

Documentation Lugdunum-Figurines.com

Table des matières

1° Connexion.....	2
A° Connexion à la partie publique.....	2
B° Connexion à la partie privée.....	4
C° Connexion à la section d'administration.....	6
2° Navigation dans la partie administrative.....	7
3° Ajout, modification et suppression d'articles, photo et rubriques.....	9
A° Création d'article.....	9
B° Création de rubrique.....	14



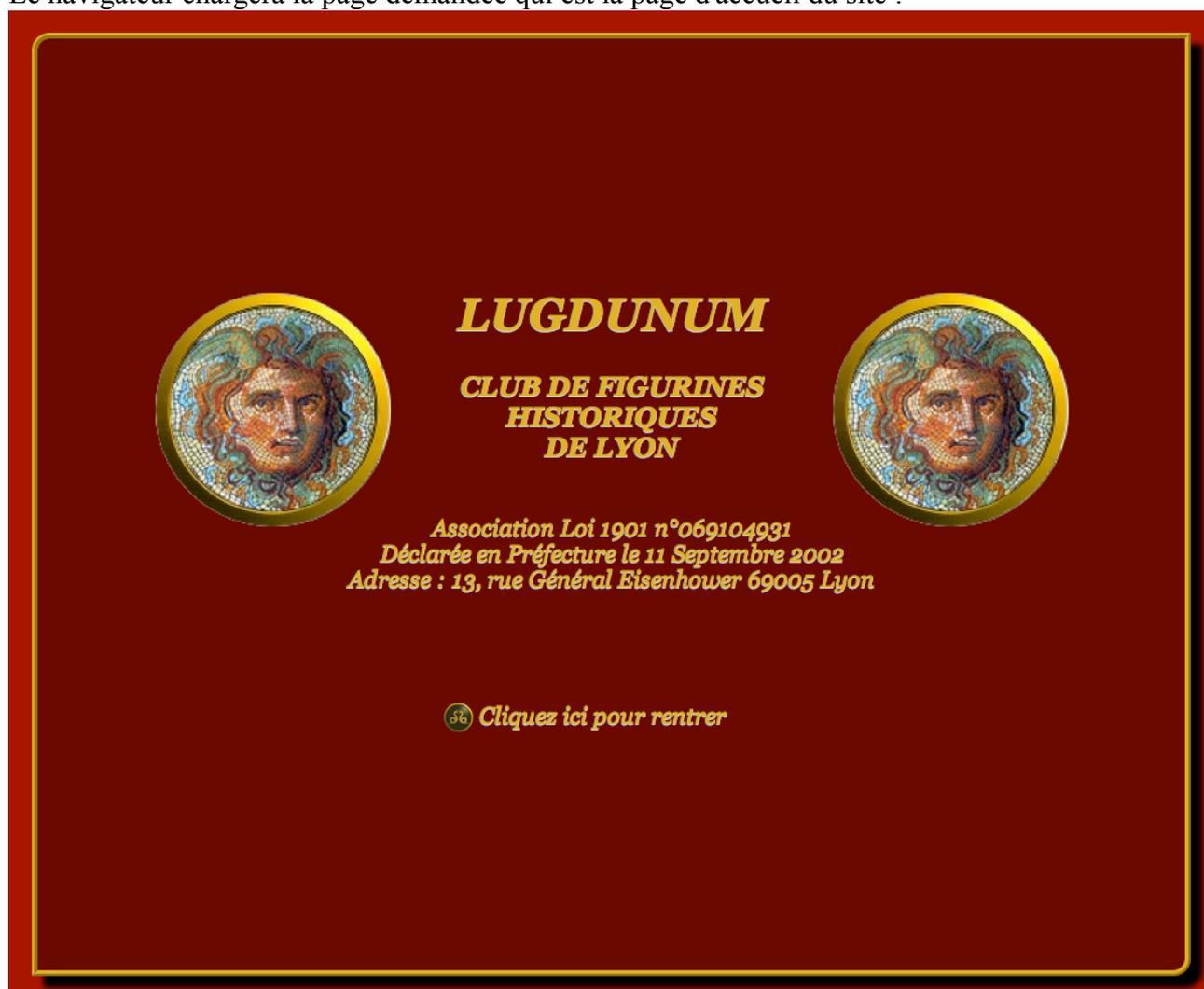
1° Connexion.

