

# 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



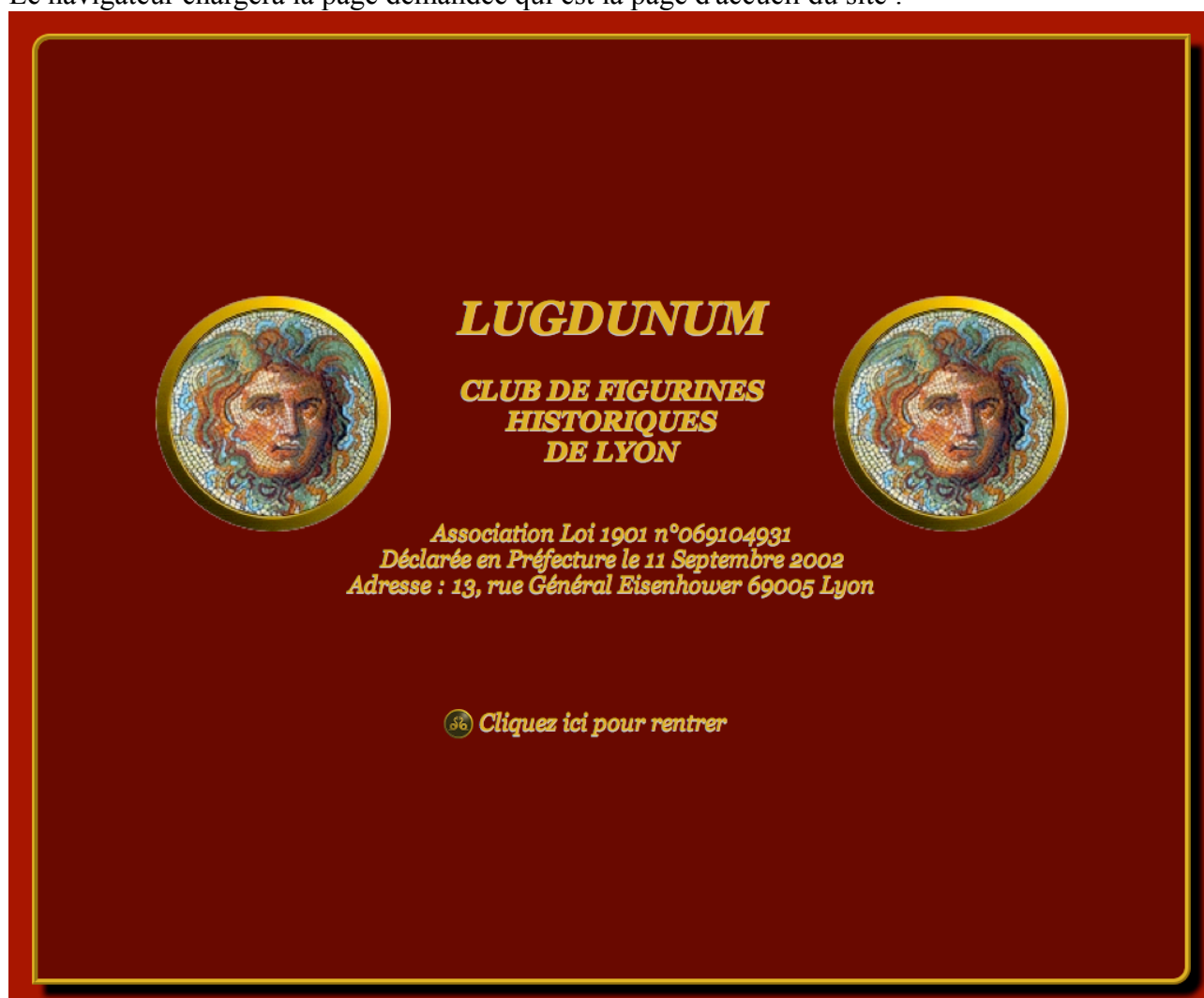
## 1° Connexion.

