localiser plus facilement le bloc en question.
- Une seule erreur est signalée à la fois, afin de la localiser plus facilement.

28.5.3 Contrastes

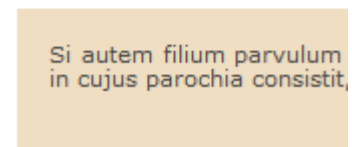
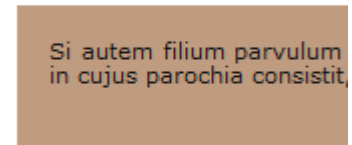
Afin de respecter les règles d'accessibilité, une fonction calcule automatiquement, en fonction de la couleur du fond, si le texte doit être en blanc ou bien s'il convient de foncer le texte (avec 3 paliers).

Exemples :

Dans le 1er bloc le texte est en blanc



Dans le 2ème bloc le texte est en noir plus foncé (#181818) que le 3ème bloc (#484848)



28.5.4 Les blocs et les colonnes s'adaptent à la largeur de l'écran



Remarque : Dans un multi colonnes, les images doivent avoir une largeur d'au moins 768 pixels, pour que l'adaptation à la largeur d'écran soit esthétique.

29. Ajouter des widgets

Ceci nécessite que le plugin « ciwidget : Widgets » soit actif.

29.1 Présentation

29.1.1 Objectif

L'objectif est de pouvoir afficher facilement, dans le texte d'un article d'un site SPIP, des contenus autres que du texte, des images et des pièces jointes.

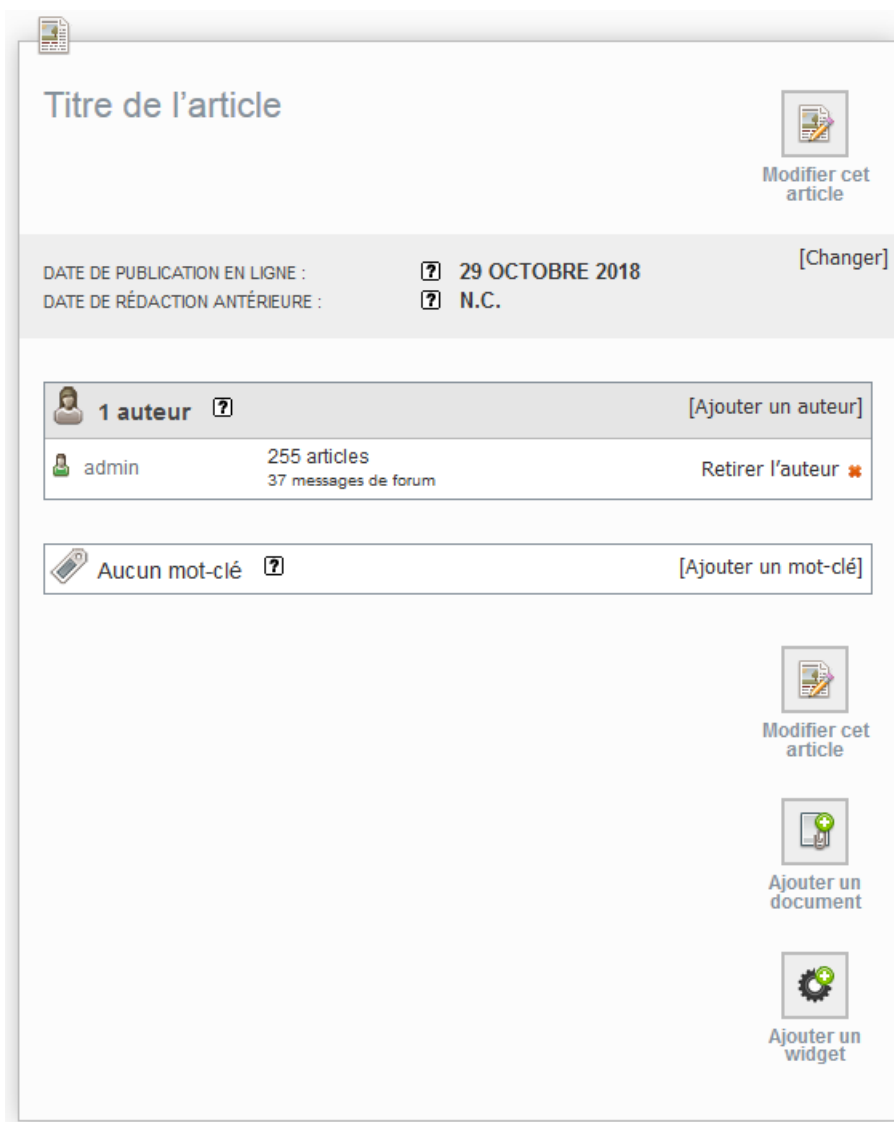
Dans ce cadre, le plugin CIWIDGET offre (dans la version 2.5) les 18 contenus suivants :



29.2 Les widgets

29.2.1 Widget tweet

Dans l'espace privé, dans la page de l'article, cliquer sur le nouveau bouton « Ajouter un widget » (en bas à droite).

A screenshot of a web page for an article. The page has a light grey header with the title "Titre de l'article" on the left and a "Modifier cet article" button on the right. Below the header is a grey bar containing publication information: "DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 29 OCTOBRE 2018" and "DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.", with a "[Changer]" link. The main content area is divided into three sections: "1 auteur" with a list of authors (admin) and a "[Ajouter un auteur]" link; "Aucun mot-clé" with an "[Ajouter un mot-clé]" link; and a right-hand sidebar with three buttons: "Modifier cet article", "Ajouter un document", and "Ajouter un widget".

Titre de l'article

Modifier cet article

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 29 OCTOBRE 2018 [Changer]
DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.

1 auteur [Ajouter un auteur]

admin	255 articles 37 messages de forum	Retirer l'auteur ✖
-------	--------------------------------------	--------------------

Aucun mot-clé [Ajouter un mot-clé]

Modifier cet article








Ajouter un document

Ajouter un widget

La page suivante s'affiche. Cliquer sur le widget souhaité (Un Tweet issu de Twitter)

Choisir un widget ✕

Cliquer sur un widget pour le configurer et l'ajouter à l'article.

Infographie Pour téléverser une image porteuse d'informations	
Slideshare Pour ajouter une présentation stockée sur le site fr.slideshare.net	
Un Tweet issu de Twitter Pour ajouter un Tweet	
Un fil d'information issu de Twitter Pour ajouter un fil d'information de Twitter	
Vidéo Pour téléverser une vidéo	
Vidéo distante Pour référencer une vidéo qui est sur un autre site (qui permet de déposer des fichiers volumineux par exemple)	
Vidéo de Dailymotion Pour ajouter une vidéo de Dailymotion	
Vidéo de Youtube Pour ajouter une vidéo de Youtube	
Vidéo en streaming (HLS) Pour ajouter une vidéo en streaming (HLS)	

La page suivante s'affiche. Renseigner les informations obligatoires ...

Retour

Un Tweet issu de Twitter

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]

Adresse [Obligatoire]

Si ce Tweet répond à un autre Tweet, montrer aussi cet autre Tweet Oui Non

Largeur maximale en pixels [Obligatoire]

Description

Enregistrer

... ou cliquer d'abord sur le lien « Afficher/masquer les explications »

Retour

Un Tweet issu de Twitter

Masquer les explications

Comment trouver l'adresse du tweet souhaité (par exemple : <https://twitter.com/nantestourisme/status/1043146101409374209>) :

Afficher dans votre navigateur la page du Tweet dont vous souhaitez obtenir l'adresse. Cliquez sur l'icône **V** affichée en haut à droite dans le Tweet. Dans le menu qui s'affiche, sélectionnez [Copier le lien du Tweet]. Coller ensuite cette adresse dans le champ adresse du présent formulaire.

Remarques :

- Il est indispensable de renseigner le titre pour retrouver ce widget (par exemple : Micr'home à Nantes). Le champ description est facultatif. A noter que les champs titre et description ne seront pas affichés sur le site public.
- Après avoir cliqué sur le bouton Enregistrer, ce nouveau widget figure dans la liste des widgets attachés à l'article. Il est possible de le modifier, etc.
- Dans la page de modification de l'article, les raccourcis <tweet...|left>, <tweet...|center> et <tweet...|right> sont alors proposés. Cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où l'on veut insérer le widget puis effectuer un double clic par exemple sur le raccourci <tweet...|center> (il est également possible de copier / coller le raccourci).

Après avoir cliqué sur le bouton [Enregistrer], le widget apparaît dans la liste des widgets attachés à l'article (en dessous de la liste des documents).

The screenshot displays a web interface for managing an article. At the top, there is a title field labeled "Titre de l'article" and a "Modifier cet article" button. Below this, a metadata section shows "DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 29 OCTOBRE 2018" and "DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.", with a "[Changer]" link. The author information section lists "1 auteur" (admin) with "255 articles" and "37 messages de forum", and a "Retirer l'auteur" button. A "Aucun mot-clé" section is also present. The "Widgets" section features a "Micr'home à Nantes" widget with a Twitter icon, a "N° 16 - tweet" field, and "Supprimer", "Détacher", and "Modifier" buttons. Additional "Modifier cet article", "Ajouter un document", and "Ajouter un widget" buttons are visible on the right side of the interface.

Il est possible de modifier ou de supprimer un widget (comme pour les documents).

Une icône, qui ressemble à un oeil, apparaît si le widget est dans le texte de l'article (comme pour les documents). Exemple :

 **Micr'home à Nantes**

Pour insérer le widget dans le texte de l'article, il convient de procéder comme pour les documents.

La page de modification de l'article propose les raccourcis

```
<widget_tweet...|left>  
  <widget_tweet...|center>  
    <widget_tweet...|right>
```

Cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où l'on veut insérer le widget puis effectuer un double clic par exemple sur le raccourci `<widget_tweet...|center>` (il est également possible de copier / coller le raccourci).

The image shows a two-column interface. The left column contains a widget insertion guide. At the top, there is a section titled "Ajouter une image ou un document" with a paperclip icon and a help icon. Below it, there is a "Téléverser" section with a "Parcourir..." button and the text "Aucun fichier sélectionné". Below that, there is a list of sources: "depuis : mon ordinateur | la médiathèque | le serveur | internet" and a "Téléverser" button. The bottom section of the left column is titled "Micr'home à Nantes" and features a Twitter widget image. Below the image, it says "Widget : tweet" and lists three code snippets: `<widget_tweet16|left>`, `<widget_tweet16|center>`, and `<widget_tweet16|right>`. The right column is the article editor, titled "Modifier cet article" with a document icon and a "Retour à l'article" button. The main title field contains "Titre de l'article". Below that is a "Titre" field with a help icon and the text "Titre de l'article". The next section is "À l'intérieur de la rubrique" with a search icon and the text "Rubrique bac à sable". Below that is a "Descriptif rapide" field with a help icon and an empty text area. The bottom section is "Texte" with a help icon and a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and other text formatting options.

Une fois le raccourci <widget_tweet...|center> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

Titre de l'article
publié le 29 octobre 2018



Nantes Tourisme
@nantestourisme

Envie de passer une nuit inoubliable ? Prenez de la hauteur à Nantes 🏡 bit.ly/MicrhomeLVAN
Réservez votre nuit dans Mic'home, une chambre hors-norme conçue par la designer architecte d'intérieur Myrtille Drouet#LVAN #Nantes #LigneVerte #art #culture #sortie #architecture

15:33 - 21 sept. 2018

♡ 4 👤 Voir les autres Tweets de Nantes Tourisme

▲ Haut de page


Le widget s'adapte à la largeur de l'écran (responsive web design).

Accueil > Rubrique bac à sable

Rubrique bac à sable

Titre de l'article

Titre de l'article
publié le 25 octobre 2018



Nantes Tourisme
@nantestourisme

Envie de passer une nuit inoubliable ? Prenez de la hauteur à Nantes 🏡 bit.ly/MicrhomeLVAN
Réservez votre nuit dans Mic'home, une chambre hors-norme conçue par la designer architecte d'intérieur Myrtille Drouet#LVAN #Nantes #LigneVerte #art #culture #sortie #architecture

15:33 - 21 sept. 2018

♡ 4 👤 Voir les autres Tweets de Na...

29.2.2 Widget fil d'information de Twitter

Il convient de procéder de la même manière que pour un tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir comment trouver l'adresse du fil d'information de Twitter.

[Retour](#)

Un fil d'information issu de Twitter

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]	<input type="text"/>
Adresse [Obligatoire]	<input type="text"/>
Largeur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="250"/>
Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="500"/>
Description	<input type="text"/>


Exemple de résultat :

Titre de l'article
publié le 9 mai 2019

Tweets de @nantestourisme

Nantes Tourisme
@nantestourisme

#Visite du #Stade de la #Beaujoire ?👀
Venez découvrir les coulisses : loges officielles, espaces réservés aux joueurs, aux arbitres, à la presse... Réservez vite vos places pour ce mercredi !
visite suivante : 8 mai#foot #FCN #Nantes
[@FCNantes](#) 🏆 bit.ly/VG_Beaujoire



Nantes Tourisme - visite guidée
Stade de la Beaujoire

23 avr. 2019

Nantes Tourisme
@nantestourisme

Demain avec la visite guidée Balade Gourmande 🍴, faites le plein de saveurs : produits locaux à déguster sur le parcours...

[Intégrer](#) [Voir sur Twitter](#)

29.2.3 Widget vidéo de Dailymotion

Il convient de procéder de la même manière que pour un tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir comment trouver l'adresse de la vidéo.

Retour

Vidéo de Dailymotion

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]	<input type="text"/>
Adresse [Obligatoire]	<input type="text"/>
Durée de la vidéo au format hh:mm:ss [Obligatoire]	<input type="text" value="00:00:00"/>
Largeur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="576"/>
Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="324"/>
Transcription textuelle	
<input type="text"/>	
Crédits	<input type="text"/>

Enregistrer

Remarques :

- Si le visiteur n'a pas accès à Dailymotion, il ne verra pas la vidéo.
- Un champ permet de renseigner la durée de la vidéo.
- L'affichage des vidéos similaires, à la fin de la lecture de la vidéo, est désactivé.
- L'affichage du logo de Dailymotion est désactivé.
- Le bouton de partage est désactivé.

Un exemple de résultat figure au chapitre 1.

Il existe un mécanisme, qui permet d'importer automatiquement (de Dailymotion) le titre, le descriptif, la durée et les crédits de la vidéo (ce mécanisme nécessite que l'hébergeur autorise SPIP à interroger le site <https://api.dailymotion.com>).

Lorsque ce mécanisme est activé (cf. Chapitre 4 « Configurer les widgets »), une version simplifiée du formulaire s'affiche (cf. page suivante).

Cette version simplifiée du formulaire indique "Le titre, le descriptif, la durée et les crédits de la vidéo seront importés automatiquement". Cet import est effectué lorsque l'on clique sur le bouton « Enregistrer » de ce formulaire simplifié. Les informations importées sont modifiables.

Retour

Vidéo de Dailymotion

[? Afficher les explications](#)

Adresse
[Obligatoire]

Largeur maximale en pixels [Obligatoire]

Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]

Le titre, le descriptif, la durée et les crédits de la vidéo seront importés automatiquement.

Exemple de résultat :

Texte de l'article.



Participez

Nantes : un éléphant géant arrose les passants

Participez

Nantes : un éléphant géant arrose les passants (durée : 1 min 13 s)

[Masquer la version texte](#)

La compagnie de théâtre Royal de Luxe, basée à Nantes depuis plus de 20 ans, étonne autant qu'elle arrose les passants dans les rues de la ville. Son Grand Eléphant, une marionnette extraordinaire haute de 4 étages, défile depuis les quais de la Loire. Un spectacle magique pour les petits et pour les grands !!! A voir absolument...

Localisation : Nantes

29.2.4 Widget vidéo de Youtube

Il convient de procéder de la même manière que pour un tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir comment trouver l'adresse de la vidéo.

The image shows a web form titled "Vidéo de Youtube". At the top left, there is a "Retour" link. Below the title, there is a checkbox labeled "Afficher les explications" which is checked. The form contains several input fields: "Titre [Obligatoire]" (empty), "Adresse [Obligatoire]" (empty), "Durée de la vidéo au format hh:mm:ss [Obligatoire]" (containing "00:00:00"), "Largeur maximale en pixels [Obligatoire]" (containing "640"), and "Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]" (containing "360"). Below these is a "Transcription textuelle" section with a large text area. At the bottom right of the form is an "Enregistrer" button.

Remarques :

- Si le visiteur n'a pas accès à Youtube, il ne verra pas la vidéo.
- Un champ permet de renseigner la durée de la vidéo.
- L'affichage des vidéos similaires, à la fin de la lecture de la vidéo, est désactivé.

29.2.5 Widget vidéo

Dans l'espace privé, dans la page de l'article, cliquer sur le nouveau bouton « Ajouter un widget » (en bas à droite).

Dans la page qui s'affiche, cliquer sur le widget souhaité (Vidéo).

La page suivante s'affiche :

Retour

Vidéo

Attention : Le poids du fichier doit être inférieur à **25 Mo**
Formats autorisés pour la vidéo : mp4, webm, ogv
Codec recommandé pour les vidéos au format mp4 : H264
Recommandation pour le débit maximal de la vidéo (avec audio) : 600 Kb/s

Téléverser Aucun fichier sélectionné.


Téléverser la vidéo (comme on téléverse un document).

Remarque : La configuration générale (cf. chapitre 4) permet d'indiquer le débit total maximal autorisé pour une vidéo. Dans ce cas, la mention "Débit maximal autorisé ..." figure dans les explications et, si la vidéo a un débit supérieur, le téléversement est rejeté.

Retour

Vidéo

Attention : Le poids du fichier doit être inférieur à **25 Mo**
Formats autorisés pour la vidéo : mp4, webm, ogv
Codec recommandé pour les vidéos au format mp4 : H264
Débit maximal autorisé pour la vidéo (avec audio) : 600 Kb/s

 Il y a 1 erreur dans votre saisie, veuillez vérifier les informations.

Téléverser **La vidéo a un débit de 18077 Kb/s qui est supérieur au débit maximal autorisé de 600 Kb/s**
 Aucun fichier sélectionné.

La page suivante s'affiche :

Retour

Vidéo

Afficher les explications

Fichier	securite_routiere_le_manifeste_initial-medium.mp4 [Changer]
Caractéristiques	MPEG4 - 640 × 360 pixels - 3.9 Mo
Titre [Obligatoire]	<input type="text" value="securite routiere le manifeste initial medium"/>
Durée de la vidéo au format hh:mm:ss [Obligatoire]	<input type="text" value="00:01:02"/>
Largeur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="640"/>
Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="360"/>
Transcription textuelle	<input type="text"/>
Crédits	<input type="text"/>
Tourne en boucle	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Démarre automatiquement	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Vignette	Aucune vignette [Changer]
----------	------------------------------

Certaines informations sont pré renseignées (selon la version de SPIP) :

- Titre
- Durée
- Largeur
- Hauteur

Il est possible de modifier le titre, de renseigner la transcription textuelle, d'ajouter une vignette, etc.

Il est possible de remplacer la pièce jointe.

Après avoir cliqué sur le bouton [Enregistrer], le widget apparaît dans la liste des widgets attachés à l'article (en dessous de la liste des documents).

The screenshot displays the management interface for an article. At the top, the article title is shown as "Titre de l'article". To the right is a "Modifier cet article" button. Below this, a metadata section includes "DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 10 DÉCEMBRE 2018" and "DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.", with a "[Changer]" link. The author information section shows "1 auteur" (admin) with "260 articles" and "37 messages de forum", and a "Retirer l'auteur" button. A second "Modifier cet article" button is present. Below these are buttons for "Ajouter un document" and "Ajouter un widget". The "Widgets" section features a video player for "securite routiere le manifeste" (N° 96 - video), with "Supprimer" and "Modifier" buttons. A final "Ajouter un widget" button is at the bottom right.

On peut modifier ou supprimer un widget.

A noter qu'une pièce jointe téléversée dans un widget :

- Ne figure pas dans la liste des documents de l'article, pour éviter toute confusion avec le widget.
- Figure dans la médiathèque, sauf si le site dispose des accès restreints (plugin CIAR). Dans la médiathèque, le titre de l'objet lié est celui du widget. Si on clique sur ce titre, l'article (qui contient le widget) s'affiche.
- N'est pas modifiable en dehors du widget.

Si le site dispose des accès restreints (plugin CIAR), avec filtrage des pièces jointes, la pièce jointe est protégée comme si elle était liée à l'article (qui contient le widget).

Pour insérer le widget dans le texte de l'article, il convient de procéder comme pour les documents.

La page de modification de l'article propose les raccourcis

```
<widget_video...|left>  
  <widget_video...|center>  
    <widget_video...|right>
```

Cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où l'on veut insérer le widget puis effectuer un double clic par exemple sur le raccourci `<widget_video...|center>` (il est également possible de copier / coller le raccourci).



Remarque : Si on insère le raccourci d'un widget `<widget_...>` dans le texte d'un **autre** article, il sera automatiquement supprimé. Cette approche évite de dégrader les performances lorsque le site dispose des accès restreints (plugin CIAR).

Le raccourci d'un widget `<widget_...>` est utilisable uniquement dans l'article dans lequel le widget a été créé.

Il n'est pas possible de joindre à un widget une pièce-jointe de la médiathèque.

Une fois le raccourci <widget_video...|center> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).



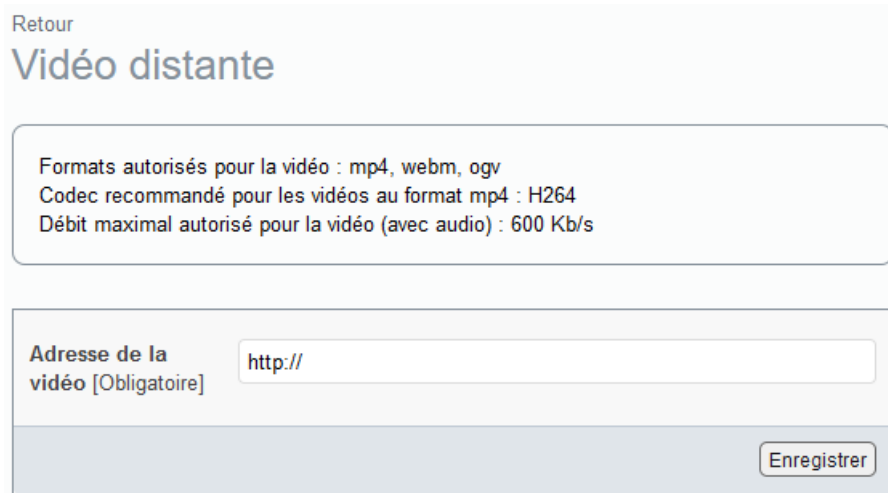
Quels sont les apports du widget vidéo ?

Par rapport à l'insertion classique d'une vidéo dans SPIP (que l'on peut continuer à utiliser), le widget vidéo :

- Indique, par sa présence, la possibilité de téléverser des vidéos.
- Permet de limiter les formats autorisés (cf. chapitre 4).
- Permet d'imposer un débit vidéo maximal avec audio (cf. chapitre 4).
- Informe l'utilisateur sur le poids maximal, les formats autorisés et, le cas échéant, le débit maximal autorisé.
- Permet de saisir une « Transcription textuelle » (stockée dans le descriptif), qui s'affichera sur le site public lorsque l'on cliquera sur [Voir la version texte].
- Offre deux options supplémentaires
 - Tourne en boucle
 - Démarre automatiquement

29.2.6 Widget vidéo distante

Il convient de procéder de la même manière que pour le widget vidéo. Seul le formulaire, et ses explications, sont différents.



Retour

Vidéo distante

Formats autorisés pour la vidéo : mp4, webm, ogv
Codec recommandé pour les vidéos au format mp4 : H264
Débit maximal autorisé pour la vidéo (avec audio) : 600 Kb/s

Adresse de la vidéo [Obligatoire]

Enregistrer

Le lecteur vidéo est le même que celui du widget vidéo.

29.2.7 Widget streaming HLS

Une vidéo en streaming est une vidéo découpée en plusieurs fichiers de courte durée (quelques secondes) avec un fichier d'index (dont l'extension est m3u8 pour le protocole HLS) qui liste ces fichiers et leur durée.

Le streaming est **intéressant pour les vidéos très consultées**. Par exemple, si on regarde les 3 premières minutes, d'une vidéo de 18 minutes, seules les premières minutes sont téléchargées (et non pas la totalité de la vidéo).


Format de la vidéo : MP4 (H264)

Recommandation pour le débit maximal de la vidéo (avec audio) : 600 Kb/s










Protocole de streaming utilisé : HLS

Exemple de démarche pour obtenir une vidéo en streaming :

- Convertir la vidéo en MP4 (H.264) en respectant le débit
- Découper la vidéo en plusieurs fichiers de courte durée (par exemple avec FFmpeg sous windows).
Exemple de syntaxe : `ffmpeg -y -i ma_video.mp4 -hls_time 10 -hls_segment_filename "output/fileSeq%d.ts" -hls_playlist_type vod output/fichier_index.m3u8`
- Déposer les fichiers obtenus (les fichiers *.ts et le fichier d'index *.m3u8) dans un dossier d'un serveur web (HTTP) qui est dans le même domaine ou bien qui autorise les requêtes multi origines.

Nom	Taille
 ma_video.mp4	21 433 Ko



Nom	Taille	Longueur
 fichier_index.m3u8	4 Ko	
 fileSeq0.ts	251 Ko	00:00:14
 fileSeq1.ts	104 Ko	00:00:07
 fileSeq2.ts	253 Ko	00:00:08
 fileSeq3.ts	226 Ko	00:00:10
 fileSeq4.ts	860 Ko	00:00:12
 fileSeq5.ts	414 Ko	00:00:08
 fileSeq6.ts	878 Ko	00:00:15
 fileSeq7.ts	58 Ko	00:00:05

Il convient de procéder de la même manière que pour le widget tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir comment trouver l'adresse de la vidéo.

Il est nécessaire de connaître l'adresse du fichier d'index (dont l'extension est m3u8) de la vidéo en streaming (exemple : http://monsite/dossier/fichier_index.m3u8).

Il est intéressant de connaître l'adresse de sa vignette (au format jpeg, png ou gif).

[Retour](#)

Vidéo en streaming (HLS)

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]	<input type="text"/>
Adresse [Obligatoire]	<input type="text"/>
Adresse de la vignette	<input type="text"/>
Durée de la vidéo au format hh:mm:ss [Obligatoire]	<input type="text" value="00:00:00"/>
Largeur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="640"/>
Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="360"/>
Tourne en boucle	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Démarre automatiquement	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Transcription textuelle	<input type="text"/>

Le lecteur vidéo est le même que celui du widget vidéo.