A° Connexion à la partie publique

Pour se rendre sur le site du club Lugdunum-Figurines, on sait l'adresse suivante dans la barre d'adresse de son navigateur :

www.lugdunum-figurines.com

Le navigateur chargera la page demandée qui est la page d'accueil du site :



Page d'accueil

A partir de cette page, il suffit de cliquer sur « Cliquez ici pour rentrer » pour accéder à la partie publique du site. Cette partie publique est accessible à toutes personnes (qu'elles soient membres ou tiers).





Lugdunum Figurines

Rechercher

Nous sommes le 21/3/111
il est déjà 19 heures et 11 minutes

Visiteurs connectés : 0

- Accueil
- Le Club
- Les Membres
- Notre Passion
- Activités du club
- Contacteur le club
- Inscription au club

- Actualités
- Articles de presse
- Informations

- Documentations
- Techniques de peinture
- Tutoriaux

Accueil

INFORMATON

Les dates concernant le stage de formation ont été demandées à la mairie du 8° arrondissement afin de bénéficier d'une des deux salles souhaitées.

Dates demandées :
9 avril
21 mai
18 juin
23 juillet

Les stages se dérouleront de 09h00 à 18h00.

Les bustes de l'Amiral Espagnol sont à retirer auprès du secrétaire. La participation des membres du club est de 10 euros.