### **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](http://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 19heures 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



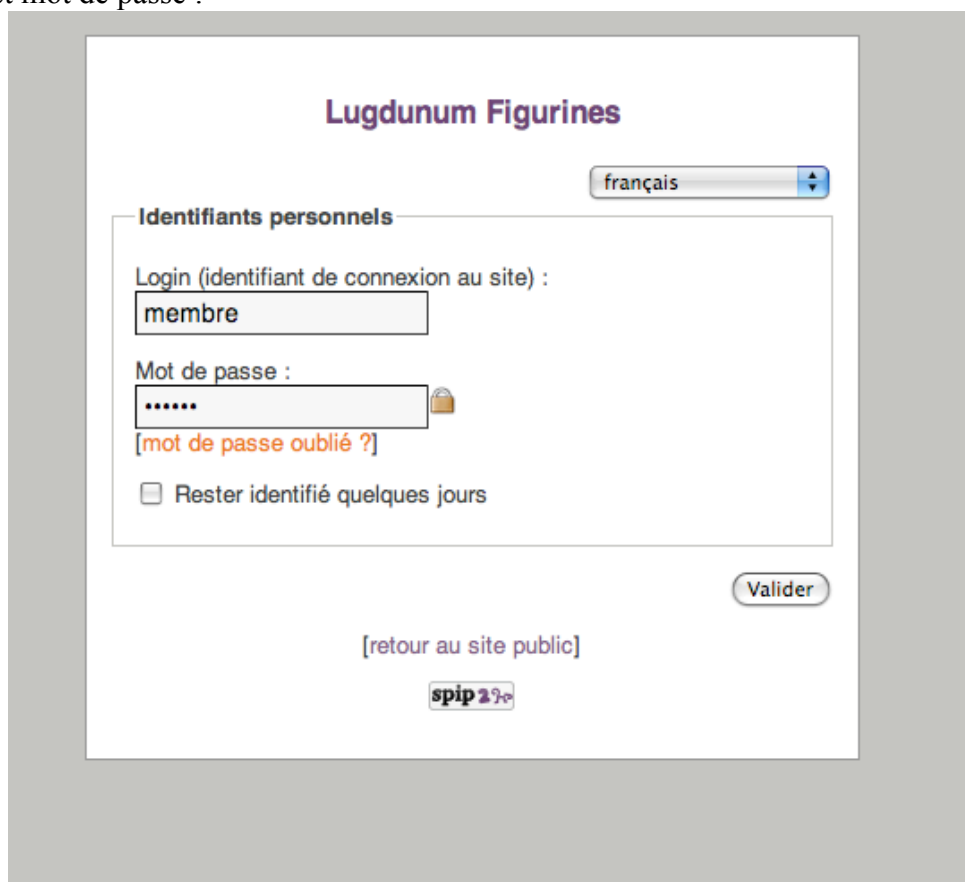
## **B° Connexion à la partie privée**

Lorsque l'on est membre de l'association, on peut accéder depuis la partie publique du site à la partie privée 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 19 heures 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<sup>e</sup> 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) :



The screenshot shows the administrative interface of the website. At the top, there's a navigation bar with 'Administrateur | français | Aide | Se déconnecter' on the left and 'Lugdunum Figurines | Voir le site public' on the right. Below this is a menu with icons for 'Accueil', 'Édition', 'Publication', 'Activité', 'Squelettes', 'Maintenance', 'Configuration', and 'SWFupload'. A search bar is located on the right side of the main content area. The main content area is divided into several sections:
 

- ADMINISTRATEUR**: A sidebar with a 'Supprimer le cookie de correspondance' button and statistics for 'Lugdunum Figurines' (Articles: 1 in progress, 52 published; Auteurs: 6 administrators, 3 editors).
- Articles les plus récents**: A table listing recent articles with columns for title, author, date, and number.
 

Titre	Auteur	Date	N°
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**: Three buttons for creating new content.
- Structure du site**: A grid of boxes representing site sections:
  - 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

 At the bottom right, there's a footer for SPIP 2.1.2 [16017], stating it's a free software under GPL license, with a link to the SPIP website for more information.

### 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 :

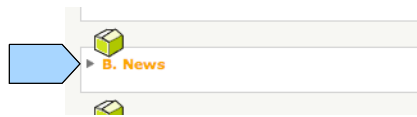
- De A à J, on trouve les rubriques qui composent la partie publique du site.