29.2.8 Widget infographie

Une infographie est une image porteuse d'informations qui nécessite une transcription textuelle pour l'accessibilité (cf. exemple page suivante).

Il convient de procéder de la même manière que pour le widget vidéo (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

Retour

Infographie

Attention : Le poids du fichier doit être inférieur à **25 Mo**
Formats autorisés : jpg, png, gif

Téléverser Aucun fichier sélectionné.

Une fois l'image téléversée, la page suivante s'affiche :

Retour

Infographie

Afficher les explications

Fichier	securite_routiere_affiche.jpg [Changer]
Caractéristiques	JPEG - 400 × 503 pixels - 62.1 ko
Titre [Obligatoire]	<input type="text" value="Les hommes sont les premières victimes des accidents de la route"/>
Transcription textuelle [Obligatoire]	<input type="text" value="Les hommes sont les premières victimes des accidents de la route. 75 % des morts sur la route sont des hommes. 62 % des personnes blessées sur la route sont des hommes."/>
Crédits	<input type="text"/>

Vignette	Aucune vignette SPIP générera automatiquement une miniature de l'image [Changer]
----------	--

Il est obligatoire de renseigner le titre et la transcription textuelle.

Une fois le raccourci <widget_infographie...|center> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).



En cliquant sur le bouton [Voir la version texte], la transcription textuelle s'affiche



29.2.9 Widget RSS (articles d'un autre site par syndication)

Ce widget permet d'afficher une liste d'articles d'un autre site par syndication. Il convient de procéder de la même manière que pour le widget tweet.

La liste déroulante affiche la liste des sites référencés avec syndication et publiés.

Retour

RSS (articles d'un autre site par syndication)

Afficher les explications

Site référencé
[Obligatoire]

Nombre d'articles

Afficher le descriptif

Afficher la date des articles

Enregistrer

Une fois le raccourci `<widget_rss...|center>` inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

Premier exemple de résultat :

Ministère de la Transition écologique

International Climate Reporting Awards 2020 : table-ronde et annonce des lauréats
(publié le 23/10/2020)

Un débat virtuel sur les pratiques de reporting climat, animé par des experts du secteur financier, s'est tenu ce mercredi 28 octobre. Ce moment d'échange a aussi été l'occasion de découvrir les lauréats 2020 des International Climate Reporting (...)

Biodiversité marine : une stratégie nationale pour mieux connaître et protéger les cétacés
(publié le 23/10/2020)

Espèces emblématiques de la biodiversité marine, les cétacés (baleines, dauphins, globicéphales...) sont menacés par les activités marines et littorales. Face à ces pressions, le Gouvernement a lancé une stratégie nationale de préservation des cétacés présents dans les eaux marines (...)

Réunion du Groupe Santé Environnement : présentation du 4e Plan national santé environnement
(publié le 22/10/2020)

Les Français ont de plus en plus d'attentes sur les questions de santé environnement. Ils souhaitent notamment être mieux informés sur les risques qui les entourent. Au nom du principe de précaution, les citoyens souhaitent également que les risques émergents sur leur environnement et sur leur santé (...)

Une reconnaissance nationale pour les vallons de l'ouest lyonnais
(publié le 22/10/2020)

Riches de superbes panoramas sur les environs de Lyon, de perspectives lointaines sur les monts du Lyonnais et sur les monts d'Or, les vallons de l'ouest lyonnais sont désormais classés parmi les sites du département du Rhône.

Découvrir en ligne les sites français reconnus pour leurs qualités paysagères
(publié le 20/10/2020)

Depuis le 16 octobre 2020, la plateforme du système d'information sur les sites et territoires d'exception (SITE) met à disposition de tous les données concernant les territoires français reconnus pour la qualité de leurs paysages.

SITE : les sites français reconnus pour leurs qualités paysagères
(publié le 20/10/2020)

Depuis le 16 octobre 2020, la plateforme du système d'information sur les sites et territoires d'exception (SITE) met à disposition de tous les données concernant les territoires français reconnus pour la qualité de leurs paysages.

Second exemple de résultat avec (cf. chapitre 4) :

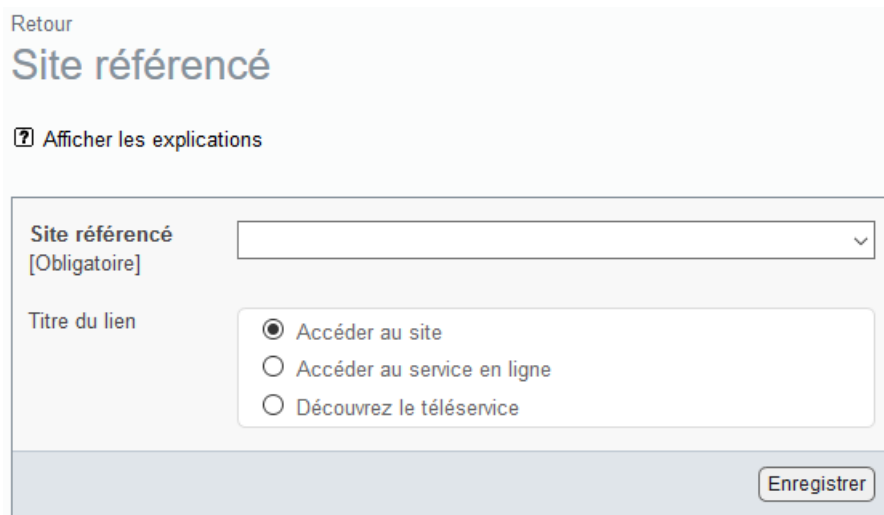
- la forme « Un bloc par article syndiqué » dans la configuration du widget,
- des styles différents dans la configuration du widget,
- une palette de couleur différente.

<p>Le numérique comme levier pour la transition écologique</p> <p>Rendre le numérique plus responsable est une attente forte des Français, exprimée par la Convention citoyenne pour le climat. Barbara Pompili, ministre de la Transition écologique, est allée cette semaine à la rencontre d'acteurs mobilisés pour faire converger transition numérique et transition (...)</p> <p>Publié le 09/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>	<p>Sea Tech Week : l'innovation « au cœur de la préservation de l'océan »</p> <p>La douzième édition de la Sea Tech Week se tient du 12 au 16 octobre. Dans le contexte de crise sanitaire, elle se réinvente et se digitalise : plus de 30 webinaires sont proposés sur un thème ambitieux. « Observation : du fond des océans jusqu'à l'espace ». À l'occasion de son discours d'ouverture à (...)</p> <p>Publié le 07/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>
<p>Meet'Up Greentech 2020 : Barbara Pompili soutient les start-up engagées et lance un nouveau label</p> <p>Nouveau label, appel à manifestation d'intérêt, réseau d'incubateurs dans les territoires... À l'occasion du Meet'Up Greentech 2020, organisé en ligne les 5 et 6 octobre, la ministre de la Transition écologique annonce plusieurs mesures de soutien en faveur des innovateurs français engagés dans la transition (...)</p> <p>Publié le 05/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>	<p>MaPrimeRénov' : l'aide à la rénovation énergétique des logements évolue</p> <p>Ce lundi 5 octobre, le Premier ministre annonce les nouvelles modalités de l'aide MaPrimeRénov' dans le cadre du plan France Relance. Cette évolution correspond à la volonté du Gouvernement de proposer une aide à la rénovation énergétique des logements plus simple, plus juste et plus efficace. (...)</p> <p>Publié le 05/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>
<p>13 octobre : suivez en ligne la journée dédiée à la prévention des inondations</p> <p>À l'occasion de la journée onusienne dédiée à la réduction des risques de catastrophe naturelle, le ministère de la Transition écologique organise une journée d'échanges autour de la prévention des inondations.</p> <p>Publié le 05/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>	<p>Meet'Up Greentech 2020 : un rendez-vous 100 % digital des acteurs de la transition écologique</p> <p>Les 5 et 6 octobre, le ministère de la Transition écologique réunit l'écosystème français de la Greentech : start-up, PME, grands groupes, investisseurs, collectivités territoriales... Nouveauté cette année, le Meet'Up de la communauté se tient exclusivement en (...)</p> <p>Publié le 02/10/2020 sur le site Ministère de l'Ecologie</p>

29.2.10 Widget site référencé


Ce widget affiche un site référencé avec son titre, son descriptif et un lien vers le site. Il convient de procéder de la même manière que pour le widget tweet.

La liste déroulante affiche la liste des sites référencés publiés. Il est possible de choisir entre 3 titres pour le lien.



Retour

Site référencé

 Afficher les explications

Site référencé [Obligatoire]

Titre du lien

- Accéder au site
- Accéder au service en ligne
- Découvrez le téléservice

Enregistrer

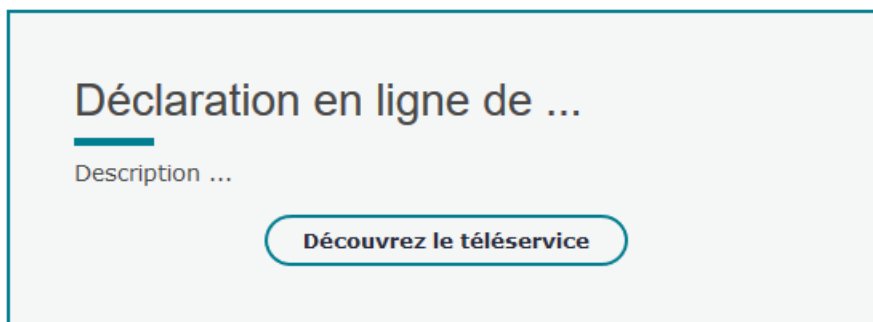
Une fois le raccourci <widget_sitereference...> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

Premier exemple de résultat :



Second exemple de résultat avec (cf. chapitre 4) :

- la position centrée du widget imposée dans la configuration du widget,
- des styles différents dans la configuration du widget,
- une palette de couleur différente.



29.2.11 Widget slideshare

SlideShare est un site de partage de présentations.

Il convient de procéder de la même manière que pour le widget tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir comment obtenir le "code abrégé pour WordPress".

Retour

Slideshare

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]	<input type="text"/>
Code abrégé pour WordPress [Obligatoire]	<input type="text"/>
Largeur maximale en pixels [Obligatoire]	<input type="text" value="595"/>
Ratio	<input checked="" type="radio"/> 4/3 (le plus courant) <input type="radio"/> 16/9
Transcription textuelle	<input type="text"/>
Crédits	<input type="text"/>

Enregistrer

Une fois le raccourci <widget_slideshare...|center> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

Titre de l'article
publié le 20 mai 2019

 Cerema

Réseaux de chaleur et énergies renouvelables
Les bases (techniques, économiques, juridiques et politiques)
Et les liens avec le bâtiment

Muriel Labonne - Cerema | ENTPE - 3è année VA bâtiment cours EnR - 16/11/18

1 of 219

Voir la version texte

Remarque : Quand on téléverse un fichier (au format PDF, ODT, PPT, etc.) sur Slideshare, ce dernier se charge de le convertir en images (avec une image par page) et d'en faire une transcription textuelle. Ces images peuvent ensuite être consultées via une visionneuse propre à Slideshare (cf. copie d'écran ci-dessus). A noter qu'en cliquant sur le logo "in" (en bas à droite), le site Slideshare s'affiche avec la présentation en question et sa transcription textuelle.

Pour rendre ce contenu **accessible** :

- Une solution consiste à joindre à l'article le fichier de la présentation (au format PDF, ODT, PPT, etc.).
- Une autre solution consiste à copier la transcription textuelle disponible sur le site Slideshare, dans le champ "Transcription textuelle" du widget.

29.2.12 Widget chiffre

Ce widget affiche sur deux colonnes, un chiffre en grand (avec son unité en dessous) et son descriptif.

Il convient de procéder de la même manière que pour le widget tweet (seul le formulaire, ainsi que ses explications, sont différents).

Retour

Chiffre

Afficher les explications

Chiffre

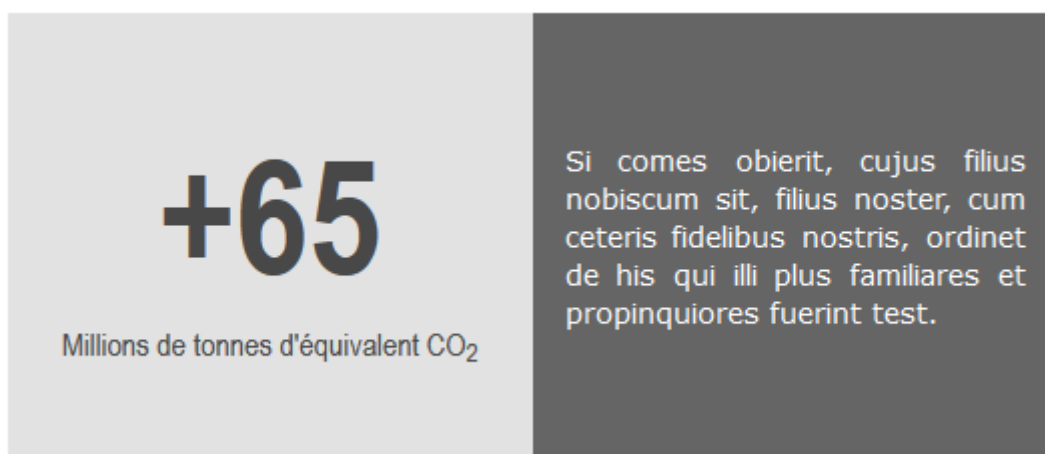
Unité

Descriptif

Augmenter ou réduire la taille d'affichage du chiffre

Augmenter ou réduire la taille d'affichage de l'unité

Exemple de résultat sur le site public :



29.2.13 Widget graphique

Le widget offre **10 types de graphique** :

colonnes, colonnes avec une courbe de tendance, colonnes empilées, colonnes empilées avec une courbe de tendance, barres, barres empilées, secteurs, anneau, lignes, radar.

Exemple de résultat :



Remarques :

- Lorsque l'on survole, avec la souris, un point du graphique, les valeurs sont automatiquement affichées.
- Le visiteur peut télécharger les données du graphique au format Excel ou CSV.
- Pour respecter les règles d'accessibilité, le bouton « Voir la version texte » permet d'afficher un tableau avec les données du graphique.
- Sur un écran de faible largeur, le graphique s'adapte en préservant la taille des textes.

29.2.13.1 Création d'un graphique

Dans l'espace privé, dans la page de l'article, cliquer sur le bouton « Ajouter un widget », puis cliquer sur le widget souhaité (Graphique). La page suivante s'affiche.

1 Type de graphique**2** Titre et descriptif**3** Données du graphique**4** Configurer le graphique

[Retour à l'article](#)

Choisir un type de graphique

Afficher les explications

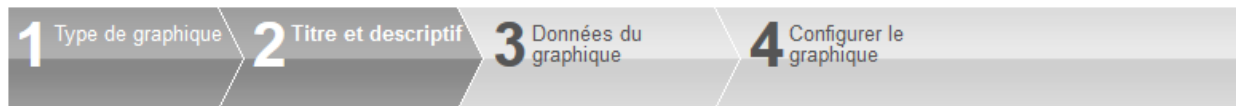
<input checked="" type="radio"/> Colonnes 	<input type="radio"/> Colonnes et tendance 	<input type="radio"/> Colonnes empilées 	<input type="radio"/> Col. empilées et tendance 
<input type="radio"/> Barres 	<input type="radio"/> Barres empilées 	<input type="radio"/> Secteurs 	<input type="radio"/> Anneau 
<input type="radio"/> Lignes 	<input type="radio"/> Radar 		

Annuler**Suivant**

Cliquer sur le titre (ou l'image) du type de graphique souhaité, puis cliquer sur le bouton [Suivant].

Remarque : la configuration générale des widgets graphiques permet de définir le type de graphique qui est coché par défaut.

La page suivante s'affiche. Il est indispensable de renseigner le titre. Cliquer ensuite sur le bouton [Suivant].



[Retour à l'article](#)

Renseigner le titre voire la description, etc.

Afficher les explications

Titre [Obligatoire]	<input type="text"/>
Description	<input type="text"/>
Crédits	<input type="text"/>
Précédent	Suivant

Remarque : Dans chaque formulaire, le lien « Retour à l'article » permet d'abandonner les modifications effectuées.

La page suivante s'affiche :



[Retour à l'article](#)

Données du graphique

[Afficher les explications](#)

[Importer](#)

Vous pouvez saisir ou modifier les données dans le tableau, **copier / coller** les données depuis un tableur (Excel, LibreOffice, etc.), **importer** les données en cliquant sur "Importer" ci-dessus. Pour en savoir plus, cliquez sur "Afficher les explications".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

Dans le tableau (pour en savoir plus, cliquez sur "Afficher les explications")

Une colonne du tableau correspond à une série de données
 Une ligne du tableau correspond à une série de données

La première ligne contient les en-têtes des colonnes

La première colonne contient les en-têtes des lignes

[Précédent](#) [Suivant](#)

Il est possible de :

- Copier les données du tableau ouvert dans votre tableur (Excel, LibreOffice, etc.). Ensuite, cliquer dans la **première case** du tableau (A1) puis coller les données (utiliser le menu Edition/Coller du navigateur ou bien presser en même temps les touches Ctrl et V).
- Saisir les données dans le tableau.
- Modifier les données du tableau.
- Importer des données en cliquant sur "Importer" (cf. chapitre « Comment importer les données du graphique ? »).

Dans le tableau :

- Un clic droit, sur un en-tête de colonne, affiche le menu contextuel qui permet d'ajouter ou de supprimer une colonne.
- Un clic droit, sur une ligne, affiche le menu contextuel qui permet d'ajouter ou de supprimer une ligne.
- Il est possible de modifier la largeur d'une colonne comme dans un tableur.
- Une virgule sera automatiquement transformée en point (car l'utilisation de la virgule est interdite).
- Les caractères spéciaux autorisés dans le tableau sont : _ - ' . : / @

Il convient ensuite de préciser si :

- Une colonne du tableau correspond à une série de données (ou bien une ligne du tableau correspond à une série de données)
- La première ligne contient les en-têtes des colonnes
- La première colonne contient les en-têtes des lignes

Les deux images ci-dessous illustrent des séries de données en colonne ou en ligne (elles illustrent également le cas où la première ligne contient les en-têtes des colonnes et la première colonne contient les en-têtes des lignes).

Une colonne du tableau correspond à une série de données

	A	B	C	D	E	F
1	Année	Réalisé	Objectif			
2	2015	348	326			
3	2016	301	312.5			
4	2017	297	298.1			
5	2018	312	284.15			

Une ligne du tableau correspond à une série de données

	A	B	C	D	E	F
1	Année	2015	2016	2017	2018	
2	Réalisé	348	301	297	312	
3	Objectif	326	312.5	298.1	284.15	

Remarques :

- La configuration générale des widgets graphiques permet de définir si, par défaut, les séries de données sont en colonne ou en ligne.
- En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir les explications précitées.

Cliquer ensuite sur le bouton [Suivant].

La page ci-contre s'affiche :

La liste des paramètres peut varier selon le type de graphique.

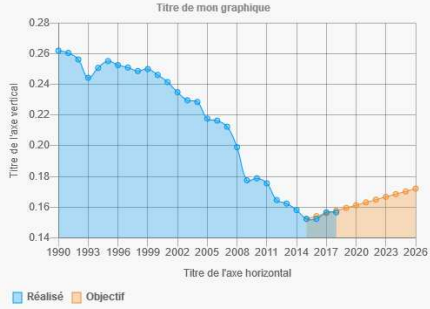
1 Type de graphique **2** Titre et descriptif **3** Données du graphique **4** Configurer le graphique

Retour à l'article

Configurer le graphique

[Afficher les explications](#)

Prévisualisation du graphique (actualisée à chaque modification de paramètre)



Pré renseigner la configuration (facultatif)

Pré renseigner la configuration à partir de celle d'un graphique existant (facultatif) [Choisir]

Axe horizontal

Titre de l'axe horizontal

Nombre maximal de libellés sur l'axe horizontal (automatique si non renseigné)

Rotation automatique des libellés Oui Non

Afficher les lignes Oui Non

Axe vertical

Titre de l'axe vertical

Valeur minimum de l'axe (automatique si non renseignée)

Valeur maximum de l'axe (automatique si non renseignée)

Nombre maximal de libellés sur l'axe vertical (automatique si non renseigné)

Afficher les lignes Oui Non

Divers

Unité lors de l'affichage au survol

Nombre de décimales pour l'unité lors de l'affichage au survol

Style des séries de données

Série 1 Série 2 Série 3 Série 4 Série 5 Série 6

Opacité de l'aire sous les lignes, des colonnes, des barres, etc. (en pourcentage de 0 à 100)

Style des points

Largeur des points

Dimensions

Largeur maximale en pixels [Obligatoire]

Ratio largeur/hauteur [Obligatoire]

Légende

Afficher la légende Oui Non

Position de la légende

Alignement de la légende

Inverser les séries dans la légende Oui Non

Pour la compréhension du graphique, il convient de renseigner les informations suivantes:

- Titre de l'axe horizontal.
- Titre de l'axe vertical.
- Unité lors de l'affichage au survol.
- Nombre de décimales pour l'unité lors de l'affichage au survol.

Pour la lisibilité du graphique, il est possible d'indiquer, par exemple pour un graphique de type « ligne », les valeurs suivantes :

- Valeur minimum de l'axe vertical (1).
- Valeur maximum de l'axe vertical (1).
- Nombre maximal de libellés sur l'axe horizontal (1).
- Nombre maximal de libellés sur l'axe vertical (1).

(1) automatique si non renseignée

Pour la lisibilité du graphique, il est également possible de :

- Choisir la couleur pour chaque série de données.
- Masquer les points d'un graphique de type "Ligne", en mettant 0 (zéro) comme largeur des points.
- Modifier l'opacité de l'aire sous les lignes, des colonnes, des barres, etc.
- Modifier les dimensions par défaut.
- Modifier l'emplacement par défaut de la légende.

Lorsque l'on modifie un paramètre du graphique, la prévisualisation du graphique est automatiquement actualisée. Cela permet de voir l'impact de chaque paramètre, sans devoir quitter le formulaire de configuration.

Par ailleurs, il est possible de pré renseigner la configuration d'un graphique à partir de la configuration d'un graphique existant, sachant que les modifications restent possibles.

Remarques :

- L'unité peut être indiquée dans le titre d'un axe.
- L'unité peut figurer dans la légende, en l'indiquant dans les en-têtes de colonnes (ou de ligne) du tableau des données.
- Le séparateur décimal est le point.
- La configuration générale des widgets graphiques permet de définir des valeurs par défaut : dimensions, emplacement de la légende, couleurs des séries de données, opacité de l'aire sous les lignes, style et largeur des points.
- En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir les explications précitées.

29.2.13.2 Modification d'un graphique

Dans la liste des widgets attachés à l'article (en dessous de la liste des documents), cliquer sur le bouton [Modifier] du widget concerné.



La page ci-dessous s'affiche. Cliquer sur l'un des liens « Modifier ... ». Cela permet d'accéder directement au formulaire souhaité (sans passer par toutes les étapes).

Les formulaires sont identiques à ceux utilisés lors de la création du graphique.

Il convient de cliquer sur le bouton "Enregistrer les modifications" lorsque toutes les modifications ont été effectuées (un message sur fond coloré l'indiquera le cas échéant).

[Retour à l'article](#)

Modifier le graphique

[? Afficher les explications](#)

Modifier le type de graphique

Modifier le titre, le descriptif

Modifier les données du graphique

Modifier la configuration du graphique

Annuler **Enregistrer les modifications**




Remarque : Lorsque l'on clique sur le bouton [Modifier] du widget concerné, on travaille sur une copie des informations relatives à ce widget. Cela évite, par exemple, de voir sur le site public un graphique à moitié modifié. Lorsque l'on clique sur le bouton « Enregistrer les modifications », la copie (modifiée) est recopiée dans la table des informations des widgets, puis la copie est supprimée. Si l'on ne veut pas enregistrer les modifications, il suffit de cliquer sur le bouton [Annuler].


29.2.13.3 Possibilité d'importer les données du graphique

Dans le formulaire « Données du graphique », cliquer sur le lien « Importer ».

[Retour à l'article](#)

Données du graphique

 [Afficher les explications](#)

 [Importer](#)


Vous pouvez saisir ou modifier les données dans le tableau, **copier / coller** les données depuis un tableur (Excel, LibreOffice, etc.), **importer** les données en cliquant sur "Importer" ci-dessus. Pour en savoir plus, cliquez sur "Afficher les explications".


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														

Le bloc suivant suivant s'affiche et propose trois possibilités d'importation :

[Retour à l'article](#)

Données du graphique

 [Afficher les explications](#)

 [Fermer](#)

Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)

Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)


Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX)

29.2.13.3.1 Importer un fichier au format CSV ou XLSX

Cliquer sur « Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)

 [Afficher les explications](#)

Téléverser Aucun fichier sélectionné.

Les formats de fichier acceptés sont : CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)

Le tableau peut contenir des lettres, des chiffres, des espaces, ainsi que les caractères spéciaux _ - ' . : / @
Si une cellule du tableau contient un caractère non autorisé, le contenu de la cellule sera effacé lors de l'importation.

29.2.13.3.2 Importer les données depuis une adresse

Cliquer sur « Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)

Afficher les explications

Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)	<input type="text" value="http://"/>
<input type="button" value="Précédent"/>	<input type="button" value="Importer"/>

L'adresse peut être :

- celle d'un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)
- ou bien celle d'une page qui génère un fichier (dans ce cas le type MIME doit correspondre au format CSV ou XLSX).

Le tableau peut contenir des lettres, des chiffres, des espaces, ainsi que les caractères spéciaux _ - ' . : / @
Si une cellule du tableau contient un caractère non autorisé, le contenu de la cellule sera effacé lors de l'importation.

29.2.13.3 Importer automatiquement des données à une fréquence choisie

Cliquer sur « Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX)

Afficher les explications

Adresse des données au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et supérieur)	<input type="text" value="http://"/>
A partir de la date	<input type="text" value="jj / mm / aaaa"/>
Délai entre deux importations	<input type="text"/> mois
Importer maintenant	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Activer l'importation automatique	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

L'adresse peut être :

- celle d'un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)
- ou bien celle d'une page qui génère un fichier (dans ce cas le type MIME doit correspondre au format CSV ou XLSX).