Partie publique



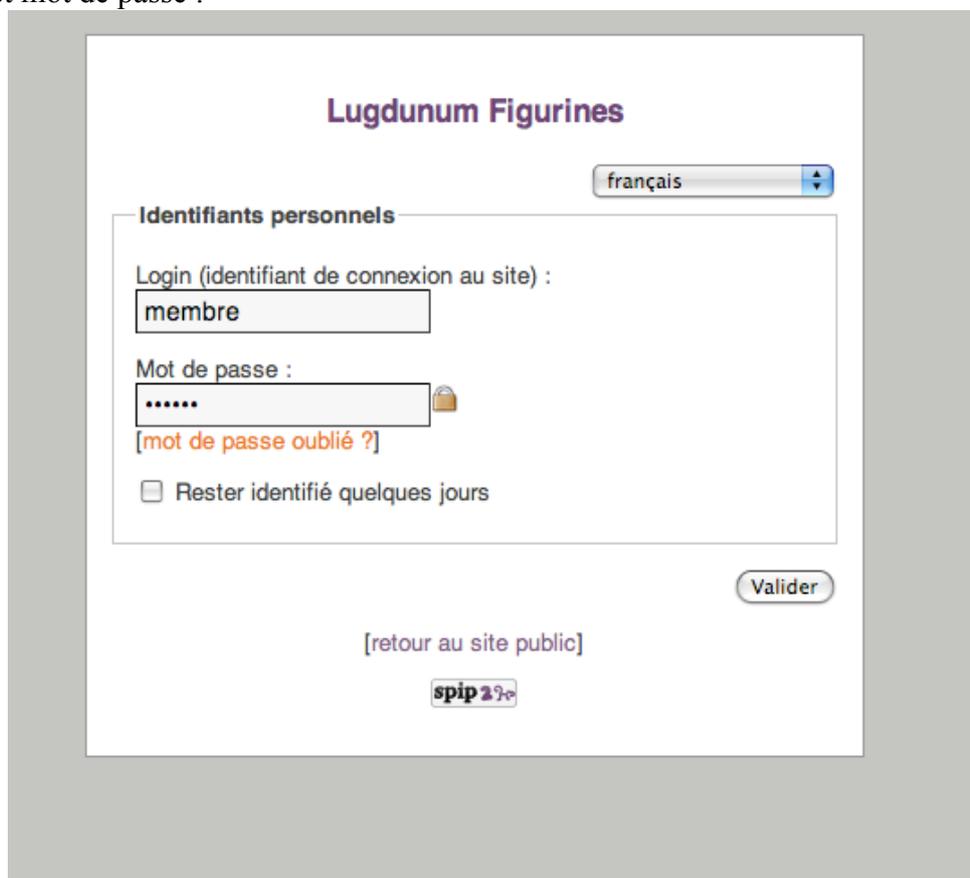
B° Connexion à la partie privée

Lorsque l'on est membre de l'association, on peut accéder depuis la partie publique du site à la partie privé du site dans lequel tous les membres auront accès à des informations supplémentaires concernant la vie de l'association. Pour ce faire, l'utilisateur doit accéder à la partie publique du site comme indiqué ci-dessus. Puis cliquez sur le lien « Accès réservé aux membres » :



Lien d'accès à la partie privée

En suivant ce lien, l'utilisateur accède à l'interface de connexion ou celui-ci pourra saisir son identifiant et mot de passe :



Interface d'identification

Si l'identifiant et le mot de passe sont corrects, alors l'utilisateur sera automatiquement dirigé vers la partie privée du site :





Lugdunum Figurines

Rechercher

Nous sommes le 21/3/111
il est déjà 19heures et 24 minutes

Visiteurs connectés : 1

- Accueil
- Statuts du club
- Composition du bureau
- CR Assemblé
- Les membres du club
- Archives Divers
- CR Assemblées Générales

Accueil

INFORMATION

Les dates concernant le stage de formation ont été demandées à la mairie du 8^e arrondissement afin de bénéficier d'une des deux salles souhaitées.

Dates demandées :
9 avril
21 mai
18 juin
23 juillet

Les stages se dérouleront de 09h00 à 18h00.

Les bustes de l'Amiral Espagnol sont à retirer auprès du secrétaire. La participation des membres du club est de 10 euros.

- Dossiers Président
- Dossiers Secrétaire
- Dossiers Trésorier
- Dossiers Vices-Présidents

- Contacteur un membre
- Archives Courriers
- Courrier Archivé

Partie privée



C° Connexion à la section d'administration

Pour accéder à la section d'administration, il suffit de s'identifier avec le compte disposant des droits adéquats, si vous ne disposez pas de ces droits alors que vous deviez en disposer, veuillez contacter la personne gérant les comptes sur le site pour qu'il vous modifie les droits ou vous crée un compte spécifique.

Une fois connecté à la partie privée avec un compte disposant des droits, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le lien suivant :



Lien d'accès à la section administrative

Vous serez automatiquement redirigé vers l'interface d'administration du site.

Administrateur | français | Aide | Se déconnecter Lugdunum Figurines | Voir le site public

Accueil | Édition | Publication | Activité | Squelettes | Maintenance | Configuration | SWFupload

Rechercher

ADMINISTRATEUR
Supprimer le cookie de correspondance

Lugdunum Figurines
Articles
• en cours de rédaction: 1
• publiés en ligne: 52
Auteurs
• Administrateurs: 6
• Rédacteurs: 3

Articles les plus récents

Nouvel article	Administrateur	19 mars	N° 57
Peinture à l'huile	Secrétaire	5 janvier	N° 55
D'Orlo Louis	Président	24 décembre 2010	N° 54
Les médiévals	Président	24 décembre 2010	N° 53

Créer une rubrique | Écrire un nouvel article | Écrire une nouvelle brève

- A. Présentation
- B. News
- C. La peinture sur figurines
- D. Galeries
- E. Forum
- F. Concours
- G. Lyon
- H. Liens Utiles
- I. Le livre d'or
- J. Divers
- Privé1. Informations Générales
- Privé2. Dossiers Particuliers
- Privé3. Messagerie

SPIP 2.1.2 [16017] est un logiciel libre distribué sous licence GPL.
La version 2.1.8 2.1.7 2.1.6 2.1.5 2.1.4 2.1.3 de SPIP est disponible.
Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

Section administrative



2° Navigation dans la partie administrative

La partie administrative se compose de plusieurs onglets :

- Accueil
- Edition
- Publication
- Activité
- Squelettes
- Maintenance
- Configuration
- SWFupload

La visibilité de ces onglets peuvent dépendre des droits des utilisateurs concernés, il n'y a donc aucune obligation à ce que tous les onglets soient visibles. Pour un utilisateur standart, nous n'utiliserons pas la navigation par onglets afin de pouvoir assurer notre rôle de rédacteur (ajouter du contenu au site).

