

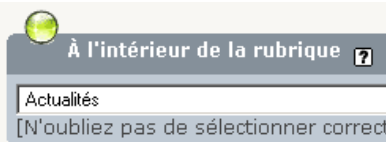
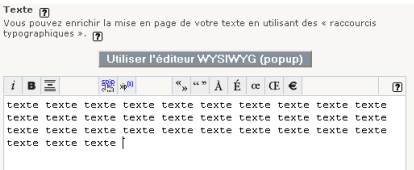
## 1. Je me connecte à l'espace privé du site

<ul style="list-style-type: none"> <li>Depuis l'espace public <b>cliquer sur CONTRIBUER</b></li> </ul>	<b>CONTRIBUER</b>
<b>OU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la barre d'adresse du navigateur ajouter <b>/ecrire</b></li> </ul>	<a href="http://thematique.laclassed.com/ecrire">http://thematique.laclassed.com/ecrire</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>S'authentifier</b></li> </ul>	-login -mot de passe -rester authentifié plusieurs jours -valider

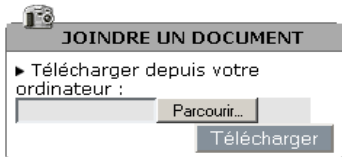

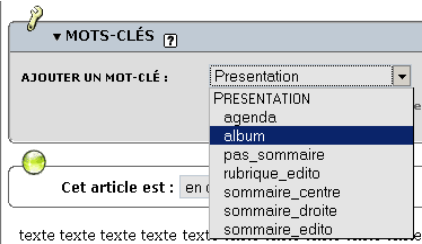
## 2. Je choisis le type de contenu à publier

<ul style="list-style-type: none"> <li>Sur la page d'accueil du site privé, cliquer sur <b>Ecrire un nouvel article</b></li> </ul>	 <b>Ecrire un nouvel article</b>
--	--

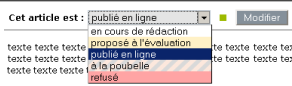


## 3. Page d'édition : je rédige l'article et le place dans une rubrique

<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrer un <b>titre</b></li> </ul>	<b>Titre [Obligatoire] ?</b> <b>Nouvel article</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Choisir la <b>rubrique</b> qui contiendra l'article</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisir le <b>texte</b> de l'article directement dans le corps du texte en utilisant les raccourcis typographiques ou utiliser l'éditeur WYSIWYG (mises en forme plus complexes ou copier/coller depuis un document WORD).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Valider</b></li> </ul>	<b>Valider</b>

## 4. Page de publication : je détermine les options de publication (optionnel)

<b>Joindre des documents à l'article (photo, son, vidéo)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si joindre un document ne s'affiche pas, appuyer sur la <b>touche F5</b> (rafraîchir la page).</li> <li>Parcourir : aller chercher le document sur le disque dur de l'ordinateur ou sur l'appareil photo connecté en local.</li> <li>Télécharger : envoyer le document sur le site distant.</li> <li>Possibilité de personnaliser le Titre et le Descriptif du document.</li> </ul>	
<b>Joindre un mot clef de présentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si l'option de mots clefs ne s'affiche pas cliquer sur </li> <li>Utiliser le triangle ► à gauche de mots-clefs pour dérouler la liste de choix. Aller dans <i>Présentation</i> et choisir le mot clef :</li> <li>album : pour afficher l'article sous forme de diaporama (album photo)</li> <li>edito_sommaire : pour afficher l'article en edito de la page d'accueil du site</li> <li>planche : pour une planche de dessin</li> </ul>	

## 5. En fonction de mes droits, je valide l'article ou le propose à la publication

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Proposer l'article à la publication</b></li> </ul>	<b>Lorsque votre article est terminé, vous pouvez proposer sa publication. ?</b> <b>Demander la publication de cet article</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Publier l'article en ligne</b></li> <li>Choisir l'option puis cliquer sur Modifier.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aller voir en ligne le <b>résultat de la publication</b> (pous que SPIP recalcule les pages du site public, il peut falloir recalculer la page).</li> </ul>	 Voir en ligne <b>ou</b>  Visiter puis <b>Recalculer cette page *</b>