Le tableau peut contenir des lettres, des chiffres, des espaces, ainsi que les caractères spéciaux _ - ' . : / @
Si une cellule du tableau contient un caractère non autorisé, le contenu de la cellule sera effacé lors de l'importation.

Lors de la création de l'import automatique, il convient (le cas échéant) de cocher la case "Oui" de "Importer maintenant".

Attention : Pour éviter un temps d'attente trop long pour l'utilisateur (qui consulte le graphique sur le site public) et pour pallier au cas où l'appel de l'adresse échoue, l'interrogation de l'adresse est effectuée après le calcul du graphique. Le graphique sera donc mis à jour après le délai entre deux importations, plus le temps réel passé par l'article dans le cache (par défaut, la durée de mise en cache d'un article est de 24 heures).

Remarques :

- L'importation automatique n'est pas compatible avec la génération automatique d'une image alternative pour le graphique.
- En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir les explications précitées.

29.2.14 Widget audio

L'ajout d'un widget audio s'effectue d'une manière similaire à l'ajout d'un widget vidéo. A noter qu'il est possible d'ajouter un fichier d'un autre site web (document distant).

Retour

Audio

Attention : Le poids du fichier doit être inférieur à **25 Mo**
Formats autorisés pour les fichiers audio : mp3, wav, ogg

Ajouter un fichier depuis mon ordinateur

Téléverser Aucun fichier sélectionné.

Ajouter un fichier d'un autre site web

Adresse du fichier

Le formulaire de saisie des informations du widget audio est proche de celui du widget vidéo. Exemple de ce formulaire, après avoir été renseigné :

Audio

Fichier

Caractéristiques

Titre [Obligatoire]

Durée de la vidéo au format hh:mm:ss [Obligatoire]

Transcription textuelle

Crédits

Vignette 

29.2.15 Widget carte simple (GIS)

Ce widget permet d'ajouter facilement des cartes simples (si le plugin GIS soit activé sur le site). Pour une carte complexe, il convient d'utiliser directement le plugin GIS.

29.2.15.1 Formulaire du widget

Retour

Carte simple (GIS)

Afficher les explications



Centrer la carte sur une adresse

Rechercher une adresse (exemple : 3 rue Corneille, 44000 Nantes)

ou bien : Centrer la carte avec la souris

Une solution consiste à positionner la souris sur le point souhaité de la carte puis à cliquer. La latitude et la longitude sont alors automatiquement renseignées dans le formulaire. Pour se déplacer dans la carte, positionner la souris sur la carte puis déplacer la souris en maintenant le clic enfoncé.

ou bien : Centrer la carte en renseignant la latitude et la longitude

Latitude (obligatoire)	<input type="text" value="47.2186371"/>
Longitude (obligatoire)	<input type="text" value="-1.5541362"/>

Pour centrer la carte, le formulaire indique plusieurs solutions possibles :

- Si le géocodage est activé dans le plugin GIS, une solution consiste à saisir, dans la case [Rechercher une adresse], l'adresse sur laquelle on veut centrer la carte, puis de cliquer sur le lien [Rechercher] situé juste en dessous de la case (exemple d'adresse : 3 rue Corneille, 44000 Nantes). La latitude et la longitude sont alors automatiquement renseignées dans le formulaire.
- Une autre solution consiste à positionner la souris sur le point souhaité de la carte puis cliquer. La latitude et la longitude sont alors automatiquement renseignées dans le formulaire. Pour se déplacer dans la carte, positionner la souris sur la carte puis déplacer la souris en maintenant le clic enfoncé.
- Une dernière solution consiste à saisir directement la latitude et la longitude.

Zoom

Pour choisir le zoom, cliquer sur les boutons + et - de la carte. Le zoom sera alors automatiquement renseigné dans le formulaire. Ou bien renseigner manuellement le zoom.

Zoom (obligatoire)

Point(s) à afficher sur la carte

Facultatif pour une carte simple.
Pour en savoir plus, cliquez sur le lien "Afficher les explications", situé avant la carte.

Afficher sur la carte le(s) point(s) lié(s)

Saisie du numéro du mot-clé ou de la rubrique (le cas échéant)

Autres informations

Titre [Obligatoire]

Description

Largeur maximale en pourcentage [Obligatoire]

Hauteur maximale en pixels [Obligatoire]

Fond de carte Plan Photo Au choix

Pour **zoomer** dans la carte, utiliser le bouton + situé en haut à gauche dans la carte. Le nouveau niveau de zoom est alors automatiquement renseigné dans le formulaire.

La section "Point(s) à afficher sur la carte" est **facultative** pour une carte simple.

Le titre est **obligatoire**. Il s'affichera lorsque l'on cliquera sur le point (dans la carte), ainsi que la description.

Il est possible de modifier la largeur de la carte (en pourcentage) et sa hauteur (en pixels).

Le fond de carte peut être « Plan », « Photo » ou « Au choix » (dans ce dernier cas le plan est affiché par défaut et le visiteur peut sélectionner le fond de carte « Photo »).

Une fois le raccourci <widget_gis...> inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

29.2.15.2 Comment afficher une carte simple et centrée

Si l'on souhaite, par exemple, afficher la carte d'une implantation d'un organisme, il convient de procéder de la manière suivante :

- Créer un article et l'enregistrer
- Cliquer sur le bouton [Ajouter un widget] puis cliquer sur « GIS »
- Centrer la carte (cf. chapitre "Formulaire du widget")
- Choisir le niveau de zoom (cf. chapitre "Formulaire du widget")
- Cliquer sur le bouton [Enregistrer]
- Insérer le raccourci <widget_gis...> dans le texte de l'article et prévisualiser l'article (ou le publier).

Premier exemple de résultat :

Titre de l'article
publié le 27 août 2019



*Second exemple de résultat,
pour lequel on a coché,
dans le formulaire,
« Photo » comme fond de carte (avec un
niveau de zoom élevé) :*

Titre de l'article
publié le 27 août 2019



29.2.15.3 Comment afficher plusieurs points sur une carte

Si l'on souhaite, par exemple, localiser des opérations d'aménagement, localiser les projets de l'année sur un thème précis, localiser des événements qui se déroulent pendant une campagne d'information, il est possible de procéder de la manière suivante :

a) Dans chaque article concerné, créer un ou plusieurs points géolocalisés

Dans l'espace privé de SPIP, se placer sur la page d'un article concerné et cliquer sur le lien [Ajouter un point géolocalisé]



Cliquer ensuite sur le lien [Créer et associer un point géolocalisé]



Le formulaire ci-contre s'affiche.

Il convient de centrer la carte :

- 1ère solution : rechercher une adresse
- 2ème solution : positionner la souris sur le point souhaité de la carte puis cliquer. La latitude et la longitude sont alors automatiquement renseignées dans le formulaire. Pour se déplacer dans la carte, cliquer sur la carte et déplacer la souris en maintenant le clic enfoncé.
- 3ème solution : saisir directement la latitude et la longitude.

Choisir le niveau de zoom en utilisant les boutons + et - situé en haut à gauche dans la carte. Le nouveau niveau de zoom est alors automatiquement renseigné dans le formulaire.

Cliquer ensuite sur le bouton [Enregistrer].

Créer un point géolocalisé

Nouveau point

Rechercher une adresse Rechercher

Latitude (obligatoire)

Longitude (obligatoire)

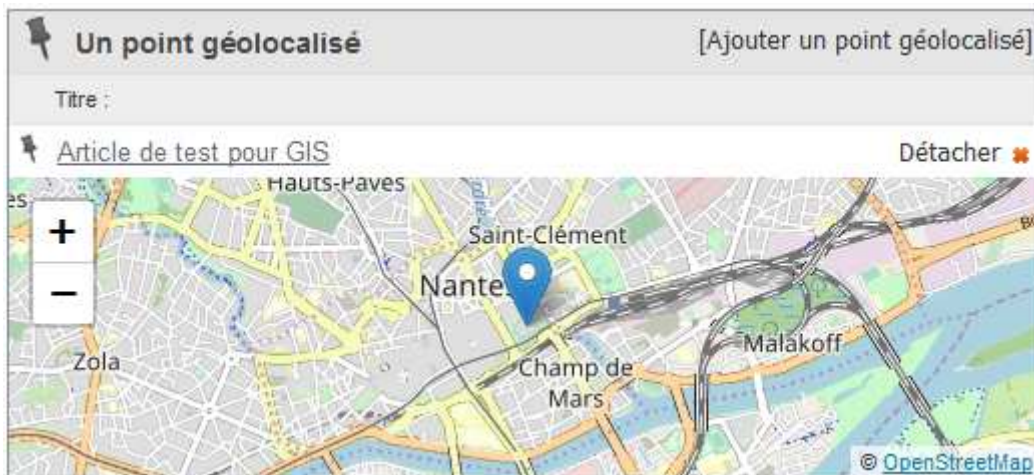
Zoom (obligatoire)

Titre : (obligatoire)

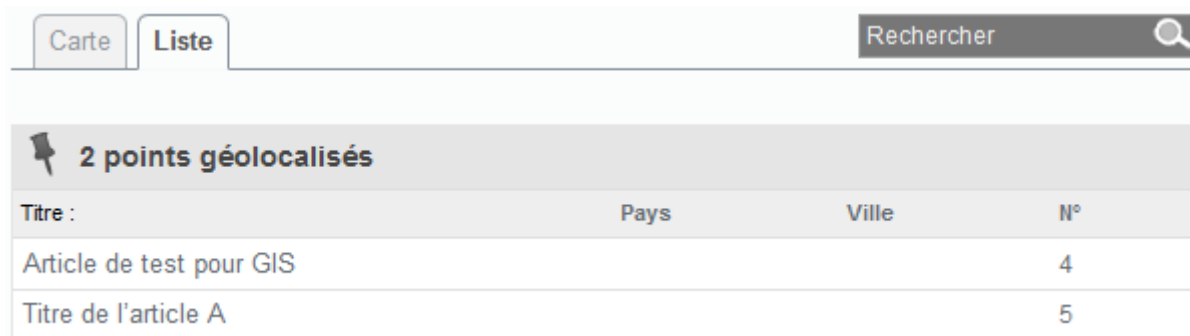
Descriptif :

Enregistrer

Le point géolocalisé s'affiche alors dans la page de l'article dans l'espace privé.



Remarque : Le menu [Edition] / [Points géolocalisés] permet d'afficher la liste des points géolocalisés de tous les articles (sur une carte ou sous forme de liste).



b) Affecter le même mot-clé à chaque article concerné

Affecter le même mot-clé à chaque article concerné. Le cas échéant, créer ce mot-clé.

- c) Créer un article pour afficher la carte et enregistrer l'article
- d) Cliquer sur le bouton [Ajouter un widget] puis cliquer sur « Carte simple (GIS) »
- e) Centrer la carte (cf. chapitre "Formulaire du widget")
- f) Choisir le niveau de zoom (cf. chapitre "Formulaire du widget")
- g) Sélectionner dans le formulaire « Afficher sur la carte le(s) point(s) lié(s) ... **aux articles qui ont le mot-clé dont le numéro est ...** », puis saisir le numéro du mot-clé.

Afficher sur la carte le(s) point(s) lié(s)

Saisie du numéro du mot-clé ou de la rubrique (le cas échéant)

h) Cliquer sur le bouton [Enregistrer]

i) Insérer le raccourci <widget_gis...> dans le texte de l'article et prévisualiser l'article (ou le publier).

Exemple de résultat :

La carte s'affiche avec les points géolocalisés de chaque article, qui est associé au mot-clé.

Si on clique sur un des points géolocalisés, une bulle s'affiche avec le titre du point (en cliquant sur ce titre, on est redirigé vers l'article auquel le point est attaché) et son descriptif s'il a été renseigné.

Article avec une carte

publié le 27 août 2019



Remarque : Il est également possible d'afficher sur la carte le(s) point(s) lié(s) :

- aux articles qui sont dans la rubrique dont le numéro est ... (1)
- aux articles qui sont dans la branche dont le numéro est ... (1)
- aux articles qui sont dans le site

(1) Il convient de renseigner le numéro de la rubrique.

29.2.16 Widget tableau

Le widget tableau permet de :

- Saisir et modifier **facilement** un tableau.
- **Copier / coller** les données du tableau depuis un tableur.
- **Importer** un fichier au format CSV ou XLSX.
- Importer, depuis une adresse, un fichier distant au format CSV ou XLSX.
- Importer, depuis une adresse, une page qui génère un fichier (dont le type MIME correspond au format CSV ou XLSX).
- Importer automatiquement, depuis une adresse, des données à une fréquence choisie.

29.2.16.1 Comment ajouter un widget tableau

L'ajout d'un widget tableau s'effectue d'une manière similaire au autres widgets.

[Retour à l'article](#)

Tableau

[Afficher les explications](#)

[+ Importer](#)

Vous pouvez saisir ou modifier le tableau, **copier / coller** depuis un tableur (Excel, LibreOffice, etc.), **importer** en cliquant sur "Importer" ci-dessus, utiliser le **clic droit**. Pour en savoir plus, cliquez sur "**Afficher les explications**" ci-dessus.

Titre [Obligatoire]

Description

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				

La première ligne contient les en-têtes des colonnes

La première colonne contient les en-têtes des lignes

Il est possible de :

- Copier les données du tableau ouvert dans votre tableur (Excel, LibreOffice, etc.). Ensuite, cliquer dans la première case du tableau (A1) puis coller les données (utiliser le menu Edition / Coller du navigateur OU BIEN presser en même temps les touches Ctrl et V).
- Saisir les données dans le tableau.
- Modifier les données du tableau.
- Importer des données en cliquant sur "Importer".

Dans le tableau :

- Un clic droit, sur un en-tête de colonne, affiche le menu contextuel qui permet d'ajouter ou de supprimer une colonne.
- Un clic droit, sur une ligne, affiche le menu contextuel qui permet d'ajouter ou de supprimer une ligne.
- Il est possible de modifier la largeur d'une colonne comme dans un tableur (toutefois cela ne sera pas pris en compte sur le site public, etc.).
- Lors de la saisie dans une cellule, pour effectuer un retour à la ligne, appuyer simultanément sur les touches ALT et ENTREE.

Il convient ensuite de préciser si :

- La première ligne contient les en-têtes des colonnes
- La première colonne contient les en-têtes des lignes

Remarques :

- Il est indispensable de renseigner le titre.
- En cliquant sur "Afficher les explications", on peut voir les explications précitées.

Après avoir cliqué sur le bouton [Enregistrer], le widget apparaît dans la liste des widgets attachés à l'article (en dessous de la liste des documents).



Il est possible de modifier ou de supprimer un widget (comme pour les documents).

Remarque : Une icône, qui ressemble à un oeil, apparaît si le widget est dans le texte de l'article (comme pour les documents).

Pour insérer le widget dans le texte de l'article, il convient de procéder comme pour les documents.

La page de modification de l'article propose le raccourci `<widget_tableau... >`

Cliquer dans le texte de l'article à l'endroit où l'on veut insérer le widget puis effectuer un double clic sur le raccourci `<widget_tableau... >` (il est également possible de copier / coller le raccourci).



Une fois le raccourci `<widget_tableau... >` inséré dans le texte de l'article, on peut prévisualiser l'article (ou le publier).

Exemple d'affichage du tableau dans l'espace privé :

Texte de l'article.

Titre du tableau		
Année	Réalisé	Objectif
2015	348	326
2016	301	312,5
2017	297	298,1
2018	312	284,15

Exemple d'affichage du tableau sur le site public (il dépend de la feuille de style du site) :

Texte de l'article.

Titre du tableau

Année	Réalisé	Objectif
2015	348	326
2016	301	312,5
2017	297	298,1
2018	312	284,15

L'affichage du tableau, sur le site public, est identique à celui d'un tableau renseigné manuellement dans SPIP.

Remarques :

- Le code HTML du tableau est identique à celui produit par un tableau renseigné manuellement dans SPIP. Aussi, si le site utilise une solution (par exemple, basée sur une feuille de style et un javascript) pour rendre les tableaux SPIP compatibles avec les écrans de faible largeur (« responsive »), un tableau produit par le widget « tableau » en bénéficiera également.
- L'attribut « summary » n'est pas utilisé car il est déprécié en HTML 5. La solution utilisée, à la place, est celle du futur SPIP 3.3 (ajout de la description, non visible, dans le « caption »).
- A chaque fois que l'on clique sur « Enregistrer » dans le formulaire de saisie du tableau, la conversion du tableau en HTML est calculée et est stockée en base de données. Cela évite de calculer le tableau chaque fois que l'article est calculé.

29.2.16.2 Comment modifier un widget tableau

Dans la liste des widgets attachés à l'article (en dessous de la liste des documents), cliquer sur le bouton [Modifier] du widget concerné.

The screenshot shows a 'Widgets' management panel. On the left, there is a small preview of a table with 4 columns and 5 rows. To the right, the title of the widget is 'Titre du tableau' and the current value is 'N° 464 - tableau'. Below the title, there are two buttons: 'Supprimer' on the left and 'Modifier' on the right.

La page qui s'affiche est identique à celle pour créer un widget tableau (sauf qu'elle est déjà renseignée). On peut alors modifier les données du tableau, son titre, etc.

29.2.16.3 Comment importer les données du tableau

Dans le formulaire, cliquer sur le lien « Importer ». Le bloc suivant s'affiche et propose trois possibilités d'importation :

[Retour à l'article](#)

Tableau

[Afficher les explications](#)

[Fermer](#)

Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)

Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)

Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX)

29.2.16.4 Importer un fichier au format CSV ou XLSX

Cliquer sur « Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus)

[Afficher les explications](#)

Téléverser

Aucun fichier sélectionné.

Formats de fichier acceptés : CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus).

Remarque : Si l'importation d'un fichier CSV ne donne pas satisfaction, une solution consiste à convertir le fichier CSV au format XLSX, puis à importer le fichier XLSX.

29.2.16.5 Importer les données depuis une adresse

Cliquer sur « Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)

[Afficher les explications](#)

The screenshot shows a web form titled 'Importer les données depuis une adresse (format CSV ou XLSX)'. It features a text input field containing 'http://'. Below the input field are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Importer' on the right.

L'adresse peut être celle d'un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus) ou bien celle d'une page qui génère un fichier (avec un type MIME relatif à CSV ou XLSX).

29.2.16.6 Importer automatiquement des données à une fréquence choisie

Cliquer sur « Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX) ». La page suivante s'affiche :

[Retour à l'article](#)

Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX)

[Afficher les explications](#)

The screenshot shows a web form titled 'Importer automatiquement à une fréquence choisie (format CSV ou XLSX)'. It contains several fields: 'Adresse des données au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et supérieur)' with 'http://'; 'A partir de la date' with 'jj / mm / aaaa'; 'Délai entre deux importations' with a text input and a dropdown menu set to 'mois'; 'Importer maintenant' with radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected); and 'Activer l'importation automatique' with radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected). At the bottom are 'Précédent' and 'Enregistrer' buttons.

L'adresse peut être celle d'un fichier au format CSV ou XLSX (Excel 2007 et plus) ou bien celle d'une page qui génère un fichier (avec un type MIME relatif à CSV ou XLSX).

Lors de la création de l'import automatique, il convient (le cas échéant) de cocher la case "Oui" de "Importer maintenant".

Attention : Pour éviter un temps d'attente trop long pour l'utilisateur (qui consulte le tableau sur le site public) et pour pallier au cas où l'appel de l'adresse échoue, l'interrogation de l'adresse est effectuée après le calcul du tableau. Le tableau sera donc mis à jour après le délai entre deux importations, plus le temps réel passé par l'article dans le cache (par défaut, la durée de mise en cache d'un article est de 24 heures).

29.3 Pour en savoir plus

29.3.1 Prise en compte du RGPD

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) impose de recueillir le consentement préalable de l'internaute, en particulier lorsqu'une page d'un site contient un contenu qui est externe au site et qui dépose des cookies permettant de tracer l'internaute (par exemple : Twitter, Dailymotion, Youtube, etc.).

La configuration générale permet d'activer la prise en compte du RGPD pour les widgets concernés (cf. chapitre 4). La librairie utilisée est celle qui est citée et utilisée par le site de la CNIL.

Le consentement de l'utilisateur est demandé uniquement lorsqu'il consulte, sur le site public, une page qui contient un widget concerné. Par ailleurs, dans l'espace privé, le RGPD n'est pas utilisé.

La librairie mémorise le consentement ou le refus de l'utilisateur (pendant 365 jours) afin de lui demander une seule fois. L'auto consentement est désactivé (la poursuite de la navigation ne vaut pas consentement).

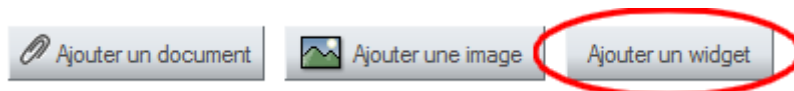


29.3.2 Possibilité de désactiver certains widgets

La configuration générale permet de désactiver certains widgets (cf. chapitre 4).

29.3.3 Compatibilité avec le plugin CISF "Saisie facile"

Le plugin CIWIDGET est compatible avec le plugin CISF "Saisie facile" (au minimum en version 4). Lorsque le plugin CIWIDGET est activé, un bouton est ajouté dans la page de modification d'un article de la "Saisie facile" :



30. Autres fonctionnalités

30.1 Flux RSS

30.1.1 Flux RSS déjà offerts par SPIP sur le site public

Pour mémoire, SPIP offre déjà les flux RSS suivants sur le site public :

- pour le site : les 10 derniers articles et les articles publiés depuis moins de 3 jours (spip.php?page=backend)
- pour une branche : les 10 derniers articles et les articles publiés depuis moins de 3 jours (spip.php?page=backend&id_rubrique=...)
- pour un mot clé : les 10 derniers articles et les articles publiés depuis moins de 3 jours (spip.php?page=backend&id_mot=...)
- pour un auteur : les 10 derniers articles et les articles publiés depuis moins de 3 jours (spip.php?page=backend&id_auteur=...)

30.1.2 Flux RSS offerts par le plugin CISQUEL

Le plugin CISQUEL offre les flux RSS suivants :

- actualités temporaires et permanentes de la page d'accueil (spip.php?page=backend-actu)
- actualités temporaires de la page d'accueil (spip.php?page=backend-actu2)
- actualités d'une rubrique qui a la forme « avec gestion des actualités » (spip.php?page=backend-rubactu&id_rubrique=...)
- actualités temporaires et permanentes d'une rubrique qui a la forme « sous-page d'accueil » (spip.php?page=backend-rubspa&id_rubrique=...)
- tous les articles d'une rubrique, triés selon l'ordre de tri de la rubrique (spip.php?page=backend-rubrique&id_rubrique=...)

Pour les forums ou les commentaires, le plugin CISQUEL offre les flux RSS suivants :

- pour le site public : les 20 derniers commentaires (spip.php?page=backend-forum)
- pour une branche : les 20 derniers commentaires (spip.php?page=backend-forum-branche&id_rubrique=...)
- pour une rubrique : les 20 derniers commentaires (spip.php?page=backend-forum-rubrique&id_rubrique=...)
- pour un article : les 20 derniers commentaires (spip.php?page= backend-forum-article&id_article=...)
- pour un article : les 10 derniers documents (spip.php?page= backend-document-article&id_article=...)

Seuls les commentaires publiés figurent dans le flux RSS. Dans le flux RSS, le lien d'un commentaire dirige vers l'article (sur le site public) dans lequel le commentaire a été déposé et le titre du commentaire est précédé, le cas échéant, de celui du sujet initial du fil de discussion.

Pour s'abonner à ces flux dans Firefox, on peut utiliser le menu "Marque-pages" / "S'abonner à cette page". Par ailleurs, sur les pages de forum ou de commentaires, une image cliquable permet de s'abonner.



The screenshot shows a web interface for an article. At the top, there is a green header with the text "Article avec commentaires". Below this, there is a placeholder text "Texte complet décrivant l'article.". A link "Réagir à cet article" is visible. To the right of the link is an orange RSS icon. Below the article content is another green header with the text "Commentaires sur l'article". Underneath, there is a comment from "admin" dated "le 23 mars 2009 à 13h33" with the text "Texte de mon message". A link "répondre à ce message" is located at the bottom right of the comment area.

30.2 Recherche par mot-clé

Le lien « index » n'est plus imposé dans le pied de page. Si on souhaite le conserver, on peut créer un article redirection vers "spip.php?page=mots" et lui affecter « Pied de page : raccourci vers l'article » (dans « Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc. »).

Pour effectuer une recherche par mot-clé, cliquer sur le lien « Index » dans le pied de page :

Mise à jour : 16/06/2004 | [Plan du site](#) | [Index](#) | [Statistiques](#) | [Contactez-nous](#) | [Info Editeur](#) | [Aide](#) | [Adresse](#) | [Gestion du site](#)
© Nom de la DDE

La page suivante s'affiche :

Accueil > Recherche - liste de résultats

Recherche par mot clé

Domaines nationaux d'activité :

Thèmes nationaux A - C :

Thèmes nationaux G - O :

Lorsque l'on sélectionne un mot-clé et que l'on clique sur OK, la liste des articles qui ont ce mot-clé est affichée. Exemple de résultat de recherche sur un mot-clé :

Résultats de votre recherche

► [Modifier les critères de la recherche](#)

Vos critères de recherche : Aménagement
Nombre total de résultats : 1

[Article avec liste des mots clés](#) (publié le 16/04/2004)
[Accueil > Formes de rubriques et d'articles > Différentes formes d'article](#)
Descriptif rapide

30.3 Liste des articles par mois

Le lien vers la liste des articles par mois n'est pas imposé. Si on souhaite l'utiliser, il suffit de créer un article avec une redirection (au sens SPIP) vers "spip.php?page=liste_article_par_mois".

Par exemple, on peut donner à cet article le titre « Nouveautés » et lui affecter le raccourci « Pied de page : raccourci vers l'article », pour qu'il apparaisse comme lien dans le pied de page.

Articles publiés en janvier 2010

Article C
Descriptif rapide.

Article B
Descriptif rapide.

Article A
Descriptif rapide.

Plan du site | Info Editeur | Aide | Contactez-nous | Adresse | Gestion du site | Déconnexion admin

© Nom du site

30.4 Plan du site

Le plan du site est alimenté et mis à jour automatiquement. Cliquer sur le lien « Plan du site » situé en bas de chaque page. La page suivante s'affiche, avec un classement par numéro de titre (et sans les descriptifs) :

Accueil > Plan du site

Plan du site

- Formes de rubriques et d'articles
 - Différentes formes de rubrique
 - Rubrique normale
 - Dossiers
 - Dossiers de type A
 - Dossiers de type B
 - Rubrique normale (bis)
 - Sous rubrique
 - Dossiers C
 - Dossiers D
 - Sous rub du dossier D

Remarques :

- Pour **masquer** une rubrique dans le plan du site, il suffit de lui affecter « Masque cette rubrique dans le plan du site » (dans « Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc. »).