Dans la vue qui s'affiche lors de la redirection vers la vue d'administrateur (accueil) :



Administrateur | français | Aide | Se déconnecter Lugdunum Figurines | Voir le site public

Accueil Édition Publication Activité Squelettes Maintenance Configuration SWFupload

Rechercher

ADMINISTRATEUR
Supprimer le cookie de correspondance

Lugdunum Figurines
Articles
• en cours de rédaction: 1
• publiés en ligne: 52
Auteurs
• Administrateurs: 6
• Rédacteurs: 3

Articles les plus récents

Nouvel article	Administrateur	19 mars	N° 57
Peinture à l'huile	Secrétaire	5 janvier	N° 55
D'Orlo Louis	Président	24 décembre 2010	N° 54
Les médiévals	Président	24 décembre 2010	N° 53

Créer une rubrique Écrire un nouvel article Écrire une nouvelle brève

A. Présentation H. Liens Utiles
B. News I. Le livre d'or
C. La peinture sur figurines J. Divers
D. Galeries Privé1. Informations Générales
E. Forum Privé2. Dossiers Particuliers
F. Concours Privé3. Messagerie
G. Lyon

SPIP 2.1.2 [16017] est un logiciel libre distribué sous licence GPL. La version 2.1.8 2.1.7 2.1.6 2.1.5 2.1.4 2.1.3 de SPIP est disponible. Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

Section administrative

On trouve sur cette page la liste des derniers articles parus. Dessous, on trouve la structure du site. Cette structure nous amène à présenter les différents types de contenus que l'on peut ajouter dans le site :

- Les articles : les articles sont des documents que l'on peut écrire, on pourra y donner un titre, du texte, insérer des documents et y adjoindre un portfolio (un recueil de document, à utiliser dans le cas d'images plus particulièrement).
- Les rubriques : les rubriques sont des conteneurs dans lesquels on peut y insérer des articles ou des sous rubriques. On peut y ajouter un titre et du texte (la description de la rubrique) mais il ne faut pas y confondre avec des articles. (on peut imaginer que les rubriques sont comme les répertoires dans Windows et les articles comme des documents, l'information que l'on souhaite consulter se trouve dans les documents et non dans les répertoires mais les répertoires permettent d'organiser les documents afin de les retrouver plus facilement).

Pour revenir à la page d'accueil, on trouve dans la structure les rubriques et sous-rubriques (1ier niveau) qui composent le site :

- De A à J, on trouve les rubriques qui composent la partie publique du site.



- De Privée1 à Privée3, on retrouve les rubriques de la partie privée du site.

Pour faire apparaître la liste des sous-rubriques pour chaque rubrique, il suffit de cliquer sur le petit triangle placé devant chaque rubrique, pour déplier le contenu de la rubrique en question.



Icône à cliquer pour déplier la liste des sous-rubriques

Note : Si pour une rubrique, on ne voit pas de triangle, c'est que la rubrique ne contient pas de sous-rubriques.



3° Ajout, modification et suppression d'articles, photo et rubriques.

A° Création d'article

Pour écrire un nouvel article, il suffit de se rendre dans une des rubriques existantes (en cliquant sur une rubrique dans la page d'accueil par exemple). Une fois la page de la rubrique chargée, on obtient l'affichage suivant :

The screenshot shows the interface for the 'CR Assemblées Générales' section. At the top, there is a 'RACCOURCIS' (Shortcuts) box with three options: 'Tous vos articles', 'Écrire un nouvel article' (highlighted with a blue arrow), and 'Créer un article à partir d'un fichier OOo Writer'. Below this, there are three buttons: 'Modifier cette rubrique' (with a blue arrow pointing to the 'Écrire un nouvel article' shortcut), 'Créer une sous-rubrique' (with a green arrow pointing to the 'Article' shortcut), and 'Écrire un nouvel article' (with a blue arrow pointing to the 'Écrire un nouvel article' shortcut). The main content area includes a 'MOTS-CLÉS' section with an 'AJOUTER UN MOT-CLÉ' button and a dropdown menu for 'Ordre affichage public' (set to 'public') and 'Public/Privée'. A calendar icon indicates that events can be managed in this section. At the bottom, there is a list of published articles, with 'Assemblée Générale 2009' (Secretaire, 15 mai 2009, N° 45) highlighted.