- 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 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' page. At the top, there is a title 'CR Assemblées Générales' and a 'Modifier cette rubrique' button. Below this is a 'MOTS-CLÉS' section with an 'AJOUTER UN MOT-CLÉ' button and a search input. To the right, there are two dropdown menus: 'Ordre affichage public' and 'Public/Privée'. A 'RACCOURCIS' (shortcuts) box on the right contains: 'Tous vos articles', 'Écrire un nouvel article' (with a blue arrow pointing to it), 'Article', 'Rubrique', and 'Créer un article à partir d'un fichier OOo Writer' (with a red arrow pointing to it). Below the shortcuts is a 'Créer une sous-rubrique' button. At the bottom, there is a section for 'Tous les articles publiés dans cette rubrique' with a list item 'Assemblée Générale 2009' (with a green arrow pointing to it), 'M Secretaire', '15 mai 2009', and 'N° 45'. A 'Écrire un nouvel article' button (with a blue arrow pointing to it) is located at the bottom right.

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 vous 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

**LOGO DE L'ARTICLE** **?**

**FORUM & PÉTITION** **?**  
Fonctionnement du forum :  
pas de forum

Pas de pétition

**REDIRECTION** **?**

**URLS PROPRES**

**Nouvel 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


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

Modifier cet article


Modifier cet article

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 ».

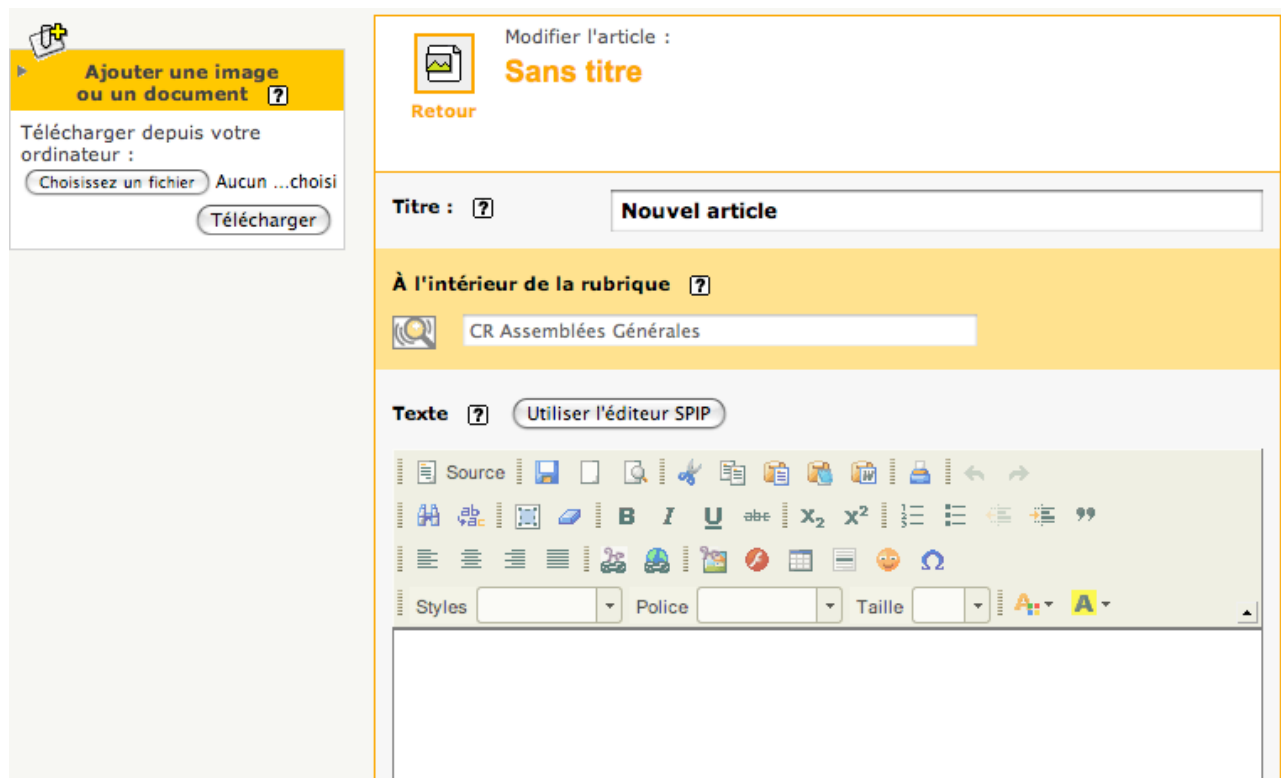
 Une fois l'article écrit, vous devez définir sa visibilité sur le site.