- Dans l'espace privé, dans le menu [Configuration] / [Configurer les squelettes], il est possible de **choisir le nombre de niveaux** du plan du site.

30.5 Format imprimable

Les articles et certaines formes de rubrique disposent d'un lien « Imprimer » dans la colonne de droite. Ceci permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre avec un affichage plus simple (pas de bandeau d'en-tête, de colonne de gauche, etc.) et la boîte de dialogue pour lancer l'impression s'affiche automatiquement.

30.6 Site multilingue

30.6.1 Principes

SPIP ne traduit pas le texte d'un article ou d'une rubrique.
En revanche, il affichera les termes génériques du site (« plan du site », « rechercher », la télécommande, etc.) selon le contexte de langue.

SPIP offre trois voies possibles pour implémenter le multilinguisme sur le site public :

- a) Quelques rubriques du site sont en langue étrangère (mais le sommaire, le plan, la recherche, etc., ne bénéficient pas du contexte de langue). Le plus apporté par SPIP est de permettre d'appliquer la langue aux termes génériques du site (le terme « plan du site », le terme « rechercher », la télécommande, ..., apparaissent dans la langue de la rubrique).
- b) On ouvre un site par langue (chaque site est dans une et une seule langue).
- c) Le site contient les articles en français et les mêmes articles traduits dans d'autres langues et le site filtre les articles en fonctions de la langue sélectionnée par l'utilisateur. Cette 3^{ème} voie est de loin la plus compliquée pour le rédacteur (gestion des liaisons entre articles), pour l'administrateur du site (traduction de chaque rubrique à l'aide de bloc « multi » dans le texte) et pour la réalisation des gabarits de page.

Seules les deux premières voies ont été implémentées dans les gabarits de page.

Le multilinguisme nécessite de traduire 200 termes pour chaque langue pour le site public. Aussi, **les langues retenues sont : le français, l'anglais, l'allemand et l'espagnol.**

Concernant l'espace privé, qui est accessible uniquement aux rédacteurs et aux administrateurs (restreint ou non), il pourra être configuré dans les quatre langues précitées. Cela pourra être utile si un site a des rédacteurs étrangers. Toutefois, certaines expressions resteront en français.

Exemple, où les termes « rechercher », « plan du site »..., apparaissent dans la langue de la rubrique :



30.7 Statistiques avec XITI

Pour utiliser Xiti, il faut un numéro d'abonnement (différent par site). Une fois que l'on dispose de ce numéro d'abonnement, il suffit d'écrire, dans le formulaire de configuration des squelettes, le lien spécifique vers Xiti (<http://logp4.xiti.com/hit.xiti?s=#####&s2=#>) en remplaçant les # par les numéros communiqués pour l'abonnement.

Pour cela, dans l'espace privé de SPIP, utiliser le menu [Configuration], sous menu **[Configurer les squelettes]** :

Marqueurs pour les statistiques (Xiti, Piwik)

Lien spécifique vers Xiti avec votre numéro d'abonnement pour les statistiques :

Numéro Xiti pour les flux RSS :

Numéro Xiti pour les emails de notification :

Adresse du serveur Piwik (<http://...> ou <https://...>)

Identifiant du site sur le serveur Piwik

Par défaut, le lien vers Xiti contient « [plugins/ciparam/_images/void.gif?](#) ». Ceci est volontaire afin d'éviter à Apache d'enregistrer dans ses logs qu'il ne trouve pas l'image Xiti lorsque le lien spécifique vers Xiti n'a pas été renseigné.

Remarque : Lorsqu'un site dispose des statistiques Xiti, il est impératif de ne pas activer le module de statistiques de SPIP sur ce site. En effet, l'activation du module de statistiques de SPIP implique une mise à jour en base de données chaque fois qu'une page est consultée. Sur un site dont le trafic peut être important en pointe, ceci peut surcharger le serveur de base de données.

3 niveaux de chapitres

Les marqueurs créent automatiquement 3 niveaux de chapitres au lieu d'un seul auparavant (à noter que Xiti ne permet pas d'aller au-delà de 3 chapitres) :

- Les rubriques de premier niveau (rubriques racines).
- Les rubriques de second niveau.
- Les rubriques de troisième niveau.

Exemple de visites d'une rubrique de second niveau :

Chapitres	Visites (V)
- Total (Global):actualites > actualites publication web	2 (-)
a667-giseh : deployment d une mise a jour mineure	2 (-)

Savoir combien de visites du site sont apportées par les flux RSS ou les notifications sur abonnement

Possibilité de renseigner un numéro Xiti pour les flux RSS et un autre pour les pour les emails de notification sur abonnement, dans le menu Configuration > Configurer les squelettes, qui sera automatiquement utilisé dans les liens contenus dans les flux RSS ou dans les notifications, afin de savoir combien de visites du site sont apportées par les flux RSS ou les notifications. Ces numéros doivent être définis préalablement dans XITI.

Exemple de sources des visites (les visites provenant des notifications sur abonnement sont classées par Xiti dans « Email marketing ») :

Sources	Visites (V)
 Moteurs	267 +7,7%
 Accès Direct	81 -14,7%
 Sites affluents	68 +28,3%
 Email marketing	4 (-)
 Flux RSS	4 (-)

Il s'agit des visites sur l'ensemble du site apportées par l'ensemble des flux RSS du site. Il n'y a pas de distinction par rubrique ou par flux RSS.

Marqueur complet de XITI

Utilisation du marqueur complet de XITI.

Le marqueur complet de XITI utilise un nouveau marqueur de pièces jointes (xt_med). Aussi, une double compatibilité a été mise en œuvre, afin que les squelettes qui utilisent l'ancien marqueur des pièces jointes (xt_clic) soient toujours pris en compte dans statistiques.

La solution retenue, pour intégrer le marqueur complet de XITI, évite d'avoir un fichier xtcors.js personnalisé par site.

30.8 Statistiques avec Piwik

Pour utiliser Piwik, il faut un identifiant (différent par site). Une fois que l'on dispose de cet identifiant, il suffit d'écrire, dans le formulaire de configuration des squelettes, cet identifiant, ainsi que l'adresse du serveur Piwik. Pour cela, dans l'espace privé de SPIP, utiliser le menu [Configuration], sous menu **[Configurer les squelettes]** :

Marqueurs pour les statistiques (Xiti, Piwik)

Lien spécifique vers Xiti avec votre numéro d'abonnement pour les statistiques :

Numéro Xiti pour les flux RSS :

Numéro Xiti pour les emails de notification :

Adresse du serveur Piwik (http://... ou https://...)

Identifiant du site sur le serveur Piwik

Il est possible d'imposer, via un fichier d'options l'adresse du serveur Piwik et/ou l'identifiant du site.

Dans ce cas, l'écran précédent affichera la ou les valeurs en lecture seule :

Adresse du serveur Piwik (http://... ou https://...)
http://adresse_du_serveur_...

Identifiant du site sur le serveur Piwik
1

Remarques :

- Lorsqu'un site dispose des statistiques Piwik, il est impératif de ne pas activer le module de statistiques de SPIP sur ce site. En effet, l'activation du module de statistiques de SPIP implique une mise à jour en base de données chaque fois qu'une page est consultée. Sur un site dont le trafic peut être important en pointe, ceci peut surcharger le serveur de base de données.
- Dans le plugin CISQUEL, les squelettes "noisettes/compteur*" de marquage restent sur XITI pour assurer une compatibilité ascendante. Aussi, les squelettes "noisettes/compteur*" de marquage Piwik doivent figurer dans les plugins de charte graphique concernés. Des exemples (en format txt) de squelettes "compteur*" pour Piwik sont livré sous /cisquel/noisettes/exemples/piwik. Ils comprennent en particulier le marquage des vidéos.
- Deux balises ont été ajoutées (#CIPARAM_PIWIK_URL, #CIPARAM_PIWIK_ID) pour obtenir, dans un squelette, l'adresse du serveur Piwik et l'identifiant du site.

30.9 Présentation des pièces jointes

30.9.1 Présentation des pièces jointes dans les actualités, les dossiers ou les rubriques

Ceux qui souhaitent afficher les pièces jointes des articles dans les actualités, les dossiers ou les rubriques, les inséreront dans le descriptif (premier exemple). Ceux qui ne souhaitent pas afficher les pièces jointes ne les inséreront pas dans le descriptif (deuxième exemple).

Actualité



▶ [Chantiers ouverts au public](#)
Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public [exemple de pièce jointe](#) (format doc - 400.5 ko - 19/03/2009). Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur. *publié le mercredi 15 avril 2009*



▶ [Semaine européenne de la mobilité et du transport public](#)
Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation. *publié le mardi 14 avril 2009*

exemple 1 : pièce jointe insérée dans le descriptif (dans le texte)

Actualité



▶ [Chantiers ouverts au public](#)
Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur. *publié le mercredi 15 avril 2009*



▶ [Semaine européenne de la mobilité et du transport public](#)
Du 16 au 22 septembre aura lieu une semaine de sensibilisation. *publié le mardi 14 avril 2009*

exemple 2 : pièce jointe qui n'est pas insérée dans le descriptif

30.9.2 Affichage des pièces jointes dans le texte d'un article

Lorsque l'on souhaite faire figurer une pièce jointe dans le texte d'un article, elle s'affiche sur 3 ligne (ce fonctionnement est propre à SPIP).

La solution mise en oeuvre a consisté à modifier SPIP afin de présenter une pièce jointe sur une ligne. Par ailleurs, le squelette a été modifié pour ne pas afficher la pièce jointe à la fin du texte, si celle-ci figure dans le texte.

Chantiers ouverts au public

Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public [exemple de pièce jointe](#) (format doc - 400.5 ko - 19/03/2009). Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur.

A noter que si la pièce jointe ne figure pas dans le texte, elle apparaîtra à la fin du texte comme dans la copie d'écran ci-dessous :

Chantiers ouverts au public

Les 26 et 27 septembre 2003, les chantiers du ministère s'ouvrent au public. Les aspects liés au développement durable, à l'accessibilité, à la concertation et au débat public seront mis en valeur.

▶ [exemple de pièce jointe](#) (format doc - 400.5 ko - 19/03/2009)

Si la pièce jointe est de plus de 5 Mo et n'est pas dans le texte de l'article, une estimation de la durée de téléchargement apparaît.

30.9.3 Date des pièces jointes

Par application de la charte Internet de l'Etat, la date des pièces jointes est affichée (cf. copies d'écran page précédente).

Si l'on veut pouvoir modifier la date d'un document, il convient de configurer SPIP de la manière suivante :

- Se connecter avec un compte administrateur
- Dans l'espace privé, cliquer sur le menu [Configuration] puis le sous menu [**Contenu du site**].
- Dans le bloc "Documents joints", cocher "Permettre de modifier la date de chaque document" et cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Une fois cette configuration effectuée, dans la saisie facile :

- lors du remplacement d'un document, la date de mise en ligne s'affiche et peut être modifiée.
- lors de la modification d'un document, la date de mise en ligne s'affiche et peut être modifiée.

Une fois cette configuration effectuée, dans l'espace privé :

- lorsqu'on déplie le bloc d'un document, la date de mise en ligne s'affiche et peut être modifiée.

30.9.4 Classement des pièces jointes dans un article

Les pièces jointes sont classées par numéro de titre.

30.9.5 Titre des pièces jointes

Lorsque l'on ajoute une pièce jointe à un article, le nom du fichier (sans extension) est mis par défaut dans le titre du document et peut être modifié. Ceci permet d'éviter les pièces jointes sans titre.

30.10 Liseuse de PDF

Ceci nécessite que le plugin « cisquel : Squelettes de base » soit actif.

30.10.1 Convertir le fichier PDF en SWF

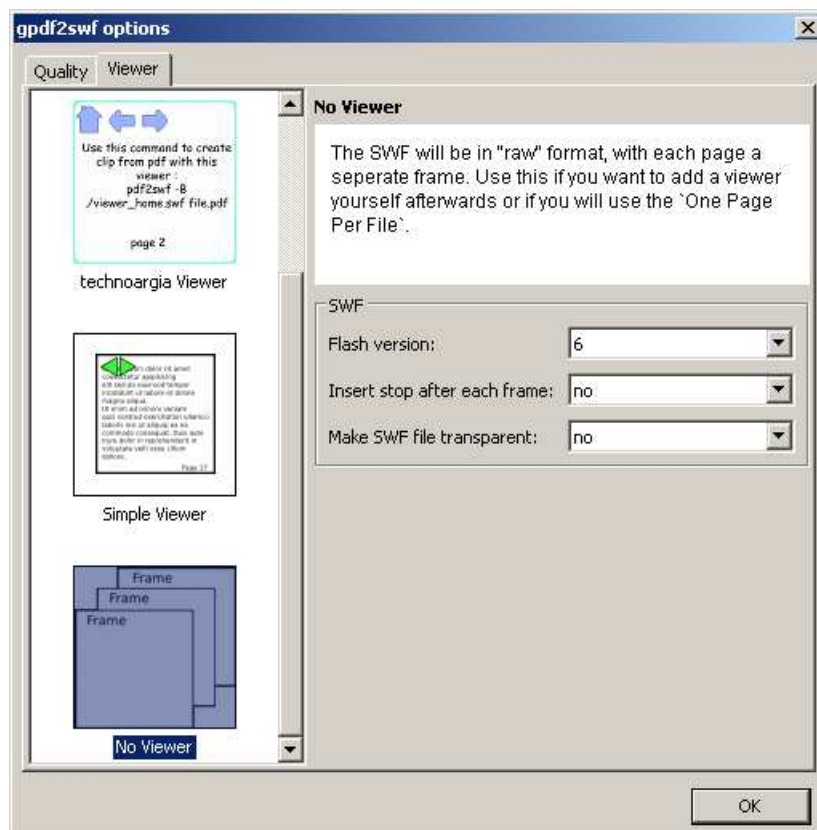
30.10.1.1 Installer un outil de conversion

Le document PDF doit être préalablement transformé en SWF, par exemple avec l'outil graphique SWTTools, qui est simple et gratuit. SWTTools peut être téléchargé à l'adresse suivante : <http://www.swftools.org/download.html> . Pour Windows, télécharger le fichier swftools-....exe. Une fois téléchargé, cliquer sur ce fichier pour lancer l'installation.

30.10.1.2 Utiliser l'outil de conversion

Lancer l'application « **pdf2swf** » et suivre la procédure suivante :

- Ouvrir le fichier PDF à convertir, en cliquant sur le menu « File » puis le sous menu « Open PDF » . Sélectionner le fichier PDF à convertir, puis cliquer sur le bouton [Ouvrir].
- Cliquer ensuite sur le menu « Edit » puis le sous menu « Options » .
- Cliquer sur l'onglet « Viewer », puis, dans la colonne de gauche, cliquer sur « **No Viewer** » .



- Dans la liste déroulante « Flash version », choisir **9** et cliquer sur le bouton [OK].
- Cliquer ensuite sur le menu « File » puis le sous menu « Save SWF », puis le sous menu « All Pages » . Sélectionner le dossier dans lequel vous souhaitez sauvegarder le fichier SWF et indiquer le nom du fichier (son extension doit être « .swf »).
- Cliquer sur le bouton [Enregistrer].

30.10.2 Ajouter le fichier SWF dans un article

Ajouter le fichier **SWF** dans un article, puis insérer le raccourci de ce fichier dans le texte de l'article, par exemple <doc...>. Ensuite, ajouter « |liseuse » à ce raccourci, par exemple <doc...|liseuse >.

Une fois l'article publié, le résultat est le suivant :



La liseuse de PDF utilisée est Freepaper. Elle permet à l'utilisateur de :



Choisir le mode d'affichage (monopage, liste verticale, piles de documents, livre).



Diminuer ou augmenter le niveau de zoom.



Passer à la page précédente ou la page suivante.



Passer en mode plein écran (appuyer sur la touche Echap pour quitter le mode plein écran).

Il est **indispensable** de joindre également à l'article la version PDF du document, pour l'accessibilité.

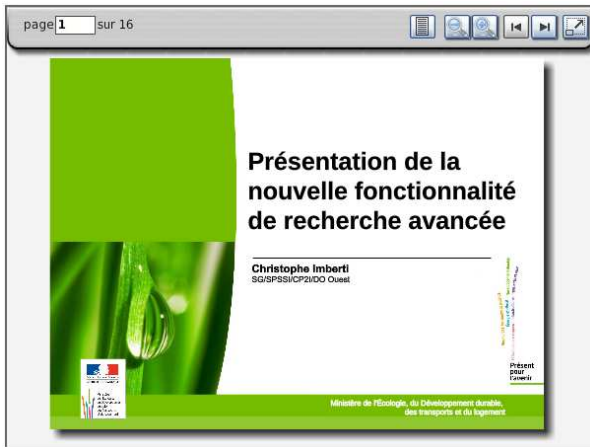
Lorsque l'on téléverse le document SWF, SPIP identifie la largeur et la hauteur du document.

Il est possible de modifier cette largeur et cette hauteur. Dans la saisie facile, il suffit de cliquer sur l'action « Modifier » du document en question. Dans l'espace privé, il suffit de déplier le bloc du document.

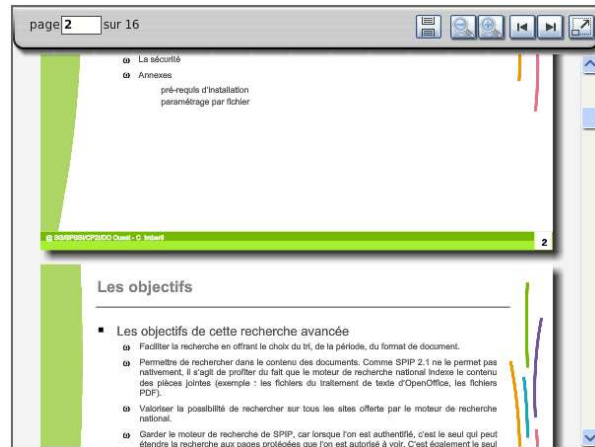
L'affichage de la liseuse tient compte de cette largeur et de cette hauteur.

On peut choisir entre 4 modes d'affichage par défaut :

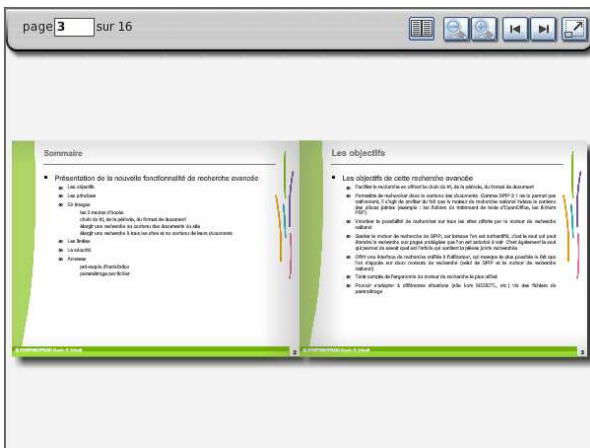
<doc...|liseuse>
 Mode d'affichage « monopage » :
 Chaque page occupe toute la liseuse.



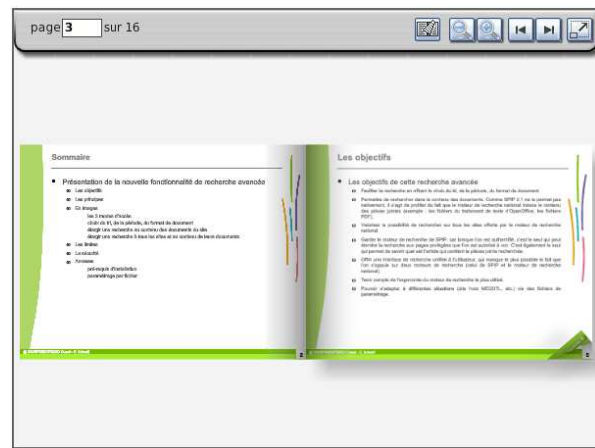
<doc...|liseuse|affichage=liste>
 Mode d'affichage « Liste verticale » :
 Un ascenseur vertical permet de faire défiler les pages (on peut également utiliser les boutons).



<doc...|liseuse|affichage=piles>
 Mode d'affichage « Piles de documents » :
 Chaque page occupe la moitié de la largeur de la liseuse.



<doc...|liseuse|affichage=livre>
 Mode d'affichage « Livre » :
 Chaque page occupe la moitié de la largeur de la liseuse. On peut tourner les pages en cliquant sur les coins des pages (on peut également utiliser les boutons).



30.11 Ouverture dans une nouvelle fenêtre

30.11.1 Ouverture d'un article ou d'une rubrique dans une nouvelle fenêtre

Il est possible d'affecter à un article « L'article s'ouvre dans une nouvelle fenêtre » pour qu'il s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

Il est possible d'affecter à une rubrique « La rubrique s'ouvre dans une nouvelle fenêtre » pour qu'elle s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

30.11.2 Ouverture des pièces jointes dans une nouvelle fenêtre

Une pièce jointe s'ouvrira systématiquement dans une nouvelle fenêtre

30.11.3 Ouverture dans une nouvelle fenêtre des liens externes contenus dans le texte d'un article

Un script javascript a été ajouté aux squelettes pour qu'un lien externe, dans le texte d'un article, s'ouvre systématiquement dans une nouvelle fenêtre.

30.11.4 Ouverture d'un article dans une petite fenêtre

Un agent a demandé la possibilité d'ouvrir un article dans une petite fenêtre, à partir d'un lien dans le texte d'un autre article, pour certains cas (information courte et complémentaire au texte principal).

Pour cela, il convient de copier le code HTML suivant dans le texte de l'article en adaptant le numéro d'article et son titre (voire les dimensions de la fenêtre) :

```
<a href="spip.php?page=affiche_article&id_article=8" onclick="window.open(this.href, 'affiche_image', 'width=600px, height=450px, top=20, left=20, toolbar=no, menubar=no, location=no, resizable=yes, scrollbars=yes, status=no'); return false;" class="LienA" title="Ouverture de l'article dans une nouvelle fen&ecirc;tre">Titre de l'article à afficher dans la petite fenêtre</a>
```

Remarques :

- l'affichage dans une petite fenêtre cela ne fonctionnera pas dans l'espace privé (sauf si on met un lien comprenant l'adresse du site, mais cela est déconseillé car une adresse peut changer).
- il convient de respecter la syntaxe du lien : "spip.php?page=affiche_article&id_article=xxx"

30.12 Obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site

Ceci nécessite que le plugin « cifiltre : obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site » soit actif et cela nécessite un fichier de paramétrage (cf. annexe).

L'objectif est d'offrir les possibilités suivantes :

- a) Pour toutes les adresses IP, ou bien uniquement pour certaines plages d'adresses IP, ou bien pour toutes les adresses IP sauf certaines, il sera nécessaire de s'authentifier pour consulter le site public.
- b) Et/ou pour tous les hosts, ou bien uniquement pour certains hosts, ou bien pour tous les hosts sauf certains, il sera nécessaire de s'authentifier pour consulter le site public.

Cela peut être intéressant pour certains sites intranet ouverts en extranets et mais dont l'accès extranet doit être réservé aux personnes qui ont un compte sur le site, etc.

CIFILTRE ne filtre pas l'accès aux pièces-jointes. Aussi, si on veut protéger l'accès aux pièces-jointes, il convient de l'utiliser conjointement avec le plugin CIAR "accès restreint" en respectant la procédure ci-dessous.

Pour qu'un site extranet soit protégé, il convient de vérifier que :

- a) le plugin CIFILTRE est activé.
- b) le plugin CIAR "accès restreints" est activé.
- c) le filtrage des pièces-jointes est activé dans CIAR "accès restreints".
- d) pour chaque rubrique racine du site, la case "Accès restreint sur le site public (aux personnes authentifiées)" a bien été cochée (ou bien que la case "Espace collaboratif (accès réservé à ses membres)" a bien été cochée). Cette dernière vérification est indispensable.

Remarque : Une mesure de prévention a été ajoutée pour les sites qui utilisent le plugin CIFILTRE et le plugin CIAR "Accès restreints", avec le filtrage des pièces-jointes. Cette mesure vise à pallier au cas d'un oubli de cocher la case "Accès restreint" (ou "Espace collaboratif") pour les rubriques situées à la racine du site. Cette mesure de prévention a été introduite dans la version 2.6.0 du plugin CIAR, pour qu'il détecte que le plugin CIFILTRE est utilisé et qu'il adapte alors automatiquement les règles de filtrage.

30.13 Tracer certaines actions

Ceci nécessite que le plugin « citrace : tracer certaines actions » soit actif.

L'objectif est de garder une trace, pendant une période déterminée, des utilisateurs qui ont effectué une action sur le contenu du site à une certaine date.

30.13.1 Quelles actions sont tracées ?

Le plugin garde une trace des actions suivantes :

- Publier un article (1)
- Dépublier un article (1)
- Mettre un article à la poubelle (1)
- Déplacer un article publié dans une autre rubrique (1)
- Modifier un article publié
- Ajouter (ou remplacer) un document ou une image (1)
- Délier un document ou une image (par exemple retirer un document d'un article) (1)
- Supprimer (physiquement) un document ou une image (1)
- Publier directement une rubrique (si le plugin « CID : Fonctions diverses » est activé) (1)
- Dépublier directement une rubrique (si le plugin « CID : Fonctions diverses » est activé) (1)
- Modifier une rubrique publiée
- Affecter ou retirer une rubrique à un site (si le plugin « CIMS : Multisites » est activé)
- Pour mémoire, changer le niveau de protection d'une rubrique (si le plugin « CIAR : Accès restreints issus de Giseh » est activé)
- Déposer un commentaire (sur le site public)
- Supprimer un commentaire (du site public)
- Marquer comme spam un commentaire (du site public)
- Modifier le statut d'un auteur (1)
- Modifier l'email d'un auteur (1)

(1) Ces actions peuvent être suivies par les administrateurs du site.

30.13.2 Suivi de certaines actions par les administrateurs du site

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Trace des publications**]. La page suivante s'affiche :

Trace des publications

Trace des publications (et des dépublications, etc.)