En cliquant sur ces boutons là, vous pouvez créer un article et écrire son contenu depuis le site. Il est d'ailleurs recommandé d'utiliser cette méthode.

 En cliquant sur ce bouton, vous pouvez créer un article à partir d'un document écrit avec Open Office Writer, cependant, cet article est non modifiable, ce que oblige à supprimer à chaque fois l'article pour en faire un nouveau. Il est déconseillé d'utiliser ce bouton là.

 En cliquant sur ce bouton, vous pouvez ajouter un article à partir d'un article déjà écrit. Cette article sera déplacé.

 Une fois, l'article créé, vous pouvez saisir le titre et le contenu de l'article. Vous est redirigé vers la page de l'article.



ARTICLE NUMÉRO :
41

Cet article est : en cours de rédaction
 proposé à l'évaluation
 publié en ligne
à la poubelle
refusé

Voir en ligne

LOGO DE L'ARTICLE

FORUM & PÉTITION
Fonctionnement du forum : pas de forum
Pas de pétition

REDIRECTION

URLS PROPRES

Nouvel article **Modifier cet article**

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 27 OCTOBRE 2010

LES AUTEURS
Administrateur 45 articles Retirer l'auteur ✕

MOTS-CLÉS
AJOUTER UN MOT-CLÉ :
Créer un nouveau mot-clé et le lier à cet article
Ordre affichage public
Public/Privée

TEXTE ORIGINAL AU FORMAT SPIP

SWFupload - Téléchargement de fichiers par lot

Agenda : aucun événement
Créer un événement

Modifier cet article

JOINDRE UN DOCUMENT
Télécharger depuis votre ordinateur :
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi
Télécharger

Nous nous contenterons dans un premier temps d'en faire une utilisation simple, il y a alors deux choses importantes à retenir :

Pour saisir l'article, il faut appuyer sur le bouton « Modifier cet article ».