- 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).



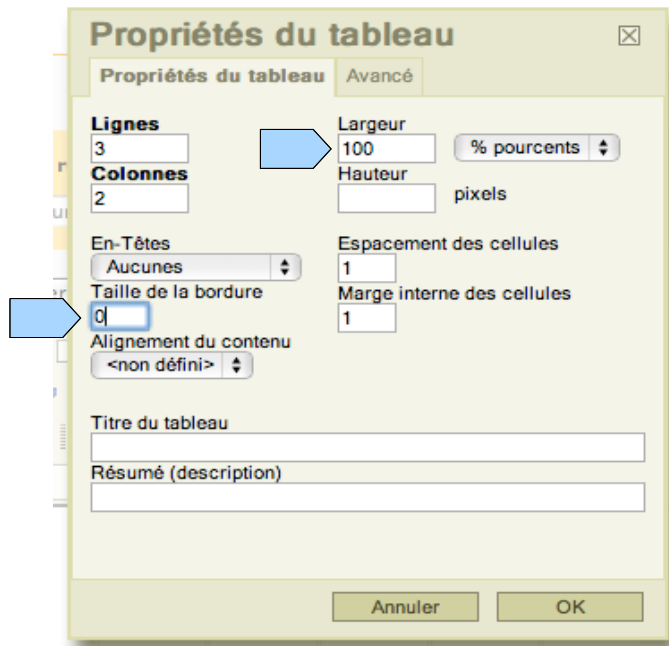
Interface pour saisir un nouvel article

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 :

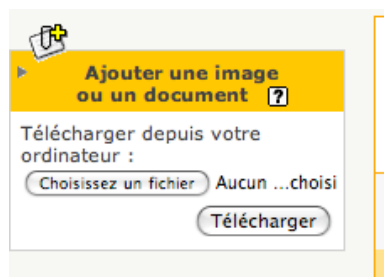
*Cliquer sur le bouton « Tableau » et une fenêtre pour paramétrer le tableau s'affichera. Configurer votre tableau pour qu'il s'adapte à la mise en page que vous souhaitez faire, mais pensez à saisir les paramètres suivantes (il s'agit de préciser que le tableau doit prendre toute la largeur de la page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





*Propriétés du tableau*

Afin de pouvoir insérer des images ou des documents 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 chargée 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 ».

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).



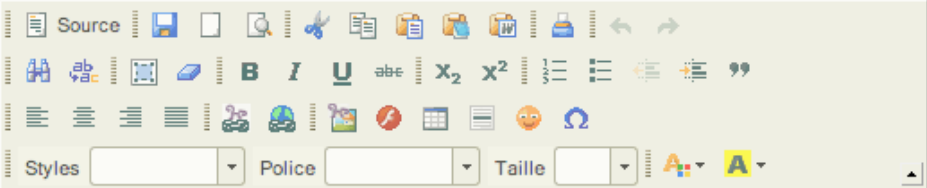


 Modifier la rubrique :  
**Nouvelle rubrique**  
[Retour](#)

**Titre :**

**À l'intérieur de la rubrique**

Texte explicatif



Styles  Police  Taille

Page de saisie d'une nouvelle rubrique

Une fois la rubrique créé, vous pouvez ajouter de nouveaux articles ou sous rubriques dans cette rubrique nouvellement créée. Malgré tout, la nouvelle rubrique ne sera visible sur le site qu'une fois qu'un article aura été publié dedans ou dans une sous rubrique.