Objet	N°	Titre	Action	Par qui (n° auteur)	Quand
article	349	Article du bac à sable	déplacement	1	26/02/2016 11:47:30
article	347	Titre de l'article	dépublication	1	26/02/2016 11:47:11
document	97381054	document_cle576a2b-8.odt	supprimer	1	26/02/2016 11:47:05
document	97381055	_leger4.doc	remplacer	1	26/02/2016 11:46:56
document	97381055	_leger3.doc	ajouter	1	26/02/2016 11:46:37
article	347	Titre de l'article	publication	1	26/02/2016 11:46:26

*Un clic dans la colonne Action **affiche les détails** sur la trace.
Conservation de la trace d'une action pendant un an.
Ne concerne pas les modifications (se reporter au suivi des revisions).
Ne concerne pas les forums (se reporter au suivi des forums).
Classement par date décroissante.*

Exportation possible avec les détails :

 Export au format CSV (tableur) en iso-8859-1

 Export au format CSV (tableur) en UTF-8

Remarques :

- La colonne "Par qui (n° auteur)" peut ne pas apparaître (selon le paramétrage par constante).
- La trace d'une action est conservée pendant un an.
- Ces traces sont classées par date décroissante.
- Le numéro d'auteur est cliquable.
- L'action est cliquable.
- Ce suivi des publications ne concerne pas les modifications d'articles (pour cela, il convient d'utiliser le suivi des revisions).
- Ce suivi des publications ne concerne pas les forums (pour cela, il convient d'utiliser le suivi des forums).
- Cette liste peut être exportée au format CSV (tableur) avec les détails.

Un clic dans la colonne "Action" affiche les détails d'une trace.

Exemple de la trace de la publication d'un article (1) :

Trace 1

[Retour](#)

Objet : article
 N° : 347
 Titre : Titre de l'article
 Action : publication
 Par qui (n° auteur) : 1
 Quand : 26/02/2016 11:46:26

Détails :
 Rubrique : rubrique109
 Nouveau statut: publié en ligne
 Ancien statut: en cours de rédaction
 (Publication des articles post-datés :oui)

Exemple de la trace du remplacement d'un document (à noter le lien vers son article) (1) :

Trace 3

[Retour](#)

Objet : document
 N° : 97381055
 Fichier : _leger4.doc
 Action : remplacer
 Par qui (n° auteur) : 1
 Quand : 26/02/2016 11:46:56

Détails :
 liens : article347

(1) La colonne "Par qui (n° auteur)" peut ne pas apparaître (selon le paramétrage par constante).

Exemple d'export de la liste au format CSV (tableur) avec les détails.

Les colonnes "Num auteur" et "Email" peuvent être absentes (selon le paramétrage par constante).

Objet	Num objet	Titre	Action	Num auteur	Email	Quand	Détails
article	349	Article du bac à sable	déplacement	1		26/02/2016 11:47:30	Rubrique finale: rubrique110 - Rubrique initiale: rubrique111
article	347	Titre de l'article	dépublication	1		26/02/2016 11:47:11	Rubrique : rubrique109 - Nouveau statut: en cours de rédaction - Ancien statut: publié en ligne
document	97381054	document_cle576a2b-8.odt	supprimer	1		26/02/2016 11:47:05	liens : article347
document	97381055	leger4.doc	remplacer	1		26/02/2016 11:46:56	liens : article347
document	97381055	leger3.doc	ajouter	1		26/02/2016 11:46:37	liens : article347
article	347	Titre de l'article	publication	1		26/02/2016 11:46:26	Rubrique : rubrique109 - Nouveau statut: publié en ligne - Ancien statut: en cours de rédaction

30.13.3 Quelles informations sont mémorisées dans la trace ?

Le plugin trace, pour chacune des actions précitées, les informations suivantes :

QUAND :

- La date du serveur au format jj/mm/aaaa hh:mm:ss

QUI :

- id_auteur : identifiant de l'auteur dans la table des auteurs de SPIP (si l'auteur est authentifié).
- email de l'auteur : si le plugin « CICAS : authentification avec CAS pour SPIP » est activé, c'est l'identifiant utilisé par CAS qui est mémorisé (email ou login selon le paramétrage de CICAS). Sinon, c'est l'email de l'auteur qui est mémorisé (si l'auteur est authentifié). A noter que, parmi les actions à tracer, figure la modification de l'email d'un auteur.
- Adresse IP : lorsqu'une personne poste un message dans un forum d'un site SPIP, sans être authentifiée, on ne dispose ni de l'identifiant d'auteur dans SPIP, ni de l'identifiant CAS (vu qu'elle n'est pas authentifiée). Aussi, il est intéressant de noter son adresse IP, même si ce n'est pas toujours une information sûre. Un ordre de recherche personnalisé de l'adresse IP peut être imposé via une constante (cf. annexe), ce qui peut être utile en cas de reverse proxy.

QUOI :

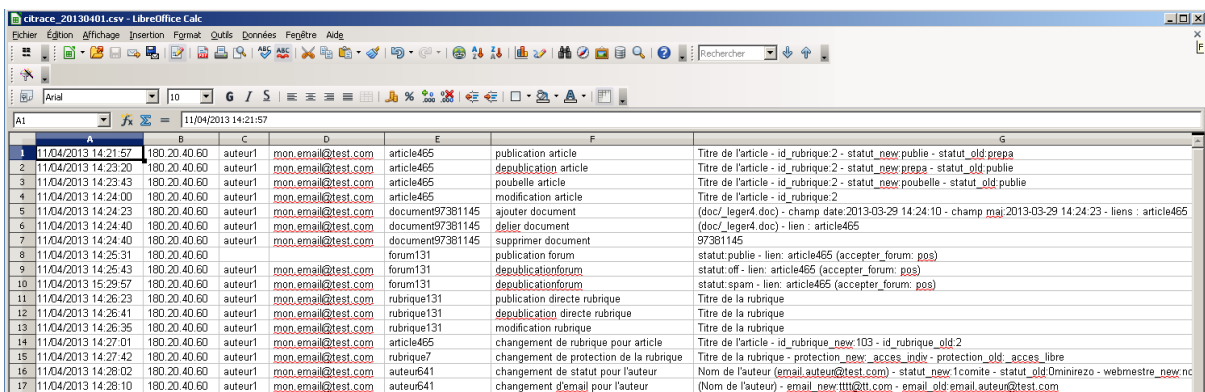
- L'objet de l'action : article, rubrique, etc.
- L'identifiant de l'objet : id_article, id_rubrique, etc.
- L'action (cf. liste des actions précitées)
- Des commentaires : titre de l'article, id_rubrique de l'article, etc.
- Si le plugin « CIAR : Accès restreints issus de Giseh » est activé, le niveau de protection de la rubrique de l'objet est mémorisé (pour les objets concernés).
- Si le plugin « CIMS : Multisites » est activé, le site en cours est mémorisé.

30.13.4 Exemple d'une trace

Exemple de la trace de publication d'un article (avec le plugin «CIAR : Accès restreints issus de Giseh» activé) :

```
11/04/2013 14:21:57 | 180.20.40.60 | auteur1 | mon.email@test.com | article465 |
publication article | Titre de l'article - id_rubrique:2 - statut_new:publie -
statut_old:prepa | la rubrique 2 est en _acces_libre |
```

Les informations sont séparées par le caractère « pipe » afin de faciliter la lecture et de permettre d'exploiter une copie du fichier avec un tableur.



A	B	C	D	E	F	G	
1	11/04/2013 14:21:57	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	article465	publication article	Titre de l'article - id_rubrique:2 - statut_new:publie - statut_old:prepa
2	11/04/2013 14:23:20	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	article465	depublication article	Titre de l'article - id_rubrique:2 - statut_new:prepa - statut_old:publie
3	11/04/2013 14:23:43	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	article465	poubelle article	Titre de l'article - id_rubrique:2 - statut_new:poubelle - statut_old:publie
4	11/04/2013 14:24:00	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	article465	modification article	Titre de l'article - id_rubrique:2
5	11/04/2013 14:24:23	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	document97381145	ajouter document	(doc_/leger4.doc) - champ date:2013-03-29 14:24:10 - champ maj:2013-03-29 14:24:23 - liens : article465
6	11/04/2013 14:24:40	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	document97381145	déjeter document	(doc_/leger4.doc) - lien : article465
7	11/04/2013 14:24:40	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	document97381145	supprimer document	97381145
8	11/04/2013 14:25:31	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	forum131	publication forum	statut:publie - lien: article465 (accepter_forum: pos)
9	11/04/2013 14:25:43	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	forum131	depublicationforum	statut:off - lien: article465 (accepter_forum: pos)
10	11/04/2013 15:29:57	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	forum131	depublicationforum	statut:spam - lien: article465 (accepter_forum: pos)
11	11/04/2013 14:26:23	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	rubrique131	publication directe rubrique	Titre de la rubrique
12	11/04/2013 14:26:41	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	rubrique131	depublication directe rubrique	Titre de la rubrique
13	11/04/2013 14:26:35	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	rubrique131	modification rubrique	Titre de la rubrique
14	11/04/2013 14:27:01	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	article465	changement de rubrique pour article	Titre de l'article - id_rubrique_new:103 - id_rubrique_old:2
15	11/04/2013 14:27:42	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	rubrique7	changement de protection de la rubrique	Titre de la rubrique - protection_new:_acces_indiv - protection_old:_acces_libre
16	11/04/2013 14:28:02	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	auteur641	changement de statut pour l'auteur	Nom de l'auteur (email_auteur@test.com) - statut_new:1comite - statut_old:0minirezo - webmestre_new:nc
17	11/04/2013 14:28:10	180.20.40.60	auteur1	mon.email@test.com	auteur641	changement d'email pour l'auteur	(Nom de l'auteur) - email_new:tttt@ttt.com - email_old:email_auteur@test.com

30.13.5 Stockage des traces

Par défaut, le fichier de trace est stocké dans le répertoire des logs de SPIP (ou dans le répertoire « tmp » si le plugin « CIMS : Multisites » est activé, afin que le fichier de trace soit commun à tous les sites du multisites). Un autre emplacement peut être imposé via une constante (cf. annexe).

Remarque : Pour que le fichier de trace ait une valeur légale, il faut qu'il ne soit pas possible de le corrompre (et donc qu'il soit impossible à modifier autrement que par l'application). Il convient d'en tenir compte dans le choix de l'emplacement du fichier (et des droits Linux).

Par défaut, il y a un fichier de trace par mois. On peut imposer un fichier de trace par semaine ou un fichier par jour via une constante (cf. annexe).

Par défaut, on conserve 12 fichiers s'il y a un fichier de trace par mois (52 fichiers si un fichier par semaine, 365 fichiers si un fichier par jour). On peut imposer le nombre de fichiers à conserver via une constante (cf. annexe).

Par défaut, la taille maximale d'un fichier de trace est de 10000 Ko, afin d'éviter les attaques en saturation de log. On peut imposer la taille maximale d'un fichier de trace via une constante (cf. annexe). Lorsque la taille maximale est atteinte, le fichier est renommé avec un indice à la fin et un nouveau fichier est créé.

Par défaut, les fichiers de trace, autres que celui en cours, sont compressés (afin de réduire la place occupée). On peut imposer de ne pas compresser ces fichiers, via une constante (cf. annexe).

Le nom d'un fichier de trace est composé des éléments suivants :

- Le préfixe « citrace_ ».
- La date de début de période au format aaaammjj (suivant le choix de rotation effectué : le premier du mois ou le lundi de la semaine ou le jour).
- Le cas échéant, un indice précédé d'un tiret (si la taille maximale a été dépassée).
- L'extension « .log ».
- Le cas échéant, une seconde extension « .zip » (si le choix est de compresser les fichiers et que le fichier n'est pas celui en cours).

Exemples de noms de fichiers de trace :

- citrace_20130401.log
- citrace_20130301.log.zip
- citrace_20130301-1.log.zip
- citrace_20130301-2.log.zip
- citrace_20130201.log.zip

30.14 Supprimer plus facilement une rubrique

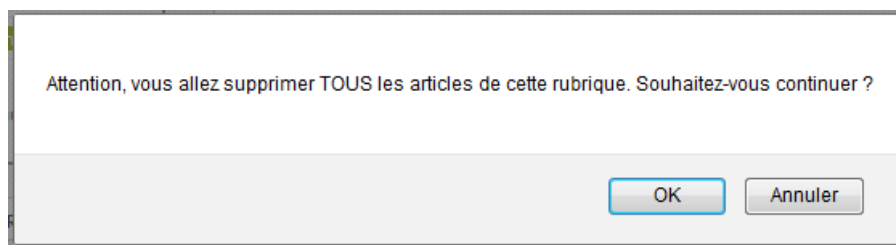
Si une rubrique contient des articles (avec un statut autre que "poubelle"), SPIP ne permet pas de supprimer cette rubrique. Ainsi, il est nécessaire de mettre manuellement le statut "poubelle" à chacun de ces articles. Aussi, l'idée est de permettre de le faire en une seule manipulation.

Si on a le droit de modifier une rubrique et que cette rubrique ne contient pas de sous rubrique (afin de limiter les risques), alors un lien "Supprimer les articles de cette rubrique" apparaîtra dans la colonne de gauche de la rubrique (dans l'espace privé).



The screenshot shows the SPIP interface for editing a category. On the left sidebar, there is a button labeled "Supprimer tous les articles de cette rubrique" with a trash icon. The main content area has a title field "Titre de la rubrique" and a "Modifier cette rubrique" button. Below the title, there are three sections, each with a dropdown menu and a "Choisir" button: "Choix de la forme (gabarit de la page)", "Mettre un raccourci sur la page d'accueil, etc.", and "Ordre de tri des articles dans une rubrique". The current selection for the last section is "Tri des articles par numéro de titre".

Lorsque l'on clique sur le lien "Supprimer les articles de cette rubrique", un message de confirmation s'affiche et il convient de cliquer sur le bouton [OK] pour lancer la suppression des articles.



En pratique, ce traitement va :

- Mettre le statut "poubelle" aux articles de cette rubrique.
- Mettre le statut "refusé" aux sites référencés de cette rubrique (1).
- Détacher les documents (y compris les images) liés à la rubrique.
- Supprimer le logo de la rubrique.
- Invalider le cache (ainsi le site public sera immédiatement à jour).
- Tracer cette action (si le plugin CITRACE est activé).

Une fois ce traitement effectué, le bouton [**Supprimer cette rubrique**] apparaîtra. Il sera alors possible de supprimer la rubrique.

Les tâches de fond supprimeront physiquement ces articles au moins 24 heures plus tard. Idem pour les sites référencés (1). Par ailleurs, les documents sans lien seront supprimés.

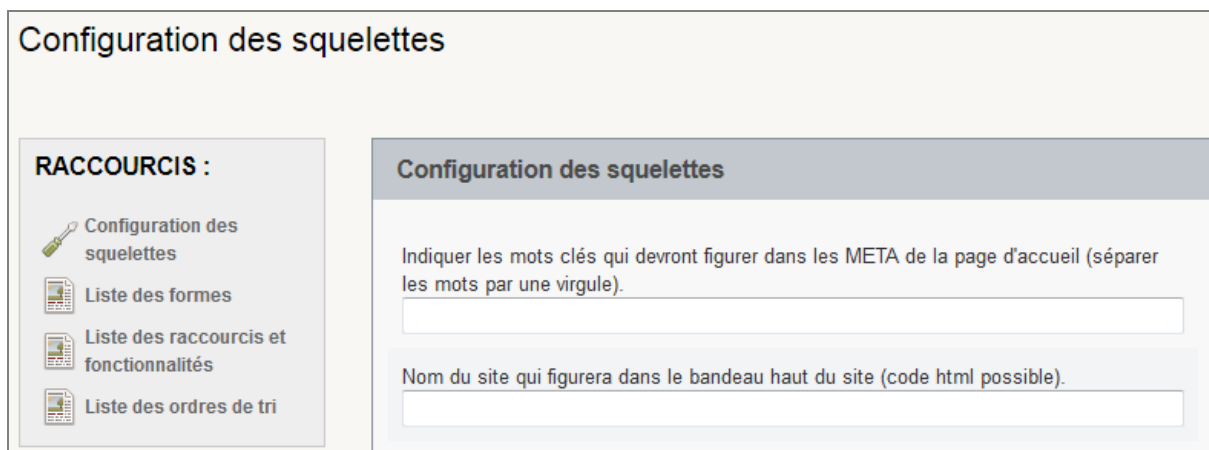
A noter que, si la rubrique contenait un article avec le statut "Archive", il sera mis à la poubelle.

(1) Ainsi que pour les brèves de la rubrique, si le site utilise les brèves.

30.15 Enlever en masse un raccourci (exemple : page d'accueil : actualités")

En cas de réorganisation d'un site, il peut être nécessaire d'enlever un raccourci (par exemple : "page d'accueil : actualités") d'un grand nombre d'articles, ce qui demande beaucoup de temps. Aussi, il serait intéressant de pouvoir faciliter cette opération.

Dans l'espace privé de SPIP, sélectionner le menu [Configuration], puis le sous menu [**Configurer les squelettes**] (il est nécessaire d'être administrateur du site). L'écran suivant s'affiche :



Dans la colonne de gauche, cliquer sur « Liste des raccourcis », l'écran suivant s'affiche :



En cliquant sur l'un des raccourcis, on obtient la liste des articles qui ont ce raccourci :



#	Titre :	Auteur	Date	N°
■	Titre de l'article 26		26 mai 2014	381
■	Titre de l'article 25		26 mai 2014	380
■	Nouvel article	admin	26 mars 2004	5

Pour retirer facilement ce raccourci de plusieurs articles, il convient de cliquer sur le lien "Comment retirer rapidement ce raccourci ?".

L'écran suivant s'affiche :

RACCOURCIS :

- Configuration des squelettes
- Liste des formes
- Liste des raccourcis
- Liste des ordres de tri

Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite

Pour retirer ce raccourci de **TOUS LES ARTICLES** cliquer sur le bouton [Valider]

Valider

Page d'accueil : raccourci dans la colonne de droite

Pour retirer ce raccourci de **CERTAINS ARTICLES** cocher les cases correspondantes puis cliquer sur le bouton [Enregistrer]

- Titre de l'article 26 (26/05/2014 - N° 381)
- Titre de l'article 25 (26/05/2014 - N° 380)
- Nouvel article (26/03/2004 - N° 5)

Enregistrer

Pour retirer ce raccourci de TOUS LES ARTICLES, cliquer sur le bouton [Valider].

Pour retirer ce raccourci de CERTAINS ARTICLES, cocher les cases des articles en question puis cliquer sur le bouton [Enregistrer]

Remarques :

- Les articles sont triés par date décroissante.
- Les numéros d'article sont cliquables (ils permettent d'accéder à l'article).
- Si un article, avec ce raccourci, est situé dans un espace collaboratif dont on n'est pas membre, il n'apparaîtra pas dans la liste. En revanche, le bouton [Valider] retirera, en particulier, le raccourci de cet article.
- Le cache sera invalidé (ainsi le site public sera immédiatement à jour).
- Cette action sera tracée (si le plugin CITRACE est activé).

30.16 Liens d'accès rapide

Lorsqu'une page reçoit le focus clavier, des liens d'accès rapide apparaissent en haut (et décalent le reste de la page vers le bas). Ils permettent d'accéder au contenu, au menu principal et à la recherche.



30.17 Divers

- Les sites comprennent une icône de site.
- Sous Internet Explorer les listes déroulantes s'affichent au premier plan même lorsque le menu dynamique se déroule. Ce problème cité provient du mode de fonctionnement d'Internet Explorer. Cela fonctionne normalement avec Mozilla. Pour contourner ce problème, les listes déroulantes seront automatiquement masquées sous Internet Explorer dès que le menu dynamique se déroule.
- Concernant les images insérées dans le texte de l'article en mode document (<doc...>), quand on clique sur la vignette, l'image s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.
- Les retours à la ligne sont traités différemment afin d'être davantage fidèles à l'article rédigé (sauf s'il y a certains raccourcis typographiques comme par exemple les intertitres).

31. Annexes

31.1 Exemples de fichiers de paramétrage

31.1.1 Fichier de paramétrage optionnel pour les accès restreints

Un paramétrage par fichier est possible. Il est prioritaire sur le paramétrage du plugin dans l'espace privé. Cela facilite le déploiement sur un grand nombre de sites. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : `racine_du_site/config/_config_ciar.php`

Le fichier doit être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier (en commentaires) :

```
<?php
/* -----
Parametres de configuration pour le plugin CIAR :

Exemple :

Afficher en lecture seule le formulaire de choix du niveau de protection des documents et
images (par défaut : 'non')
$GLOBALS['ciconfig']['ciar_formulaire_protec_pj_inactif'] = 'oui';

Autoriser le formulaire de choix du niveau de protection des documents et images, mais
empêcher de revenir à la "Protection simple" (par défaut : 'non')
$GLOBALS['ciconfig']['ciar_protec_pj_par_filtre_non_desactivable'] = 'oui';

Lors de l'installation du plugin, positionner le niveau de protection des documents et
images sur "Protection par filtre d'accès" (par défaut : 'non')
$GLOBALS['ciconfig']['ciar_protec_pj_par_filtre_lors_installation'] = 'oui';

----- */
?>
```

31.1.2 Fichier de paramétrage optionnel pour l'authentification CAS

Un paramétrage par fichier est possible. Il est prioritaire sur le paramétrage du plugin dans l'espace privé. Cela facilite le déploiement sur un grand nombre de sites. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : `racine_du_site/config/_config_cas.php`
Le fichier doit être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier (en commentaires) :

```
<?php
/* -----
Paramètres de configuration pour CAS :

Exemple :
// pour une authentification avec CAS mettre 'oui',
// pour une authentification hybride CAS ou SPIP mettre 'hybride',
// sinon authentification SPIP
$GLOBALS['ciconfig']['cicas'] = 'hybride';

// si l'identifiant est stocké dans le champ login de la table auteur, mettre 'login'
(sinon la recherche sera effectuée dans le champs email)
$GLOBALS['ciconfig']['cicasuid'] = '';

// URL du serveur CAS (adresse utilisée par défaut)
// cet exemple est fictif car l'adresse urlcas.i2 n'existe pas
$GLOBALS['ciconfig']['cicasurldefaut'] = 'urlcas.i2';

// repertoire du serveur CAS (le cas échéant)
$GLOBALS['ciconfig']['cicasrepertoire'] = '/cas';

// tableau des autres URLs du serveurs CAS selon le type de terminaison de l'adresse
d'appel du site SPIP
// l'ordre donné dans cet exemple est important, car c'est l'ordre d'examen des
terminaisons
$GLOBALS['ciconfig']['cicasurls'] = array('.ader.gouv.fr' => 'urlcas.ader.gouv.fr',
'.gouv.fr' => 'urlcas.ministere.gouv.fr',);

// compatibilité avec les anciennes adresses email
// domaine email dans la table des auteurs de SPIP => domaine email renvoyé par CAS
$GLOBALS['ciconfig']['cicasmailcompatible'] = array('equipement.gouv.fr' =>
'developpement-durable.gouv.fr');

// Par défaut, l'ordre de recherche du HOST dans les variables HTTP est celui de phpCAS
// c'est à dire : 'HTTP_X_FORWARDED_SERVER', 'SERVER_NAME', 'HTTP_HOST'
// Si l'hébergeur n'est pas compatible avec l'ordre de phpCAS, on peut définir l'ordre à
prendre en compte.
$GLOBALS['ciconfig']['cicashostordre'] =
array('HTTP_X_FORWARDED_SERVER', 'SERVER_NAME', 'HTTP_HOST');
----- */

$GLOBALS['ciconfig']['cicas'] = 'hybride';
$GLOBALS['ciconfig']['cicasuid'] = '';
$GLOBALS['ciconfig']['cicasurldefaut'] = 'urlcas.i2';
$GLOBALS['ciconfig']['cicasrepertoire'] = '/cas';
$GLOBALS['ciconfig']['cicasurls'] = array('.ader.gouv.fr' => 'urlcas.ader.gouv.fr',
'.gouv.fr' => 'urlcas.ministere.gouv.fr');
$GLOBALS['ciconfig']['cicasport'] = '443';

?>
```

31.1.3 Fichier de paramétrage pour obliger certaines adresses IP (ou certains host) à s'authentifier pour consulter le site

Le paramétrage s'effectue uniquement dans un fichier de paramétrage. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : `racine_du_site/config/_config_cifiltre.php`

Ce fichier doit impérativement être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier `racine_du_site/config/_config_cifiltre.php` :

```
<?php
/* -----
Restreindre la consultation du site public aux personnes authentifiées
pour tous les HOST ou bien uniquement pour certains HOST ou bien pour tous les HOST sauf
certains

Exemple :
// pour tous les HOST mettre 'tous',
// uniquement pour certains HOST mettre 'uniquement',
// pour tous les HOST sauf certains mettre 'sauf'
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltrehostsp'] = 'uniquement';

// tableau des HOST pour les cas 'uniquement' ou 'sauf'
// si l'item commence par un point, cela prend en compte les HOST qui se terminent // par
cet élément (en incluant le point)
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltrehostspurls'] = array('.ader.gouv.fr');

// Par défaut, l'ordre de recherche du HOST dans les variables HTTP est celui de
// phpCAS c'est a dire : 'HTTP_X_FORWARDED_SERVER','SERVER_NAME','HTTP_HOST'
// Si l'hebergeur n'est pas compatible avec l'ordre de phpCAS, on peut definir
// l'ordre a prendre en compte.
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltrehostspordre'] = array('SERVER_NAME','HTTP_HOST');
----- */
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltrehostsp'] = 'uniquement';
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltrehostspurls'] = array('.gouv.fr');

/* -----
Pour toutes les adresses IP, ou bien uniquement pour certaines plages d'adresses IP, ou
bien pour tous les adresses IP sauf certaines plages d'adresses IP, il sera necessaire de
s'authentifier pour consulter le site public.

Exemple :
// pour toutes les adresses IP mettre 'tous',
// uniquement pour certaines plages d'adresses IP mettre 'uniquement',
// pour tous les adresses IP sauf certaines plages d'adresses IP mettre 'sauf'
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltreipsp'] = 'uniquement';

// tableau des plages d'adresses IP pour les cas 'uniquement' ou 'sauf'
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltreipspnetv4'] = array("172.16.0.0"=>"12");

// ordre de la recherche de l'adresse IP (la premiere recherche fructueuse
// l'emporte)
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltreipspordre'] = array('HTTP_X_FORWARDED_FOR');
----- */
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltreipsp'] = 'uniquement';
$GLOBALS['ciconfig']['cifiltreipspnetv4'] = array("10.167.160.21"=>"32");
?>
```

31.1.4 Fichier de paramétrage pour le multi sites

ATTENTION : l'installation du plugin multi sites est particulière et fait l'objet d'un document spécifique.