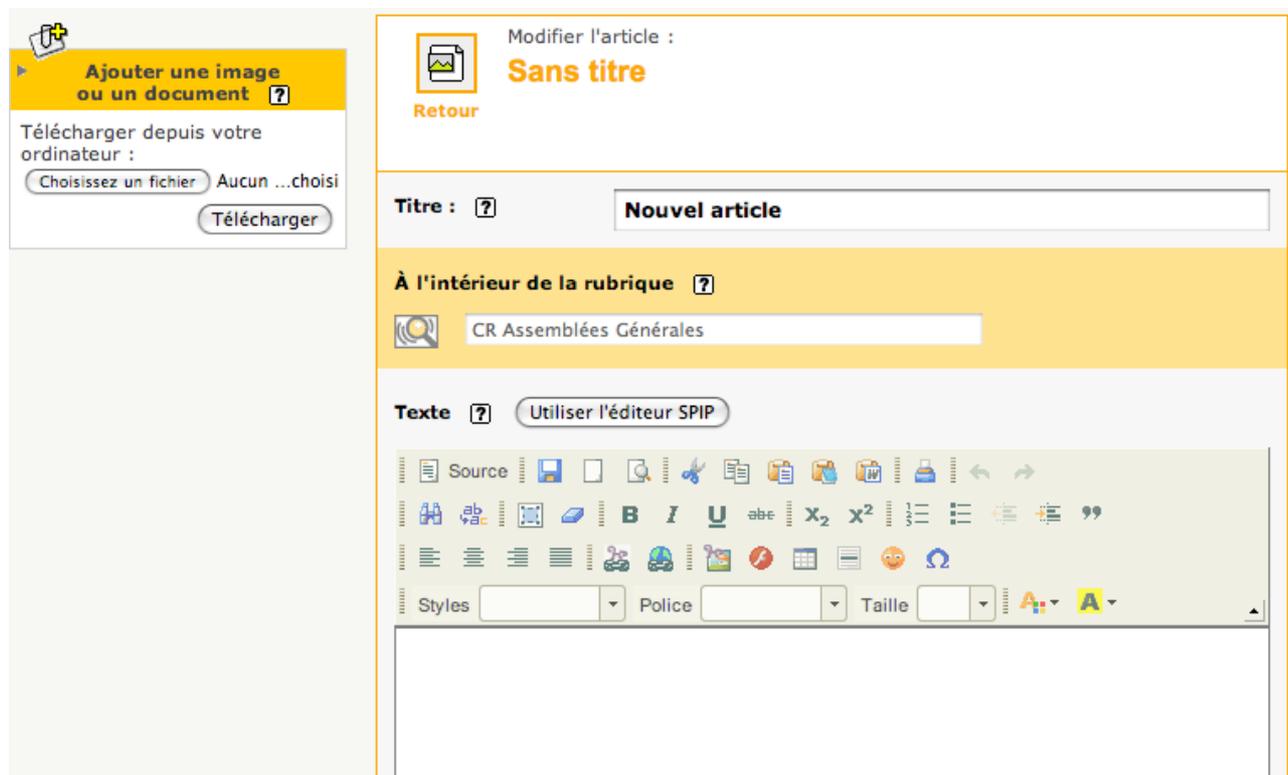
Une fois l'article écrit, vous devez définir sa visibilité sur le site.

- En cours de rédaction : il n'y a que l'auteur qui puisse voir l'article publié sur le site internet.
- Proposé à l'évaluation : cet article est publié mais seul les rédacteurs du site peuvent le consulter.
- Publié en ligne : cet article est visible de tous.
- Refusé : l'article est refusé, il n'est donc visible de personne (sauf administrateur).
- Poubelle : l'article sera supprimé.

Ce bouton est un lien pour voir l'article dans le site.



Vous disposez pour saisir le contenu de l'article d'un éditeur de texte enrichie (un éditeur style Microsoft Word).



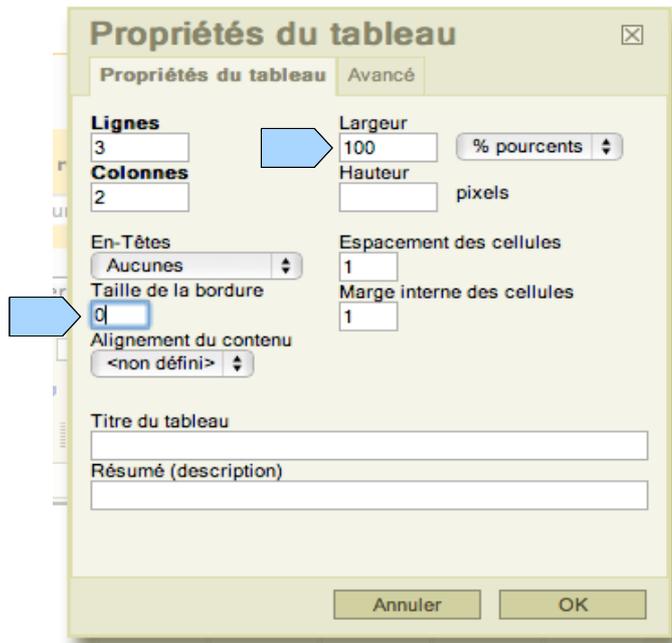
Interface pour saisir un nouvel article

Astuce :

Afin de pouvoir placer des images d'un côté et du texte de l'autre, ou de pouvoir placer plusieurs l'une à côté de l'autre, utiliser la fonction « tableau » comme dans l'exemple suivant :