Le paramétrage s'effectue uniquement dans un fichier de paramétrage. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : **racine_du_site/config/_config_multisites.php**

Le fichier doit être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier (en commentaires) :

```
<?php
/*
-----
Parametres de configuration du multi sites
-----

-----
Activation ou non du multi sites
-----
cimultisites : 'oui' dans le cadre d'une installation multisites, sinon 'non'
Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cimultisites'] = 'oui';

-----
Site par défaut
-----
cisite : le site par défaut. Il sera pris en compte si la recherche dans le tableau de la
liste des adresses de site ne trouve rien. Il est pris en compte lors de la migration
d'un monosite vers un multisites.
Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisite'] = '_dre31';

ATTENTION : un mauvais parametrage peut ouvrir une faille de securite pour un multisite
intranet/internet dans le cas suivant :
- le parametre "cisite" correspond au site "intranet"
- le site Internet est accessible par une URL qui ne figure par dans la liste des
adresses de site (parametre "ciadressesites"). Par exemple, monsite.com alors que seul
www.monsite.com figure dans "ciadressesites".
Les rubriques du site intranet seraient alors visibles sur Internet.

-----
Liste des codes de site
-----
cilistedessites : liste de tous les sites (y compris le site par défaut) sans caracteres
speciaux autres que l'underscore.
Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cilistedessites'][0] = "_dre31";
$GLOBALS['ciconfig']['cilistedessites'][1] = "_dde65";

-----
Liste des noms de site
-----
cinomdessites : nom de tous les sites (y compris le site par défaut), DANS LE MEME ORDRE
que cilistedessites,
Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cinomdessites'][0] = "Site internet Midi Pyrenees";
$GLOBALS['ciconfig']['cinomdessites'][1] = "Site internet des Hautes Pyrenees";

-----
Liste des adresses de site
-----
ciadressesites : HOST de tous les sites (y compris le site par défaut) avec indication du
site correspondant. Plusieurs HOST peuvent concerner le meme site. Le HOST est sans
http:// et sans le slash de fin.
Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['ciadressedessites'] = array(
'www.midi-pyrenees.developpement-durable.gouv.fr' => '_dre31',
'www.haute-pyrenees.equipement-agriculture.gouv.fr' => '_dde65');

-----
Cas où l'on part d'un site existant avec des rubriques
-----
```

Il s'agit d'affecter aux rubriques existantes le site par défaut afin d'éviter ce travail au webmestre (en mettant 'oui'), sinon mettre 'non'.

Exemple :

```
$GLOBALS['ciconfig']['cimonoversmultisites'] = 'oui';
```

Ordre de recherche du HOST

Par défaut, l'ordre de recherche du HOST dans les variables HTTP est :

'HTTP_X_FORWARDED_SERVER', 'SERVER_NAME', 'HTTP_HOST' (celui de phpCAS)

Si l'hébergeur ne respecte pas cet ordre, on peut définir l'ordre à prendre en compte.

Exemple :

```
$GLOBALS['ciconfig']['cimshostordre'] =
```

```
array('HTTP_X_FORWARDED_SERVER', 'SERVER_NAME', 'HTTP_HOST');
```

Desactivation eventuelle du filtrage par rubrique sur certains sites

cimsfiltragedesactive : par défaut le filtrage est actif

Exemple :

```
$GLOBALS['ciconfig']['cimsfiltragedesactive'] = array('_dre31');
```

*/

?>

31.1.5 Fichier de paramétrage pour importer/exporter des auteurs

Le paramétrage pour l'import/export des auteurs est facultatif. Il s'effectue uniquement dans un fichier de paramétrage. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : `racine_du_site/config/_config_ciimport.php`

Ce fichier doit impérativement être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier `racine_du_site/config/_config_ciimport.php` :

```
<?php
```

```
/* -----
```

```
Parametres de configuration pour le plugin CIIMPORT :
```

Exemple :

```
// Presence du message indiquant l'import depuis annuaire.intra.i2
```

```
// valeur par défaut : 'non'
```

```
$GLOBALS['ciconfig']['ciimportannuaire'] = 'oui';
```

```
// Rang des champs dans le fichier annuaire.csv
```

```
// valeur par défaut : array("prenom"=>"0", "nom"=>"1", "messagerie"=>"2");
```

```
// ATTENTION : les champs "prenom", "nom" et "messagerie" sont obligatoires dans ce tableau (sans accent ni majuscules)
```

```
// en revanche, dans le fichier annuaire.csv, ils peuvent avoir un intitulé différent (c'est le rang qui compte)
```

```
// ATTENTION : le premier champ dans annuaire.csv à le rang zero, le second le rang 1, etc.
```

```
$GLOBALS['ciconfig']['ciimportauteur'] = array("civilite"=>"0", "prenom"=>"1",  
"nom"=>"2", "unite"=>"3", "adresse"=>"4", "code postal"=>"5", "ville"=>"6",  
"messagerie"=>"7");
```

```
// Compatibilité avec les anciennes adresses email
```

```
// domaine email dans la table des auteurs de SPIP => domaine email dans le fichier d'import (annuaire.csv)
```

```
$GLOBALS['ciconfig']['ciimportmailcompatible'] = array('equipement.gouv.fr' =>  
'developpement-durable.gouv.fr');
```

```
----- */
```

```
?>
```

31.1.6 Fichier de paramétrage pour la recherche avancée

Le paramétrage s'effectue uniquement dans un fichier de paramétrage. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : `racine_du_site/config/_config_cisquel.php`

Ce fichier doit être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Ou bien ce fichier doit être intitulé « `_config_commun_cisquel.php` » et doit être situé dans le dossier du plugin.

Exemple de contenu du fichier (en commentaires) :

```
<?php
/* -----
Le present fichier de parametrage doit etre renomme _config_cisquel.php
puis place dans le dossier /config de SPIP
ou bien il doit etre renomme _config_commun_cisquel.php
puis place dans le dossier du plugin.

Si les deux fichiers sont presents,
le contenu de celui present dans /config est prioritaire car il est propre au site
(le fichier _config_cisquel.php est charge apres le fichier _config_commun_cisquel.php).
Cela permet d'avoir les parametres communs a tous les sites dans
_config_commun_cisquel.php
et les parametres propres a un site dans _config_cisquel.php

Parametres de configuration pour CISQUEL :

// Afficher le lien « recherche avancee » dans la page des resultats de le recherche
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par default est 'oui')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisqueloptionsrecherchecolcentrale'] = 'non';

// Afficher les criteres de recherche dans la colonne de gauche de la page des résultats
de le recherche
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par default est 'oui')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisqueloptionsrecherchecolgauche'] = 'non';

// Afficher le choix par default d'elargir la recherche
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par default est 'non')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelchoixelargirrecherche'] = 'oui';

// tableau des choix d'elargir la recherche selon le type de debut ou de fin d'adresse
d'appel du site SPIP
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelchoixelargirrecherche_selon_host'] = array('extranet.' =>
'non');

// Afficher le choix d'elargir une recherche au contenu des documents du site
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par default est 'non')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelchoixrecherchesiteetdocuments'] = 'oui';

// Afficher le choix d'elargir une recherche a tous les sites et au contenu de leurs
documents
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par default est 'non')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelchoixrecherchetouslessites'] = 'oui';

// Moteur de recherche elargie par default
// valeurs possible : 'mnogosearch', 'google' (la valeur par default est 'google')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelmoteur'] = 'mnogosearch';

// Tableau des moteurs de recherche elargie selon le type de terminaison de l'adresse
d'appel du site SPIP
// valeurs possible des moteurs : 'mnogosearch', 'google'
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelmoteurs_selon_host'] = array('.i2' => 'mnogosearch',
'.gouv.fr' => 'google');

// URL du moteur de recherche elargie par default (sans http://)
```

```

// Exemples : 'www.google.fr/search', 'recherche.....i2/index.mno'
// la valeur par défaut est 'www.google.fr/search'
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelmoteururl'] = 'www.google.fr/search';

// Tableau des URLS du moteur de recherche elargie selon le type de terminaison de
l'adresse d'appel du site SPIP
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelmoteursurls_selon_host'] = array('.i2' =>
'recherche.....i2/index.mno');

// Domaine de recherche eventuel pour la recherche elargie a tous les sites (utile pour
google uniquement)
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisqueldomainetoussites'] = '.developpement-durable.gouv.fr';

// Tableau de certains parametres de mnogosearch (uniquement ceux qui figurent dans
l'exemple suivant)
// les valeurs par défaut sont celles qui figurent dans l'exemple suivant
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelmnogosearch'] = array(
'avancee' => '',
's' => 'R',
'ps' => '15',
'cat' => '',
'wf' => '0A8A0000AAF7FACC1',
'fmt' => 'long',
'ftm' => 'long',
'tl' => 'yes',
'm' => 'all',
'categorie' => '',
'type' => '',
'dp' => '0',
'dt' => 'back');

// Affiner la recherche pour les types de documents (hors html) suivants (mettre
l'extension en minuscules sans le point)
// Attention : les libelles doivent être independants de la langue (fr, es, de)
$GLOBALS['ciconfig']['cisqueotypesdocuments'] = array('pdf'=>'Adobe PDF
(*.pdf)', 'odt'=>'OpenOffice Text (*.odt)');

// Types de documents (hors html) indexes par mnogosearch (mettre l'extension en
minuscules sans le point)
// valeur par défaut : array('pdf','odt','doc');
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquelemnotypesdocuments'] = array('pdf','odt','doc');

// Par défaut, l'ordre de recherche du HOST dans les variables HTTP est :
'HTTP_X_FORWARDED_SERVER','SERVER_NAME','HTTP_HOST'
// Si l'hebergeur n'est pas compatible avec cet ordre, on peut definir l'ordre a prendre
en compte.
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquehostordre'] =
array('HTTP_X_FORWARDED_SERVER','SERVER_NAME','HTTP_HOST');

// Option qui necessite le template de mnogosearch du MEDDTL
// Afficher dans la page (et pas par redirection) les resultats trouves par mnogosearch
pour ce site
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par défaut est 'non')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquegetmnosite'] = 'oui';

// Option qui necessite le template de mnogosearch du MEDDTL
// Afficher dans la page (et pas par redirection) les resultats trouves par mnogosearch
pour TOUS les sites
// valeurs possible : 'oui', 'non' (la valeur par défaut est 'non')
// Exemple :
$GLOBALS['ciconfig']['cisquegetmnotoussites'] = 'oui';
----- */
?>

```

31.1.7 Fichier de paramétrage pour l'antispam (plugin CISPAM)

Le paramétrage s'effectue uniquement dans un fichier de paramétrage. Ce fichier n'est pas livré car il relève de l'exploitation.

Nom du fichier : **racine_du_site/config/_config_cispam.php**

Le fichier doit être situé dans le dossier « config » de SPIP.

Exemple de contenu du fichier (en commentaires) :

```
<?php
/* -----
Parametres de configuration pour CISPAM :

// Pour enlever le code HTML dans les forums publics
// lors de l'enregistrement d'un commentaire
// valeurs possibles : 'supprimer' ou 'echapper'
$GLOBALS['ciconfig']['cispam_forum_html_amont'] = 'supprimer';

// Pour enlever le code HTML dans les forums publics lors de l'affichage de commentaires
// ainsi que pour toute balise utilisant safehtml
// valeurs possibles : 'supprimer' ou 'echapper'
$GLOBALS['ciconfig']['cispam_forum_html_aval'] = 'supprimer';

// Pour enlever le code HTML dans les autres objets (articles, rubriques, etc.)
// lors de leur enregistrement (creation ou modification)
// valeurs possibles : 'supprimer' ou 'echapper'
$GLOBALS['ciconfig']['cispam_autresobjets_html_amont'] = 'supprimer';

// Pour les autres objets, l'action intervient uniquement en amont
// afin de ne pas surcharger des fichiers importants de SPIP

// contourner l'incompatibilite de SPIP avec les reverse proxy
// ordre de la recherche de l'adresse IP (la premiere recherche fructueuse
// l'emporte)
$GLOBALS['ciconfig']['cispam_ip_ordre'] = array('HTTP_X_FORWARDED_FOR');

----- */
?>
```


31.2 Exemples de constantes à mettre dans un fichier d'option

31.2.1 Constante facultative pour le lecteur vidéo

Par défaut, la barre de boutons est la suivante :



Elle correspond à la feuille de style : `cisquel/_css/videojs-skin1.css`

Il est possible d'imposer une feuille de style (par exemple `cisquel/_css/videojs-skin2.css`), en ajoutant la constante suivante dans le fichier `mes_options.php` (ou le fichier d'option d'un plugin) :

```
define('_CISQUEL_VIDEO_NUM_SKIN', 2);
```

En donnant à cette constante la valeur **2**, la barre de boutons est la suivante :



Remarque :

- Deux feuilles de styles sont fournies (`videojs-skin1.css` et `videojs-skin2.css`).
- Il est possible d'en ajouter une autre (par exemple `videojs-skin4.css`) et de l'activer en donnant à la constante la valeur qui correspond au numéro situé à la fin du nom du fichier (juste avant son extension), par exemple :

```
define('_CISQUEL_VIDEO_NUM_SKIN', 4);
```

31.2.2 Constante facultative pour la gestion par groupe (plugin CIAG)

Cette constante est **facultative**.

Si on souhaite l'utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier `config/mes_options.php` ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Lorsqu'on ajoute des auteurs à un groupe d'auteurs, un mécanisme évite de rendre restreint un administrateur du site s'il en reste un seul ou si leur nombre est égal à la constante « `_CIAG_NB_ADMINISITE` » que l'on peut mettre dans un fichier d'option.

Exemple (en commentaires) :

```
<?php
// define('_CIAG_NB_ADMINISITE', 2);
?>
```

31.2.3 Constantes facultatives pour la notification sur abonnement (plugin CINOTIF)

Ces constantes sont **facultatives**.

Si on souhaite les utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier config/mes_options.php ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Limiter le nombre maximal d'abonnés, avec 10 000 comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_NB_MAX_ABONNES`) et 1 comme valeur minimale.

Envoyer les mails par paquet, avec 50 mails par paquet comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_NB_MAILS_PAR_PAQUET`) et 1 comme valeur minimale.

Définir le délai d'attente entre l'envoi de 2 paquets, avec 50 secondes comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_DELAI_ENTRE_PAQUETS`) et 0 comme valeur minimale.

Limiter la clause IN des requêtes SQL, avec 2 000 comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_CLAUSE_IN_PAR_PAQUET`) et 100 comme valeur minimale.

Définir le délai minimal (en secondes) entre deux tâches de fond qui envoient les paquets de messages restés en attente, avec 1800 secondes comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_CRON`) et 1 comme valeur minimale.

Notifier chaque modification, au sein d'un même numéro de révision, avec « non » comme valeur par défaut (paramétrable via la constante `_CINOTIF_TOUTES_MODIF`) et « oui » comme valeur alternative.

Exemple (en commentaires) :

```
<?php
// define('_CINOTIF_NB_MAX_ABONNES',5000);
// define('_CINOTIF_NB_MAILS_PAR_PAQUET',40);
// define('_CINOTIF_DELAI_ENTRE_PAQUETS',30);
// define('_CINOTIF_CLAUSE_IN_PAR_PAQUET',1500);
// define('_CINOTIF_CRON',1200);
// define('_CINOTIF_TOUTES_MODIF','oui');

?>
```

Pour détecter si un abonnement est pris sur une adresse extranet (ou internet ou ader) d'un site intranet, le plugin des notifications sur abonnement regarde si l'adresse qui figure dans la configuration de SPIP est une adresse intranet (se terminant par .i2 ou par .agri) et si la page consultée pour s'abonner est une adresse extranet ou internet ou ader (se terminant par .fr ou par .net).

Ces listes de terminaisons par défaut, peuvent être modifiées (le cas échéant) via deux constantes à placer dans un fichier d'option. Exemple :

```
define('_CI_DOMAINES_INTRA', '.i2, .agri, .mi');
define('_CI_DOMAINES_INTER', '.fr, .net, .com');
```

31.2.4 Constantes facultatives pour l'interface de CINOTIF avec SYMPA

Le choix « Activer l'interface avec le gestionnaire de listes SYMPA » peut être imposé via la constante `_CINOTIF_SYMPA` à déclarer dans un fichier d'option avec la valeur 'oui' ou 'non'.

Le choix « Enregistrer automatiquement les demandes d'abonnement (ou de désabonnement) dans la liste de diffusion SYMPA » peut être imposé via la constante `_CINOTIF_ABONNEMENT_SYMPA` à déclarer dans un fichier d'option avec la valeur 'oui' ou 'non'.

L'adresse email de SYMPA, ainsi que l'adresse email utilisée comme expéditeur lors de l'envoi des commandes à SYMPA (cette adresse doit être propriétaire des listes de diffusion de SYMPA), peuvent être imposées via les constantes `_CINOTIF_ADRESSE_SYMPA` et `_CINOTIF_ADRESSE_PROPRIO_LISTE_SYMPA` à déclarer dans un fichier d'option.

Le choix « Les notifications automatiques seront envoyées à » peut être imposé via la constante `_CINOTIF_TYPE_NOTIFICATION` à déclarer dans un fichier d'option avec la valeur 'sympa' ou 'aucun' ou 'abonnes'.

Exemple :

```
define('_CINOTIF_SYMPA', 'oui');
define('_CINOTIF_ABONNEMENT_SYMPA', 'oui');
define('_CINOTIF_ADRESSE_SYMPA', '...@....fr');
define('_CINOTIF_ADRESSE_PROPRIO_LISTE_SYMPA', '...@....fr');
define('_CINOTIF_TYPE_NOTIFICATION', 'sympa');
```

Remarques :

- La fonction qui envoie un email de commande à SYMPA pour ajouter ou supprimer un abonné, est surchargeable. Elle est intitulée `inc_cinotif_sympa_gerer_abonne_dist` et se trouve dans le fichier `inc/cinotif_sympa_gerer_abonne.php`.
- La fonction qui envoie les notifications aux listes de diffusion de SYMPA est surchargeable. Elle se nomme `inc_cinotif_sympa_notifier_dist` et se trouve dans le fichier `inc/cinotif_sympa_notifier.php`.
- Aussi, si on utilise un gestionnaire de liste de diffusion autre que SYMPA, il est possible de surcharger ces deux fonctions.
- Par ailleurs, si on souhaite envoyer les emails de commande et de notification à SYMPA, avec authentification sur le serveur SMTP, il est possible de surcharger ces deux fonctions et d'envoyer le mail de manière spécifique.

31.2.5 Constantes facultatives pour tracer certaines action (plugin CITRACE)

Ces constantes sont **facultatives**. Si on souhaite les utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier config/mes_options.php ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Exemple (en commentaires) extrait du fichier « exemples_parametrage.txt » livré avec le plugin :

```
// Exemples de parametrage du plugin citrace

// Les constantes suivantes peuvent etre placees dans un fichier d'options
(mes_options.php ou le fichier d'options d'un plugin)
// ATTENTION : il est inutile se declarer une de ces constantes si la valeur par default
convient

// Pour definir la periode de rotation des fichiers de trace
// valeur par default : 'mois'
// valeurs possibles : 'mois' ou 'semaine' ou 'jour'
// Exemple :
// define('_CITRACE_PERIODE_ROTATION','mois');

// Pour definir le nombre de rotation des fichiers de trace
// C'est le nombre de periodes qui seront conservees (en plus de la periode en cours)
// valeur par default : 12 si la periode de rotation est 'mois', 52 si 'semaine', 365 si
'jour'
// valeurs possibles : un nombre entier strictement superieur a zero
// Exemple :
// define('_CITRACE_NOMBRE_ROTATIONS',12);

// Pour definir la taille maximale en Ko du fichier de trace en cours
// valeur par default : 10000
// valeurs possibles : un nombre entier (en Ko) strictement superieur a zero
// Exemple :
// define('_CITRACE_TAILLE_MAX',10000);

// Pour definir si on compresse les fichiers de trace (sauf celui en cours)
// valeur par default : 'oui'
// valeurs possibles : 'oui' ou 'non'
// Exemple :
// define('_CITRACE_COMPRESSE','oui');

// Pour definir le repertoire de stockage des fichiers de trace
// valeur par default : 'tmp'
// valeurs possibles : le nom d'un repertoire (avec son chemin a partir de la racine du
site)
// ATTENTION : ce repertoire doit exister et etre accessible en ecriture pour SPIP
// Exemple :
// define('_CITRACE_REPERTOIRE','tmp/trace');

// Pour definir l'ordre de recherche personnalisee de l'adresse IP (utile en cas de
reverse proxy)
// valeur par default : array('HTTP_X_FORWARDED_FOR','REMOTE_ADDR')
// Exemple :
// define('_CI_ORDRE_IP',array('HTTP_X_FORWARDED_FOR','REMOTE_ADDR'));
```

31.2.6 Constantes facultatives pour la bannière d'avertissement pour les cookies (plugin CIBC)

Ces constantes sont **facultatives**. Si on souhaite les utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier config/mes_options.php ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Exemple (en commentaires) extrait du fichier « exemples_parametrage.txt » livré avec le plugin (décommenter uniquement les constantes que l'on veut imposer) :

```
// Pour definir la feuille de style a utiliser
// valeur par default : '_css/cibc_en_bas_fond_noir.css'
// valeurs possibles : le nom d'une feuille de style du dossier '_css/' du plugin
// et qui commence par 'cibc_'
// Exemple :
// define('_CIBC_CSS','_css/cibc_en_bas_fond_bleu.css');

// Texte du message d'avertissement pour les cookies
// Exemple :
// define('_CIBC_TEXTE',"En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies
pour réaliser des statistiques de visites.");

// Afficher ou non le bouton : En savoir plus
// valeur par default : 'oui'
// valeurs possibles : 'oui' ou 'non'
// Exemple :
// define('_CIBC_BOUTON_SAVOIR','oui');

// Afficher ou non le bouton : Accepter
// valeur par default : 'oui'
// valeurs possibles : 'oui' ou 'non'
// Exemple :
// define('_CIBC_BOUTON_ACCEPTE','oui');

// Afficher ou non le bouton : Refuser
// valeur par default : 'oui'
// valeurs possibles : 'oui' ou 'non'
// Exemple :
// define('_CIBC_BOUTON_REFUS','oui');

// Bouton [En savoir plus] : Adresse de la page qui informe sur les cookies utilises par le site
// valeur par default : ""
// Exemple :
// define('_CIBC_URL_SAVOIR',"spip.php?page=article&id_article=1");

// Bouton [Refuser] : Adresse de la page qui explique les solutions offertes
// par Xiti, Addthis, Google Analytics pour eviter leurs cookies, voire les solutions offertes par les navigateurs,
etc.
// valeur par default : ""
// Exemple :
// define('_CIBC_URL_REFUS',"spip.php?page=article&id_article=2");

// Choix du comportement
// valeur par default : '1'
// valeurs possibles : '1' (La poursuite de la navigation sur le site vaut acceptation)
```

```
//          '2' (La poursuite de la navigation sur le site NE vaut PAS acceptation)
//          '3' (L'avertissement disparaît après 10 secondes et poursuite = acceptation)
// Exemple :
// define('_CIBC_COMPORTEMENT','1');

// Choix du comportement pour désactiver la pose de cookies
// valeur par défaut : 'libre'
// valeurs possibles : 'libre' (La page [En savoir plus] ou [Refuser] indique à l'utilisateur comment désactiver
// les cookies.)
//          'avant' (Désactiver la pose de cookies tiers dans l'attente de l'acceptation)
//          'après' (Désactiver la pose de cookies tiers lors du refus)
// Exemple :
// define('_CIBC_COMPORTEMENT_DESACTIVER','avant');

// Durée (en jours) du cookie qui enregistre le refus ou l'acceptation du visiteur
// (au plus 395 jours soit 13 mois)
// valeur par défaut : 395
// Exemple :
// define('_CIBC_DUREE_COOKIE',395);

// Afficher l'avertissement pour les cookies aux auteurs authentifiés
// valeur par défaut : 'oui'
// valeurs possibles : 'oui' ou 'non'
// Exemple :
// define('_CIBC_BANNIERE_SI_AUTHENTIFIE','oui');
```

31.2.7 Constantes facultatives pour le plugin CIBLOC

Ces constantes sont **facultatives**. Si on souhaite les utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier config/mes_options.php ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Exemple (en commentaires) :

```
// Si la constante _CIBLOC_BLOC_RESSOURCES_AUTOMATIQUE a comme valeur 'oui'
// les documents et les liens (avec la syntaxe de SPIP)
// précédés d'un retour à la ligne
// sont automatiquement transformés en liste (HTML)
// lors de l'affichage de l'article
// (sauf ceux qui sont dans un tableau SPIP
// ou dans un bloc ou dans un multi colonnes).
//
// define('_CIBLOC_BLOC_RESSOURCES_AUTOMATIQUE', 'oui');

// Si la constante _CIBLOC_BLOC_TEXTE_AUTOMATIQUE a comme valeur 'oui'
// alors si un article contient au moins un bloc (ou un multi_colonnes),
// le texte situé en dehors des blocs (et des multi_colonnes)
// sera automatiquement mis dans le div suivant :
// <div class="cibloc cibloc_texteauto">...</div>
//
// define('_CIBLOC_BLOC_TEXTE_AUTOMATIQUE', 'oui');
```

Remarques :

- Après avoir ajouté une de ces constantes, il faut vider le cache de SPIP.
- Si la constante `_CIBLOC_BLOC_TEXTE_AUTOMATIQUE` a comme valeur 'oui', l'identifiant 'texteauto' est interdit dans la liste des blocs.

31.2.8 Constantes diverses

Ces constantes sont **facultatives**. Si on souhaite les utiliser, il convient de les placer dans un fichier d'options (le fichier config/mes_options.php ou bien le fichier d'options d'un autre plugin).