Cliquer sur le bouton « Tableau » et une fenêtre pour paramétrer le tableau s'affichera. Configurer votre tableau pour qu'il s'adapte à la mise en page que vous souhaitez faire, mais pensez à saisir les paramètres suivantes (il s'agit de préciser que le tableau doit prendre toute la largeur de la page et que les bordures du tableau soient invisibles) :





Propriétés du tableau

Afin de pouvoir insérer des images ou des document à l'intérieur de l'article, il faut d'abord uploader l'image (charger l'image sur le serveur). Pour cela, il faut utiliser la fenêtre de chargement et cliquer sur le bouton « Choisissez un fichier », une fois l'image choisie, cliquer sur le bouton « Télécharger » :



Fenêtre de chargement d'un image.

Maintenant que l'image est chargé sur le serveur, vous pouvez l'insérer d'après les manières suivantes dans l'article.



Options pour ajouter une image dans un article

Pour cela, vous surligner le bouton de code que vous devez insérer pour obtenir le résultat souhaité (par exemple <doc72center>), vous appuyer simultanément sur « CTRL + C » puis vous sélectionner l'endroit de l'article dans lequel vous souhaitez insérer l'image, et vous terminez par appuyer simultanément par « CTRL + V ».

Il est aussi possible d'insérer l'image dans le portfolio de l'article (le portfolio est un recueil de document lié à un article qui s'affichera au-dessous de l'article). De plus, lorsque le portfolio ne contient que des images et/ou photos, il est alors possible de lancer un diaporama à partir du portfolio. Dans ce cas présent, pour ajouter une image dans le portfolio. Il suffit de cliquer pour l'image concerné l'option « Déposer l'image dans le portfolio ».



Options détaillées pour ajouter une image à un article

Astuce :

Lorsque vous souhaitez ajouter plusieurs images et photos simultanément dans le portfolio d'un article, vous pouvez le faire de la page de l'article (non édité) et utiliser le module SWFupload.



Nouvel article

Modifier cet article

DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 19 MARS 2011 ?

LES AUTEURS ?

	Administrateur	45 articles	Retirer l'auteur ✕
--	----------------	-------------	--------------------

MOTS-CLÉS ?

TEXTE ORIGINAL AU FORMAT SPIP

SWFupload - Téléchargement de fichiers par lot

Agenda : aucun événement

Créer un événement

Modifier cet article

Panneau de l'article

Vous étendez le panneau de SWFupload puis vous cliquez sur le bouton upload. Il ne vous reste plus qu'à sélectionner les photos que vous souhaitez ajouter et à valider.

SWFupload - Téléchargement de fichiers par lot

Vous pouvez télécharger un lot de fichiers dans votre article.
Actualisez la page pour visualiser les fichiers ajoutés.

File d'attente

0 fichier(s) téléchargé(s)

Upload Annuler le téléchargement

Panneau de SWFupload étendu

B° Création de rubrique

Pour commencer, il est nécessaire de rappeler que pour concerver une cohésion dans le site,



il est déconseillé d'ajouter, de modifier ou de supprimer des rubriques dans les deux premiers degrés de l'arborescence du site (c'est à dire les grandes parties et les rubriques à l'intérieur accessible depuis le menu du site)

Ailleurs, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des rubriques (vous ne pourrez supprimer une rubrique que si celle-ci est vide). Pour pouvoir ajouter, allez à la page de la rubrique parente puis cliquez sur le bouton « Créer une sous-rubrique ».

Photothèque

Modifier cette rubrique

MOTS-CLÉS ?

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

Ordre affichage public

Public/Privée

Par défaut, toutes les rubriques permettent d'utiliser les événements. Si vous activez le mode agenda sur une ou plusieurs rubriques, la gestion des événements sera limitée à sa branche.
[Activer le mode agenda pour cette rubrique](#)

Membres

Créer une sous-rubrique

Tous les articles publiés dans cette rubrique

Nouvel article

Administrateur 19 octobre 2010 N° 15

Écrire un nouvel article

Page d'une rubrique.

Une fois que vous avez cliqué, vous pouvez renseigner le nom ainsi qu'un texte descriptif de la rubrique (mais attention, une rubrique n'est pas un article).