Pour imposer un type de menu :

```
define("_CIPARAM_MENU_TYPE", "smartmenu");
```

Valeurs possibles : "smartmenu", "megamenu"

Pour désactiver l'affichage du choix de prendre en compte ou non les sauts de ligne :

```
define("_CIPARAM_CHOIX_SAUTS_LIGNES", "non");
```

Pour restreindre au webmestre le choix du haut de page :

```
define("_CIPARAM_CHOIX_HAUT_RESERVE_WEBMESTRE", "oui");
```

Une des évolutions de SPIP 3.0 est qu'un administrateur restreint peut créer un auteur. Avec le plugin "Rédacteur valideur", un administrateur restreint peut ainsi créer un auteur et lui donner le droit de publier ses propres articles. En revanche, il ne peut pas restreindre le rédacteur à certaines rubriques. Aussi, le fonctionnement de SPIP 2.1 a été rétabli (un administrateur restreint ne peut pas créer un auteur), sauf si dans un fichier d'options, l'on donne la valeur 'oui' à la constante suivante :

```
define("_CIAUTORISER_ADMIN_RESTREINT_CREE_AUTEUR", "oui");
```

Il est possible de restreindre, aux administrateurs du site qui ont l'option webmestre, la fonctionnalité de suppression facile d'une rubrique, en donnant la valeur 'oui' à la constante suivante :

```
define("_CID_SUPPR_FACILE_RUBRIQUE_RESERVE_WEBMESTRE", "oui");
```

31.3 Installation du plugin cinotif : notification sur abonnement

Il convient de s'assurer préalablement que l'hébergeur permet à SPIP d'envoyer des messages électroniques.

Le plugin s'installe comme tous les plugins, cf. http://www.spip.net/fr_article3396.html.

Attention : si le plugin CIAR est activé, il est indispensable que sa version soit 1.52 ou supérieure, sinon le plugin de notification sur abonnement ne fonctionnera pas.

a) Si le plugin « CISQUEL : squelettes de base », version 2.0 ou supérieure, est activé, il n'y a rien d'autre à faire.

b) Dans le cas contraire, il convient d'ajouter, au squelette de la page d'accueil, un lien pour s'abonner et un lien pour se désabonner avec les URL suivantes :

```
[(#URL_PAGE{cinotif}|parametre_url{objet,site})]
[(#URL_PAGE{cinotif}|parametre_url{objet,site}|parametre_url{desabonner,oui})]
```

Pour offrir la possibilité de s'abonner à des branches du site, il faut ajouter au squelette des rubriques des liens avec des URL identiques aux précédentes, en remplaçant |parametre_url{objet,site} par :

```
|parametre_url{objet,rubrique}|parametre_url{id_objet,#ID_RUBRIQUE}
```

Pour offrir la possibilité de s'abonner à des articles du site, il faut ajouter au squelette des articles des liens avec les URL identiques aux précédentes, en remplaçant |parametre_url{objet,site} par :

```
|parametre_url{objet,article}|parametre_url{id_objet,#ID_ARTICLE}
```

Pour prendre en compte les choix effectués dans la configuration du plugin, par exemple lorsque l'on souhaite que le lien pour s'abonner figure uniquement en page d'accueil, une solution consiste à rendre conditionnel l'affichage de ces URL, dans les squelettes des rubriques, de la manière suivante :

```
[(#PLUGIN{cinotif}|oui)
[(#CONFIG{cinotif_rubrique}|=={non}|non)
... URL pour s'abonner à la rubrique ... URL pour se désabonner de la rubrique ...
]
]
```

Procéder de manière similaire pour les squelettes d'articles :

```
[(#PLUGIN{cinotif}|oui)
[(#CONFIG{cinotif_article}|=={non}|non)
... URL pour s'abonner à l'article ... URL pour se désabonner de l'article ...
]
]
```

A noter que, si l'on souhaite que le formulaire d'abonnement soit intégré dans le site, on peut ajouter le formulaire d'abonnement dans un squelette de sommaire, de rubrique, d'article, avec respectivement la syntaxe suivante :

```
#FORMULAIRE_CINOTIF_ABONNEMENT{site,0,#ENV{desabonner}}
#FORMULAIRE_CINOTIF_ABONNEMENT{rubrique,#ID_RUBRIQUE,#ENV{desabonner}}
#FORMULAIRE_CINOTIF_ABONNEMENT{article,#ID_ARTICLE,#ENV{desabonner}}
```


31.4 Installation du plugin cibc : bannière d'avertissement pour les cookies

Le plugin s'installe comme tous les plugins, cf. http://www.spip.net/fr_article3396.html .

Il est possible d'ajouter des feuilles de style en les déposant dans le dossier '_css/' du plugin et en s'assurant que le nom de chaque feuille de style commence par 'cibc_'.

31.4.1 Premier cas

Si le plugin « CISQUEL : squelettes de base », version 2.1 ou supérieure, est activé, il n'y a rien d'autre à faire.

31.4.2 Deuxième cas

Dans le cas contraire, il peut être nécessaire d'adapter certains squelettes.

a) Si le site n'utilise pas la balise #INSERT_HEAD sur le site public, il convient d'ajouter dans le ou les squelettes qui définissent l'en-tête (entre les balises <head> et </head>) la ligne suivante :

```
[(#PLUGIN{cibc}|oui) #CIBC_AVERTISSEMENT ]
```

ou bien les lignes suivantes avec un script externe (ce qui génère une requête de plus) :

```
[(#PLUGIN{cibc}|oui)
[<link href="#CIBC_CSS" rel="stylesheet" type="text/css" />]
[<script type="text/javascript" src="#URL_PAGE{cibc.js}"></script>]
]
```

b) Si un autre script javascript souhaite savoir si l'utilisateur a refusé ou accepté, il peut utiliser la fonction cibcOptOut() qui indique s'il faut se désengager ou non des cookies (valeur « oui » s'il faut désactiver les cookies, valeur « non » s'il faut les laisser, valeur « » si on ne sait pas encore), en tenant compte du choix de l'utilisateur (refus, acceptation, pas de décision) et du mode de désactivation des cookies (cf. chapitre 3.5).

c) Dans le ou les squelettes, qui contiennent des script tiers générant la pose de cookies, il convient de conditionner ces insertions de script avec le test suivant :

```
<script>
if (typeof cibcOptOut != 'function' || cibcOptOut()!="oui"){
... le script tiers ...
}
</script>
```

Dans le cas où le script tiers figure entre les balises <head> et </head>, il convient d'ajouter, **avant** le script tiers, la ligne suivante :

```
[(#PLUGIN{cibc}|oui) #CIBC_AVERTISSEMENT ]
```

En effet, il faut que le script tiers figure après celui du plugin CIBC.

Si le plugin « Google Analytics » est utilisé, la ligne précitée doit figurer avant #INSERT_HEAD.

Si le script tiers nécessite le chargement d'un fichier javascript, par exemple :

```
<script src='http://site_tiers/un_script.js'></script>
```

il est possible de remplacer la ligne précitée par :

```
if (typeof cibcOptOut != 'function' || cibcOptOut()!="oui"){
<!--
    document.write("<script src='http://site_tiers/un_script.js'></script>");
//-->
}
```

d) Dans le **cas particulier où l'on souhaite mettre un lien dans une page d'information** pour que l'utilisateur puisse désactiver uniquement les cookies de XITI, alors dans le ou les squelettes qui contiennent le script javascript pour XITI, il convient de conditionner la déclaration des variables pour XITI par le test suivant :

```
if (typeof cibcOptOutXITI != 'function' || cibcOptOutXITI()!="oui"){
xtnv = ...
xtsd = ...
xtsite = ...
xtn2 = ...
xtpage = ...
xtdi = ...
}
```

31.5 Constantes pour Piwik

Il est possible d'imposer une valeur, en définissant dans un fichier d'options l'une (ou les deux) constantes suivantes :

```
define('_CIPARAM_PIWIK_URL', 'http://adresse_du_serveur...');
define('_CIPARAM_PIWIK_ID', 1);
```

31.6 Comment configurer les blocs pour le texte des articles ?

Ceci nécessite que le plugin « cibloc : Mettre en forme le texte d'articles avec des blocs » soit actif.

La configuration est facultative.
En effet, les blocs disposent d'une configuration par défaut, etc.


Seul un administrateur du site peut configurer.

Pour configurer, il convient de se placer dans l'espace privé de SPIP et de cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.]

La page ci-dessous s'affiche :



Configurer les blocs, etc.

 La configuration est facultative.
En effet, les blocs disposent d'une configuration par défaut, etc.

[Configurer les ensembles de blocs](#)

[Créer un nouvel ensemble](#)

[Configurer les blocs](#)

[Créer un nouveau bloc](#)

[Configurer les multi colonnes](#)

[Configurer les points divers](#)

[Configurer la liste des icônes](#)

[Configurer les couleurs des icônes](#)

[Configurer les boutons](#)

[Choisir une palette de couleurs](#)

[Configurer le style pour l'affichage de la liste des blocs](#)

[Exporter la configuration](#)

[Importer une configuration](#)

Dans le cas où la configuration est **imposée** au site (cf. annexe), il est possible de voir les configurations, sans pouvoir les modifier.

Toutefois, même dans ce cas, il reste possible de créer un nouvel ensemble et de modifier les ensembles que l'on a créés.

Configurer les blocs, etc.



La configuration est facultative.
En effet, les blocs disposent d'une configuration par défaut, etc.

Configurer les ensembles de blocs

Créer un nouvel ensemble

Voir la configuration des blocs

Voir la configuration des multi colonnes

Voir la configuration des points divers

Voir la liste des icônes

Voir la configuration des couleurs des icônes

Voir la configuration des boutons

Voir la palette de couleurs

Voir le style pour l'affichage de la liste des blocs

Exporter la configuration

Importer une configuration

31.6.1 Palette de couleurs

31.6.1.1 Choisir une palette de couleurs

Il est possible de choisir une palette de couleurs ou bien de créer une palette personnalisée.

La configuration des blocs, des icônes, des boutons, pourra piocher dans cette palette de couleurs.

Il est possible de changer de palette de couleur au cours de la vie du site.

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Choisir une palette de couleurs pour le site public". La page suivante s'affiche :

The screenshot shows a web interface for selecting a color palette. The title is "Palette de couleurs". Below it, the heading "Choisir une palette de couleurs" is displayed. There are 11 radio buttons on the left, each corresponding to a different color palette of 5 colors. The first radio button is selected. To the right of these palettes is a 10x10 grid of grayscale swatches. At the bottom right of the interface, there is a button labeled "Enregistrer".

Pour créer une palette personnalisée, il convient de cocher "Palette personnalisée" puis de cliquer sur le bouton [Enregistrer].

Dans le cas d'une palette personnalisée, le formulaire suivant s'affiche.

Il est possible de définir 6 niveaux de gris, 3 niveaux de noir et 10 couleurs.

La liste des noms de couleurs est figée (« gris1 », « couleur1 », etc.). L'utilisation de noms génériques « couleur1 » permet de lui affecter n'importe quelle couleur (bleu ou vert ou rouge, etc.) sans risque de confusion.

Il n'est pas obligatoire de renseigner toutes les couleurs. Il suffit de laisser la couleur blanche (#FFFFFF) à celles que l'on ne souhaite pas renseigner (par exemple, dans la copie d'écran de la palette personnalisée, « couleur10 » est en blanc).

Palette personnalisée

Enregistrer

Configurer les couleurs de la palette personnalisée

blanc	#FFFFFF	couleur1	#5B443B
gris1	#efefef	couleur2	#BF9C80
gris2	#e2e2e2	couleur3	#EFDEC2
gris3	#cdcdcd	couleur4	#DF9467
gris4	#bfbfbf	couleur5	#F1E3D6
gris5	#767676	couleur6	#FFFFFF
gris6	#656565	couleur7	#FFFFFF
noir1	#484848	couleur8	#FFFFFF
noir2	#202328	couleur9	#FFFFFF
noir3	#000000	couleur10	#FFFFFF

Enregistrer

Il est possible de saisir directement un code couleur (hexadécimal) ou bien d'utiliser le sélecteur de couleur qui s'affiche quand on clique dans une case.



31.6.1.2 Configurer le style pour l'affichage de la liste des blocs

La page, qui permet de choisir un bloc, affiche ceux-ci avec le style de l'espace privé de SPIP. Si on veut qu'elle les affiche avec la police de caractère du site public, il convient de renseigner le formulaire ci-dessous (c'est facultatif).

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer la police de caractère, etc.". La page suivante s'affiche :

Configurer le style

Styles communs (body)

font-family

font-size

color

line-height

text-align

Paragrophes (p)

margin

Intertitres

font-size

font-weight

color

padding

margin

31.6.2 Blocs

31.6.2.1 Configurer les blocs

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les blocs".
La page suivante s'affiche :

The screenshot shows a configuration page titled "Configurer les blocs" with a dashed border. It contains four sections, each with a link to configure a specific block style:

- Configurer : Bloc avec une bordure**: Shows a block with a thin border. The text includes "Intertitre" and a Latin paragraph.
- Configurer : Bloc avec une ombre**: Shows a block with a thin border and a subtle drop shadow.
- Configurer : Bloc avec le texte centré**: Shows a block with a thin border and the text centered.
- Configurer : Bloc gris avec une bordure**: Shows a block with a thin border and a light grey background.

Sélectionner un bloc, en cliquant sur le lien "Configurer : Bloc ..." ou bien en cliquant sur le bloc.

La page suivante s'affiche :

Retour

Bloc couleur 1

Configuration du bloc

Couleur du bloc	<input type="text" value="couleur1"/>
Bordure du bloc	<input type="text" value="aucune"/>
Couleur de la bordure	<input type="text" value="transparent"/>
Alignement du texte	<input type="text" value="left"/>
Marge interne en haut (unité:rem)	<input type="text" value="1.0"/>
Marge interne en bas (unité:rem)	<input type="text" value="0.1"/>
Marge interne à droite (unité:rem)	<input type="text" value="1.0"/>
Marge interne à gauche (unité:rem)	<input type="text" value="1.0"/>
Ordre dans la liste des blocs (de 0 à 9999)	<input type="text" value="90"/>
Texte fictif qui figure dans le bloc	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.</div>
Statut	<input type="text" value="Actif"/>

Sélectionner, pour la couleur du bloc, un nom de couleur de la palette (ou bien 'transparent'), puis renseigner les autres informations.

Il est possible de choisir la position dans la liste des blocs

A noter que, par défaut, le bloc couleur1 est associé au nom de couleur de la palette « couleur1 ». Toutefois, on peut lui affecter « couleur4 », etc.

Pour le texte fictif qui figure dans le bloc :

- Les guillemets sont interdits.
- Les caractères autorisés sont les lettres, les chiffres et _ - ' : \ | , . [] { } () < > =

Lors du clic sur le bouton [Enregistrer], la liste des blocs s'affiche et permet de voir le résultat. Par exemple, dans la copie d'écran ci-dessous, la couleur du bloc couleur 1 a été modifiée :

► Configurer : Bloc couleur 1

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Configurer : Bloc couleur 2

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Configurer : Bloc couleur 3

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Configurer : Bloc bouton


Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus.

A noter que lorsqu'un bloc, qui figure dans la liste par défaut des blocs, a été modifié, un lien "Réinitialiser avec les valeurs par défaut" figure en bas du formulaire. Cela permet de redonner au bloc sa couleur initiale, etc.

ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

Statut

 Réinitialiser avec les valeurs par défaut

Dans le cas d'un bloc "accordéon", il est possible, en plus, de choisir la couleur du bouton pour déplier l'accordéon.

Bloc accordéon dépliant (avec un seul item déplié à la fois)

Configuration du bloc	
Couleur du bloc	gris5
Bordure du bloc	bordure
Couleur de la bordure	gris4
Couleur du bouton pour déplier	gris5
Alignement du texte	left

Exemple de résultat :

► Configurer : Bloc accordéon dépliant (avec un seul item déplié à la fois)

Question	⬆
réponse	
Question	⬇
Question	⬇

► Configurer : Bloc accordéon dépliant

Question	⬇
Question	⬇
Question	⬇

31.6.2.2 Créer un nouveau bloc

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Créer un nouveau bloc". La page suivante s'affiche :

Nouveau bloc

Configuration du bloc

Identifiant [Obligatoire]
(caractères autorisés : lettres minuscules sans accents et chiffres)

Nom [Obligatoire]

Couleur du bloc

Bordure du bloc

Couleur de la bordure

Alignement du texte

Marge interne en haut (unité:rem)

Marge interne en bas (unité:rem)

Marge interne à droite (unité:rem)

Marge interne à gauche (unité:rem)

Ordre dans la liste des blocs (de 0 à 9999)

Texte fictif qui figure dans le bloc

Statut

Par rapport à la modification d'un bloc existant, il est nécessaire de renseigner un identifiant et un nom. L'identifiant doit contenir uniquement des lettres minuscules sans accent et des chiffres (pas d'espace, etc.).

Les statuts possibles sont : « Actif », « Actif mais masqué dans la barre d'outils », « Désactivé ».

Il est possible de supprimer un bloc qui a été créé par un administrateur du site (un lien « Supprimer ce bloc » s'affichera en bas du formulaire).

Attention : Si le bloc figure déjà dans des articles, il convient de le désactiver (et non pas de le supprimer).

31.6.2.3 Configurer les multi colonnes

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les multi colonnes". La page suivante s'affiche :

Configurer les multi colonnes

► Configurer : 2 colonnes (50% - 50%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.	Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.
--	--

► Configurer : 2 colonnes (33% - 67%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.	Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.
--	--

► Configurer : 2 colonnes (67% - 33%)

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.	Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.
--	--

Sélectionner un multi colonnes, en cliquant sur le lien "Configurer : ..." ou bien en cliquant sur le multi colonnes. La page suivante s'affiche :

2 colonnes (50% - 50%)

Configuration du multi colonnes

Texte fictif qui figure dans chaque colonne

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius filius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit.

Ordre dans la liste des multi colonnes (de 0 à 9999)

10

Statut

Actif

Enregistrer

Il est possible de choisir la position dans la liste des multi colonnes.

On peut modifier le texte fictif qui figure dans chaque colonne.

Les statuts possibles sont : « Actif », « Actif mais masqué dans la barre d'outils », « Désactivé ».

31.6.2.4 Configurer les points divers

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les points divers". La page suivante s'affiche :

Configurer les points divers

Marge externe des blocs

Marge externe en haut (unité:rem)

Marge externe en bas (unité:rem)

Couleur pour les multi colonnes sans marge

Bord

Couleur du trait de séparation

Trait

Convertir en liste certains documents et liens

Si on coche la case "oui", alors les documents et les liens (avec la syntaxe de SPIP), précédés d'un retour à la ligne, sont automatiquement transformés en liste (HTML) lors de l'affichage d'un article (sauf ceux qui sont dans un tableau SPIP ou dans un bloc ou dans un multi colonnes).

Convertir en liste les documents (et liens) précédés d'un retour à la ligne Oui Non

Bord

Icône

Si on coche la case "oui", alors les documents et les liens (avec la syntaxe de SPIP), précédés d'un retour à la ligne, sont automatiquement transformés en liste (HTML) lors de l'affichage d'un article (cf. chapitre 2.4). On peut choisir la couleur de la bordure ainsi que la couleur de l'icône. Un exemple de résultat figure ci-dessous :

Titre de l'article

publié le 26 juin 2018

Texte de l'article.

 [exemple](#) (format pdf - 128.1 ko - 26/06/2018)

 [test44](#) (format pdf - 128.1 ko - 26/06/2018)


31.6.3 Ensembles

31.6.3.1 Configurer les ensembles de blocs

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les ensembles de blocs". La page suivante s'affiche :

Configurer les ensembles de blocs

► Configurer : Ensemble de blocs 1



Intertitre A

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.




Intertitre B

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

► Configurer : Ensemble de blocs 2

Intertitre

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat. Si comes obierit, cujus filius nobiscum sit, filius noster, cum ceteris fidelibus nostris.



Sélectionner un ensemble, en cliquant sur le lien "Configurer : ..." ou bien en cliquant sur l'ensemble.

La page suivante s'affiche :

Ensemble de blocs 1

Configurer cet ensemble de blocs

Texte de cet ensemble

B [Liste à puces] [Table] [Tableaux croisés] [Tableaux] [Tableaux à 2 colonnes] [Tableaux à 3 colonnes] [Tableaux à 4 colonnes] [Tableaux à 5 colonnes] [Tableaux à 6 colonnes] [Tableaux à 7 colonnes] [Tableaux à 8 colonnes] [Tableaux à 9 colonnes] [Tableaux à 10 colonnes] [Tableaux à 11 colonnes] [Tableaux à 12 colonnes] [Tableaux à 13 colonnes] [Tableaux à 14 colonnes] [Tableaux à 15 colonnes] [Tableaux à 16 colonnes] [Tableaux à 17 colonnes] [Tableaux à 18 colonnes] [Tableaux à 19 colonnes] [Tableaux à 20 colonnes] [Tableaux à 21 colonnes] [Tableaux à 22 colonnes] [Tableaux à 23 colonnes] [Tableaux à 24 colonnes] [Tableaux à 25 colonnes] [Tableaux à 26 colonnes] [Tableaux à 27 colonnes] [Tableaux à 28 colonnes] [Tableaux à 29 colonnes] [Tableaux à 30 colonnes] [Tableaux à 31 colonnes] [Tableaux à 32 colonnes] [Tableaux à 33 colonnes] [Tableaux à 34 colonnes] [Tableaux à 35 colonnes] [Tableaux à 36 colonnes] [Tableaux à 37 colonnes] [Tableaux à 38 colonnes] [Tableaux à 39 colonnes] [Tableaux à 40 colonnes] [Tableaux à 41 colonnes] [Tableaux à 42 colonnes] [Tableaux à 43 colonnes] [Tableaux à 44 colonnes] [Tableaux à 45 colonnes] [Tableaux à 46 colonnes] [Tableaux à 47 colonnes] [Tableaux à 48 colonnes] [Tableaux à 49 colonnes] [Tableaux à 50 colonnes] [Tableaux à 51 colonnes] [Tableaux à 52 colonnes] [Tableaux à 53 colonnes] [Tableaux à 54 colonnes] [Tableaux à 55 colonnes] [Tableaux à 56 colonnes] [Tableaux à 57 colonnes] [Tableaux à 58 colonnes] [Tableaux à 59 colonnes] [Tableaux à 60 colonnes] [Tableaux à 61 colonnes] [Tableaux à 62 colonnes] [Tableaux à 63 colonnes] [Tableaux à 64 colonnes] [Tableaux à 65 colonnes] [Tableaux à 66 colonnes] [Tableaux à 67 colonnes] [Tableaux à 68 colonnes] [Tableaux à 69 colonnes] [Tableaux à 70 colonnes] [Tableaux à 71 colonnes] [Tableaux à 72 colonnes] [Tableaux à 73 colonnes] [Tableaux à 74 colonnes] [Tableaux à 75 colonnes] [Tableaux à 76 colonnes] [Tableaux à 77 colonnes] [Tableaux à 78 colonnes] [Tableaux à 79 colonnes] [Tableaux à 80 colonnes] [Tableaux à 81 colonnes] [Tableaux à 82 colonnes] [Tableaux à 83 colonnes] [Tableaux à 84 colonnes] [Tableaux à 85 colonnes] [Tableaux à 86 colonnes] [Tableaux à 87 colonnes] [Tableaux à 88 colonnes] [Tableaux à 89 colonnes] [Tableaux à 90 colonnes] [Tableaux à 91 colonnes] [Tableaux à 92 colonnes] [Tableaux à 93 colonnes] [Tableaux à 94 colonnes] [Tableaux à 95 colonnes] [Tableaux à 96 colonnes] [Tableaux à 97 colonnes] [Tableaux à 98 colonnes] [Tableaux à 99 colonnes] [Tableaux à 100 colonnes]

[multi_colonnes]
[colonne_50]
[bloc_ombre]
<demoimage|nom=image6>
{{{Intertitre A}}}
Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum prvideat, donec ad nostram notitiam perveniat.
[/bloc_ombre]
[/colonne_50]
[colonne_50]
[bloc_ombre]
<demoimage|nom=image8>
{{{Intertitre B}}}
Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum prvideat, donec ad nostram notitiam perveniat.
[/bloc_ombre]
[/colonne_50]

Ordre dans la liste des ensembles (de 0 à 9999)

Statut

Il convient de renseigner le texte (la barre d'outil est disponible).

Les guillemets sont interdits.

Les caractères autorisés sont les lettres, les chiffres et _ - ' : \ | , . [] { } () < > =

Les statuts possibles sont : « Affiché dans la barre d'outils », « Masqué dans la barre d'outils ».

31.6.3.2 Créer un nouvel ensemble

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Créer un nouvel ensemble". La page suivante s'affiche :


Nouvel ensemble

Configurer cet ensemble de blocs

Identifiant [Obligatoire]
(caractères autorisés : lettres minuscules sans accents et chiffres)

Nom [Obligatoire]

Texte de cet ensemble



Ordre dans la liste des ensembles
(de 0 à 9999)

Statut

Un administrateur du site peut créer un nouvel ensemble de blocs (même dans le cas d'une configuration imposée).

Il est nécessaire de renseigner un identifiant et un nom. L'identifiant peut contenir uniquement des lettres minuscules sans accent et des chiffres (pas d'espace, etc.).

Les statuts possibles sont : « Affiché dans la barre d'outils », « Masqué dans la barre d'outils ».

Il est possible de supprimer un ensemble qui a été créé par un administrateur du site (un lien « Supprimer cet ensemble » s'affichera en bas du formulaire).

Un ensemble peut servir également pour des textes « types » d'articles. Par exemple :


Nouvel ensemble

Configurer cet ensemble de blocs

Identifiant
(caractères autorisés : lettres minuscules sans accents et chiffres)

Nom

Texte de cet ensemble



Le document intitulé ..., que j'ai présenté le ... à la maîtrise d'ouvrage, est téléchargeable ci-dessous.

Ce nouveau texte "type" d'article, peut alors être inséré dans le texte d'un article :

► Texte type d'article pour une étude

Le document intitulé ..., que j'ai présenté le ... à la maîtrise d'ouvrage, est téléchargeable ci-dessous.

► Ensemble de blocs 1



Intertitre A

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.



Intertitre B

Si autem filium parvulum habuerit, isdem cum ministerialibus ipsius comitatus et episcopo, in cujus parochia consistit, eundem comitatum praveat, donec ad nostram notitiam perveniat.

31.6.4 Icônes

31.6.4.1 Configurer la liste des icônes

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer la liste des icônes". La page suivante s'affiche :

Configurer la liste des icônes

Configurer la liste des icônes

Liste des icônes
(séparées
impérativement par
une virgule)

book,
newspaper-o,
paste,
map,
map-marker,
leanpub,
calendar,
calendar-o,
list-alt,
tasks,
inbox,
stack-overflow,
credit-card,
archive,
pencil,
pencil-square,
pencil-square-o,
envelope,
envelope-o,
envelope-square,
comment,

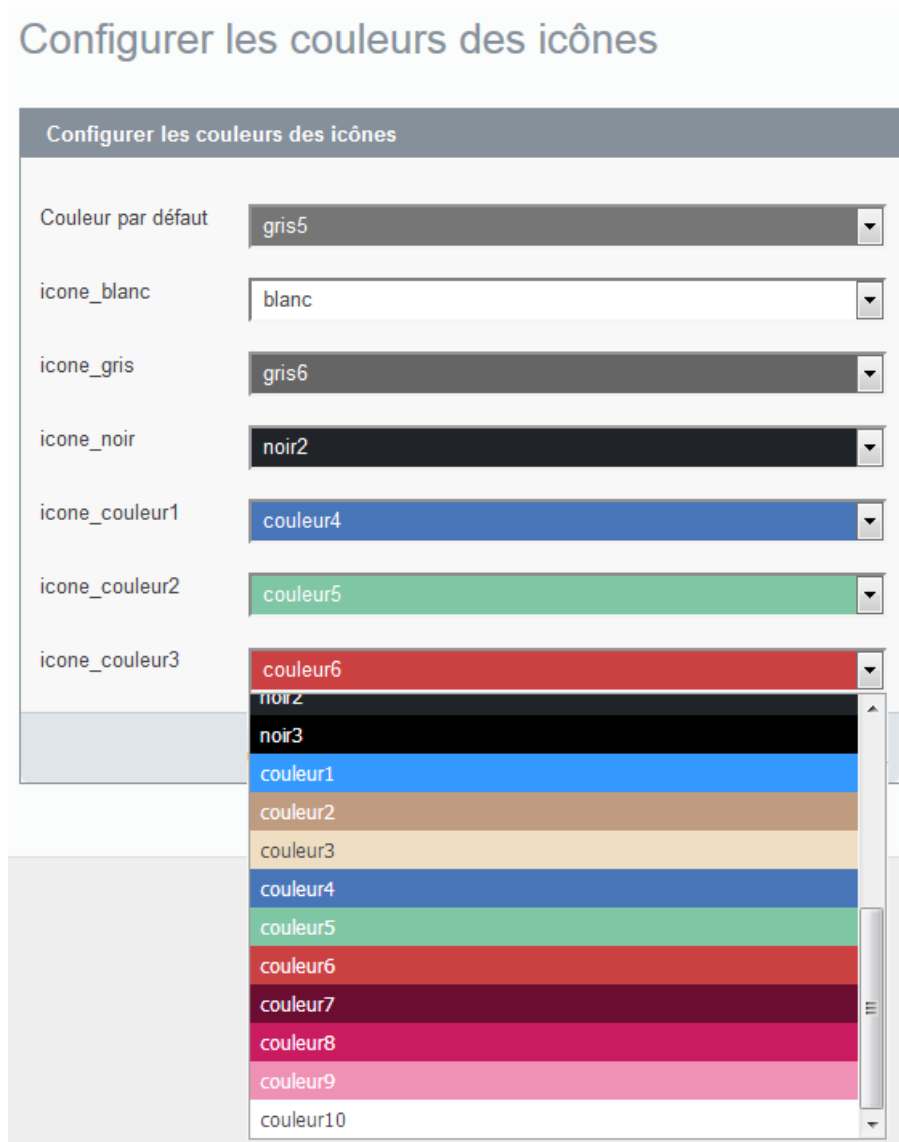
Enregistrer

Réinitialiser avec les valeurs par défaut

Il est possible de modifier la liste des icônes.
Les noms des icônes doivent être séparés impérativement par une virgule.
L'ordre de la liste est pris en compte dans la page de choix d'une icône.
Il est possible de réinitialiser la liste avec les valeurs par défaut.

31.6.4.2 Configurer les couleurs des icônes

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les couleurs des icônes". Cette page s'affiche (les couleurs sont fictives) :



Label	Value
Couleur par défaut	gris5
icone_blanc	blanc
icone_gris	gris6
icone_noir	noir2
icone_couleur1	couleur4
icone_couleur2	couleur5
icone_couleur3	couleur6

Palette de couleurs (de haut en bas) :

- couleur1
- couleur2
- couleur3
- couleur4
- couleur5
- couleur6
- couleur7
- couleur8
- couleur9
- couleur10

Sélectionner, pour chaque couleur d'icône, une couleur de la palette.

Par défaut, « icone_couleur1 » est associé à la couleur « couleur1 » de la palette, mais on peut lui affecter « couleur4 », etc.

La « Couleur par défaut » pour les icônes est celle qui est pré sélectionnée lorsque l'utilisateur insère une icône. Elle doit donc correspondre à la couleur qui doit être la plus utilisée pour les icônes.





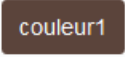
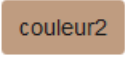
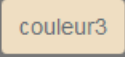




Il est possible de changer la configuration des couleurs des icônes au cours de la vie du site. L'utilisation de noms génériques, comme « icone_couleur1 », permet de lui affecter n'importe quelle couleur de la palette. Si un site change de charte graphique et que « icone_couleur1 » passe du vert au bleu, cela ne posera pas de problème de compréhension, vu que « icone_couleur1 » ne signifie ni vert, ni bleu.

Si on veut désactiver une couleur d'icône (exemple « icone_gris »), il suffit de sélectionner « **Désactive la couleur** » au début de la liste déroulante. Si cette couleur (« icone_gris ») a déjà été utilisée sur le site, elle sera remplacée par la couleur par défaut.

31.6.5 Boutons

31.6.5.1 Configurer les boutons

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Configurer les boutons". La page suivante s'affiche :

Bouton	Statut	Action
 Couleur par défaut	Actif	[Configurer le bouton]
 gris	Actif	[Configurer le bouton]
 blanc	Actif	[Configurer le bouton]
 noir	Actif	[Configurer le bouton]
 couleur1	Actif	[Configurer le bouton]
 couleur2	Actif	[Configurer le bouton]
 couleur3	Actif	[Configurer le bouton]
 Couleur par défaut	Actif	[Configurer le bouton]
 gris	Actif	[Configurer le bouton]
 blanc	Actif	[Configurer le bouton]
 noir	Actif	[Configurer le bouton]

La liste comprend 7 boutons, plus 7 boutons sur fond transparent.

Sélectionner un bouton, en cliquant sur le lien [Configurer le bouton] ou bien en cliquant sur le bouton.

La page suivante s'affiche :

Bouton couleur1

Configuration du bouton

Couleur du bouton : couleur1

Couleur du bouton au survol : noir2

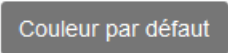



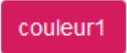
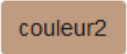
Statut : Actif

Sélectionner, pour la couleur du bouton (et pour la couleur du bouton au survol), une couleur de la palette. Par défaut, le bouton couleur1 est associé à la couleur « couleur1 » de la palette, mais on peut lui affecter « couleur6 », etc.

Il est possible de réinitialiser, avec les valeurs par défaut, la configuration d'un bouton.

Les statuts possibles sont : « Actif », « Actif mais masqué dans la barre d'outils », « Désactivé ».

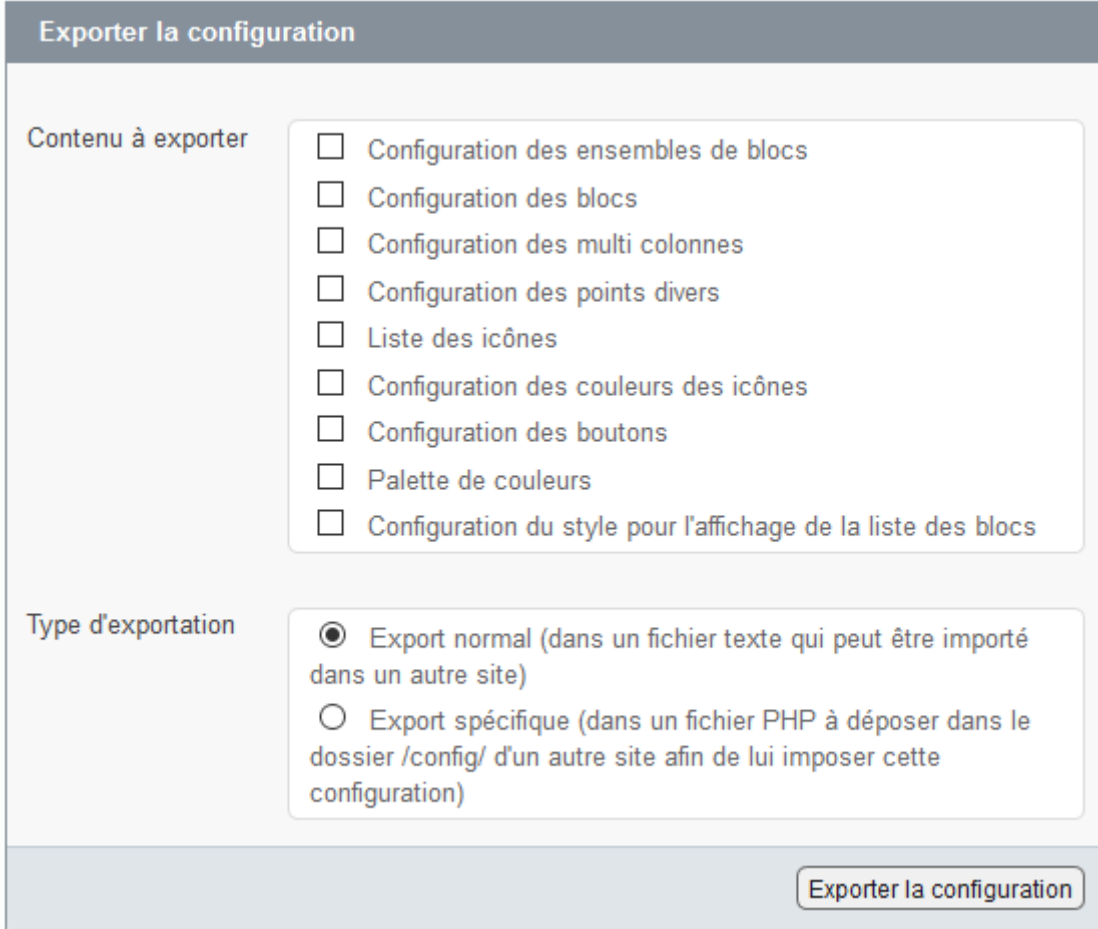
Lors du clic sur [Enregistrer], la liste des boutons s'affiche et permet de voir le résultat.

Bouton	Statut	Action
	Actif	[Configurer le bouton]
	Actif	[Configurer le bouton]
	Actif	[Configurer le bouton]
	Actif	[Configurer le bouton]
	Actif	[Configurer le bouton]
	Actif	[Configurer le bouton]

31.6.6 Import / export

31.6.6.1 Exporter la configuration

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Exporter la configuration". La page suivante s'affiche :



The screenshot shows a web interface titled "Exporter la configuration". It is divided into two main sections: "Contenu à exporter" and "Type d'exportation".

Contenu à exporter: A list of nine items, each with an unchecked checkbox:

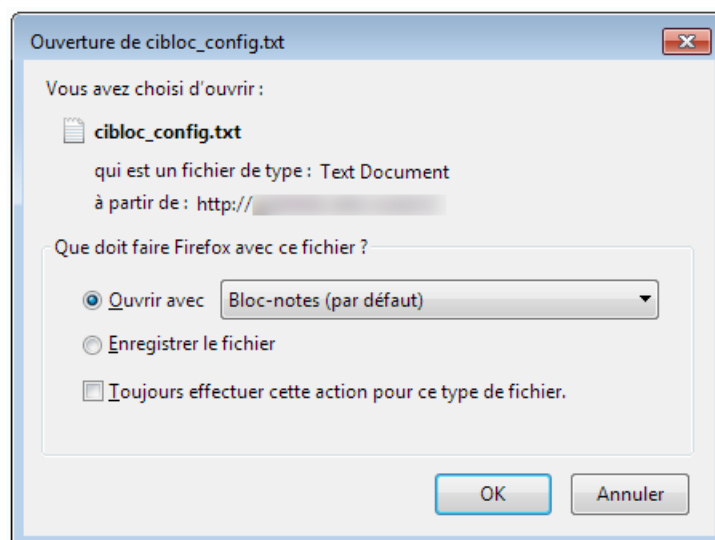
- Configuration des ensembles de blocs
- Configuration des blocs
- Configuration des multi colonnes
- Configuration des points divers
- Liste des icônes
- Configuration des couleurs des icônes
- Configuration des boutons
- Palette de couleurs
- Configuration du style pour l'affichage de la liste des blocs

Type d'exportation: Two radio button options:

- Export normal (dans un fichier texte qui peut être importé dans un autre site)
- Export spécifique (dans un fichier PHP à déposer dans le dossier /config/ d'un autre site afin de lui imposer cette configuration)

At the bottom right, there is a button labeled "Exporter la configuration".

Il convient de cocher les cases des contenus à exporter, de sélectionner le type d'exportation "Export normal", de cliquer sur le bouton [Exporter la configuration], puis d'enregistrer, dans un dossier, le fichier ainsi généré (cibloc_config.txt) :




31.6.6.2 Importer une configuration

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Importer une configuration". La page suivante s'affiche :

Importer une configuration

Importer une configuration

Vous avez la possibilité d'importer une configuration exportée d'un autre site (le fichier est intitulé cibloc_config.txt) afin d'éviter de la créer manuellement.

 **ATTENTION** : Importer une configuration supprime la configuration existante. Aussi, il est recommandé de faire d'abord une sauvegarde de la configuration existante en l'exportant.

Télécharger depuis votre ordinateur : Aucun fichier sélectionné.

ATTENTION : Importer une configuration supprime la configuration existante. Aussi, il est recommandé de faire d'abord une sauvegarde de la configuration existante en l'exportant.

Il convient de cliquer sur le bouton [Parcourir], sélectionner le fichier cibloc_config.txt (exporté d'un autre site) puis de cliquer sur le bouton [Téléverser]. La page suivante s'affiche :

Importer une configuration

Vous avez la possibilité d'importer une configuration exportée d'un autre site (le fichier est intitulé cibloc_config.txt) afin d'éviter de la créer manuellement.

 **ATTENTION** : Importer une configuration supprime la configuration existante. Aussi, il est recommandé de faire d'abord une sauvegarde de la configuration existante en l'exportant.

Configuration à importer


cibloc_config.txt


 Supprimer ce document

Cliquer sur [Importer ce fichier de configuration].

La page suivante s'affiche avec le compte rendu de l'importation :

Importer une configuration

Vous avez la possibilité d'importer une configuration exportée d'un autre site (le fichier est intitulé `cibloc_config.txt`) afin d'éviter de la créer manuellement.

 **ATTENTION** : Importer une configuration supprime la configuration existante. Aussi, il est recommandé de faire d'abord une sauvegarde de la configuration existante en l'exportant.

Traitement terminé

Liste des éléments importés :

Configuration des ensembles de blocs :
ensemble_liste, ensemble_pageliste,

Configuration des blocs :
bloc_bordure, bloc_ombre,

Configuration des points divers

Liste des icônes

Configuration des couleurs des icônes

Configuration du style pour l'affichage de la liste des blocs

Palette de couleurs

[Retour](#)

31.6.7 Imposer une configuration

Cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.] puis cliquer sur le lien "Exporter la configuration".

Exporter la configuration

Contenu à exporter

- Configuration des ensembles de blocs
- Configuration des blocs
- Configuration des multi colonnes
- Configuration des points divers
- Liste des icônes
- Configuration des couleurs des icônes
- Configuration des boutons
- Palette de couleurs
- Configuration du style pour l'affichage de la liste des blocs

Type d'exportation

- Export normal (dans un fichier texte qui peut être importé dans un autre site)
- Export spécifique (dans un fichier PHP à déposer dans le dossier /config/ d'un autre site afin de lui imposer cette configuration)

Exporter la configuration

Pour imposer une configuration, il faut cocher "**Export spécifique** (dans un fichier PHP à déposer dans le dossier /config/ d'un autre site afin de lui imposer cette configuration)".

Ensuite, il faut déposer le fichier exporté (_config_cibloc.php) dans le **dossier /config/** du site auquel on veut imposer cette configuration. Enfin, cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les blocs, etc.], puis cliquer sur le lien "**Recalculer le cache des blocs**".

Remarques :

- La version 1 de CIBLOC utilisait des fichiers XML de configuration, des vignettes, etc. La version 2 du plugin CIBLOC **ne les utilise pas**. En effet, la version 2 est configurable depuis l'espace privé de SPIP.
- Le dossier "_config_cibloc", de la version 1 de CIBLOC, n'existe plus dans la version 2 de CIBLOC.
- La constante `_CIBLOC_BLOC_RESSOURCES_AUTOMATIQUE` est ajoutée automatiquement lorsque l'on configure les points divers (cf. chapitre 6.2.4).

31.7 Installation et configuration du plugin ciwidget

31.7.1 Compatibilité

Le plugin nécessite le plugin CIAUTORISER au minimum en version 1.5. A noter que le plugin CIWIDGET est livré avec plugin CIAUTORISER.

Le plugin est compatible :

- avec SPIP 3.0, 3.1, 3.2, 4.0, 4.1.
- avec PHP 5.4, 5.6, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.0, 8.1.
- avec le plugin CISF au minimum en version 4.1.
- avec le plugin CIAR au minimum en version 2.9.
- avec le plugin CISQUEL au minimum en version 3.7.

Remarques :

- Le plugin offre un lecteur vidéo accessible et compatible avec des écrans de faible largeur.
- Les vidéos au format FLV sont affichées sous forme de lien. En effet, à la fin de l'année 2020, Adobe mettra fin au support de son plugin Flash pour les navigateurs.

31.7.2 Installation

Le plugin s'installe comme tous les plugins, cf. http://www.spip.net/fr_article3396.html .

Il est nécessaire d'installer également le plugin CIAUTORISER (au minimum en version 1.5).

31.7.3 Configuration générale des widgets

La configuration générale consiste à modifier les **valeurs par défaut** des widgets.

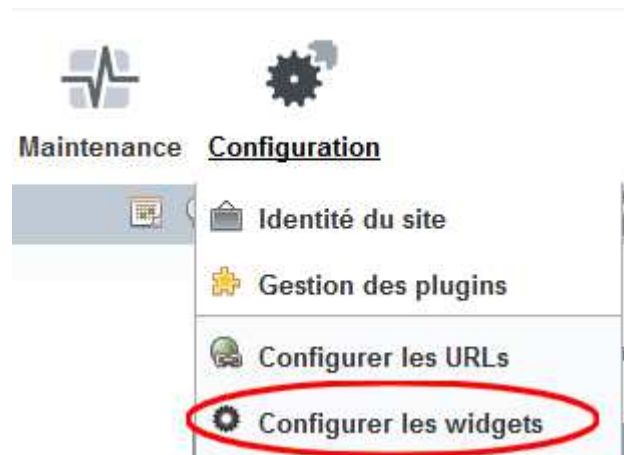
La configuration générale est facultative.
En effet, les widgets disposent de valeurs par défaut.

Seul un administrateur du site peut configurer.

Dans le cas où la configuration est imposée au site (cf. annexes), il est possible de voir la configuration, sans pouvoir la modifier.

Pour configurer, il convient de se placer dans l'espace privé de SPIP
et de cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les widgets]

La page ci-dessous s'affiche :



Configurer les widgets

[Exporter]

Configuration générale des widgets	
Largeur minimale	<input type="text" value="100"/>
Largeur maximale	<input type="text" value="1024"/>
Hauteur minimale	<input type="text" value="100"/>
Hauteur maximale	<input type="text" value="768"/>
Débit maximal pour les vidéos (en kb/s)	<input type="text"/>
Skin pour le lecteur vidéo	<input type="text" value="Skin 1"/>
Autoriser les vidéos au format mp4	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Autoriser les vidéos au format webm	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Autoriser les vidéos au format ogv	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<input type="button" value="Réinitialiser aux valeurs par défaut"/> <input type="button" value="Enregistrer"/>	

31.7.4 Illustration des 3 apparences (skin) pour le lecteur vidéo

Le plugin offre un lecteur vidéo accessible et compatible avec des écrans de faible largeur. Ce lecteur offre trois choix d'apparence, c'est-à-dire 3 skins suivantes :

Skin 1 pour le lecteur vidéo



Skin 2 pour le lecteur vidéo



Skin 3 pour le lecteur vidéo



Remarque : Le lecteur vidéo n'intervient pas pour les vidéos de Dailymotion et de Youtube, vu que ces dernières utilisent leur propre lecteur vidéo. Aussi, les 3 apparences (skin) ci-dessus ne concernent pas les vidéos de Dailymotion et de Youtube.

31.7.5 Configuration des valeurs par défaut par widget

Il convient de se placer dans l'espace privé de SPIP et de cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les widgets].

En dessous de la "Configuration générale des widgets", il y a un formulaire par widget :

Configurer les infographies

Statut

Configurer Slideshow

Largeur par défaut

Imposer la largeur Oui Non

Demander le consentement préalable (RGPD) Oui Non

Statut

Configurer les Tweets

Largeur par défaut

Imposer la largeur Oui Non

Demander le consentement préalable (RGPD) Oui Non

Statut

Exemple : Si pour les Tweets, la largeur par défaut est de 350 et que « Imposer la largeur » est cochée (avec « oui »), les Tweets déjà ajoutés à des articles (ainsi que les widgets qui seront ajoutés ultérieurement aux articles), se verront imposer cette largeur.

Configurer les fils d'information de Twitter

Largeur par défaut

Hauteur par défaut

Imposer la largeur Oui Non

Imposer la hauteur Oui Non

Demander le consentement préalable (RGPD) Oui Non

Statut

Configurer les vidéos

Statut

Configurer les vidéos distantes

Statut

Configurer les vidéos de Dailymotion

Largeur par défaut	<input type="text" value="576"/>
Hauteur par défaut	<input type="text" value="324"/>
Imposer la largeur	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Imposer la hauteur	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Demander le consentement préalable (RGPD)	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Importer automatiquement le titre, le descriptif, la durée et les crédits de la vidéo (Attention : ceci nécessite que l'hébergeur autorise SPIP à interroger le site https://api.dailymotion.com)	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Configurer les vidéos de Youtube

Largeur par défaut	<input type="text" value="640"/>
Hauteur par défaut	<input type="text" value="360"/>
Imposer la largeur	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Imposer la hauteur	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Demander le consentement préalable (RGPD)	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Statut	<input type="text" value="Actif"/>

Configurer les vidéos en streaming HLS

Largeur par défaut	<input type="text" value="640"/>
Hauteur par défaut	<input type="text" value="360"/>
Statut	<input type="text" value="Actif"/>

31.7.6 Imposer des valeurs par défaut

Il est possible d'imposer à un site les paramètres qui figurent dans le menu [Configuration] / [Configurer les widgets]. Dans ce cas l'administrateur du site pourra voir les paramètres qui figurent dans le menu [Configuration] / [Configurer les widgets], mais il ne pourra pas modifier.

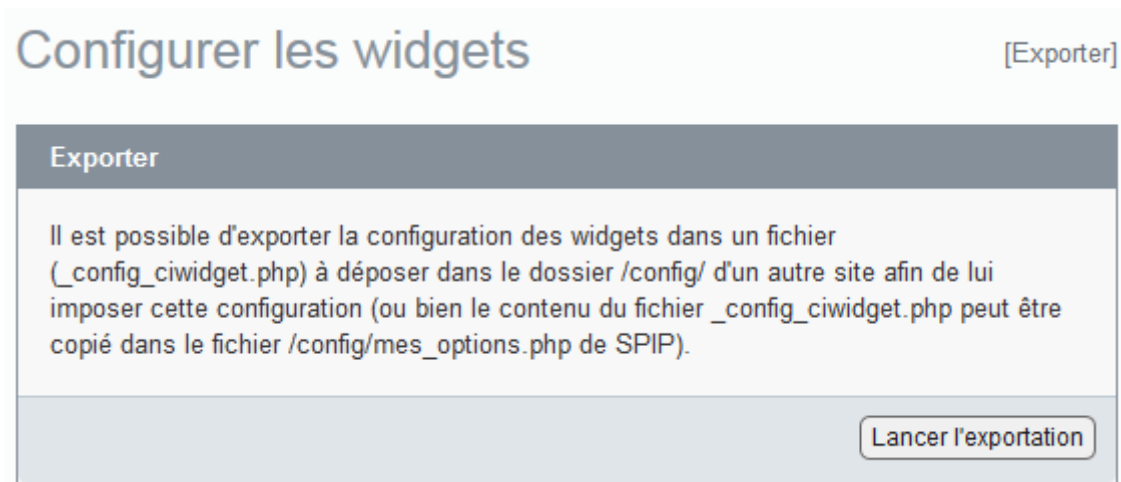
Il convient de procéder de la manière suivante :

a) Renseigner les paramètres :

Sur un site (par exemple un site de test), renseigner les paramètres dans le menu [Configuration] / [Configurer les widgets].

b) Exporter la configuration :

Sur le site précédent (par exemple un site de test), cliquer sur le menu [Configuration] / [Configurer les widgets] puis cliquer sur le lien "Exporter" (en haut à droite). Le formulaire suivant s'affiche :



The screenshot shows a web interface titled "Configurer les widgets" with a "[Exporter]" link in the top right corner. Below the title is a dark grey bar with the word "Exporter" in white. The main content area contains the following text: "Il est possible d'exporter la configuration des widgets dans un fichier (_config_ciwidget.php) à déposer dans le dossier /config/ d'un autre site afin de lui imposer cette configuration (ou bien le contenu du fichier _config_ciwidget.php peut être copié dans le fichier /config/mes_options.php de SPIP)." At the bottom right of this section is a button labeled "Lancer l'exportation".

Cliquer sur le bouton [Lancer l'exportation] et enregistrer le fichier _config_ciwidget.php dans un dossier.

c) Déposer le fichier de configuration sur le site souhaité :

Déposer le fichier exporté (_config_ciwidget.php) dans le dossier /config/ du site auquel on veut imposer cette configuration. Une autre solution consiste à copier le contenu du fichier _config_ciwidget.php dans le fichier /config/mes_options.php du site souhaité.

Remarque : Si on veut désactiver tous les widgets concernés par le RGPD, il convient d'imposer au site une configuration dans laquelle les widgets concernés par le RGPD sont désactivés. Cette désactivation prendra effet dans un article lors de l'expiration du cache de SPIP. Un Tweet sera par exemple remplacé par un lien vers Twitter (sur la page du Tweet en question).

Si on veut désactiver immédiatement tous les widgets concernés par le RGPD (sans attendre l'expiration du cache de SPIP), il suffit d'ajouter, dans le fichier /config/mes_options.php du site souhaité, la constante suivante (qui est prioritaire par rapport à la configuration) :

```
define('_CIWIDGET_DESACTIVE_TOUS_WIDGETS_RGPD','oui');
```