

Le Guide du Censeur omnilogique

— Première Édition —

« *PAS DE PANIQUE.* »

— Douglas Adams, *Le Guide du Voyageur galactique*

SOMMAIRE

Avant-propos	p.2
Petite F.A.Q. : un peu de théorie	p.4
Travaux pratiques ou « comment qu'on fait ? »	p.8
Introduction	p.8
1) Édition rapide	p.8
2) Mise en forme	p.10
3) Administration avancée	p.10
Erreurs courantes	p.15
Introduction	p.15
1) Orthographe	p.15
2) Typographie	p.15
3) Grammaire	p.16
4) Mise en forme	p.16
5) Technique	p.17
Crédits	p.18

Avant-propos

Par un bel après-midi, vous vous baladiez tranquillement sur Omnilogie comme un omnilogiste lambda, quand patatras ! Au détour d'un article vous vous êtes fait piquer par un *Neamar administrator* radioactif. La tête vous tourne, vous ne vous sentez pas bien et décidez alors d'aller vous coucher. Le lendemain ça va mieux, mais en revenant sur Omnilogie vous vous apercevez que votre teint a changé : vous êtes tout bleu ! Et ce n'est pas tout, car il vous semble que vous possédez maintenant des superpouvoirs. Vous êtes devenu un CENSEUR !

Vous avez envie de paniquer ? C'est normal, ça fait toujours un choc au début. Mais comme il est dit en en-tête de ce guide dont vous ne pourrez bientôt plus vous passer : pas de panique. Je vous propose de vous rendre sans tarder dans votre forteresse de solitude où vous allez pouvoir découvrir vos nouveaux pouvoirs. Vous êtes accueilli par l'inscription suivante :

« Un grand pouvoir implique de grandes responsabilités. »

— Neamar¹, *Omnilogie.fr*

Gravez-la dans votre mémoire car vous faites désormais partie des « Avengers » de la langue française. Il vous appartient d'user de vos nouveaux superpouvoirs avec discernement et modération pour protéger notre belle langue des atteintes incessantes dont elle fait l'objet, afin de promouvoir la culture dont elle est le médium. À cette grande responsabilité, il convient d'ajouter ces quelques règles non officielles, mais essentielles :

- Règle n°1 : les censeurs doivent agir dans l'ombre. Leur travail, bien que visible, doit rester discret : on ne doit pas dénaturer pas le travail et le style des auteurs. On corrige mais on ne rajoute rien, on reformule si besoin, mais on ne réécrit pas.
- Règle n°2 : les censeurs doivent toujours s'en référer aux saintes écritures : Larousse, Bescherelle, la sacro-sainte ligne éditoriale, et autres, tout en restant flexibles. L'orthographe et la grammaire française sont canoniques mais pas immuables, n'oubliez pas qu'elles évoluent et peuvent être sujettes à interprétation.
- Règle n°3 : les censeurs doivent s'en remettre à un plus grand pouvoir si désaccord il y a. Des désaccords entre censeurs ou avec les auteurs peuvent parfois émerger. Dans de tels cas, il convient d'en référer aux autorités supérieures, les « super-admins » (Neamar et Meecky pour ne pas les nommer), qui joueront les médiateurs et modérateurs.

Maintenant, faites un petit tour du propriétaire et entraînez-vous avec vos nouveaux superpouvoirs car vous allez bientôt en avoir besoin : le crime n'attend pas ! Chaussez vos plus beaux collants, enfiler vos gants, attachez votre cape et votre ceinture. C'est bon vous êtes prêt ? *Because we're gonna kick some ass tonight!* Mais avant, n'oubliez pas : *R.T.F.M.*

¹ La citation a été popularisée par Stan Lee dans *The Amazing Spider-Man*, mais on retrouve sa trace, ou ses équivalents, jusqu'au XIX^e siècle sans que son auteur original puisse être formellement identifié. Donc si cette citation n'appartient à personne, elle peut tout aussi bien être à tout le monde...

« *Read The Friendly Manual.* »

— Un internaute resté anonyme

Petite F.A.Q. : un peu de théorie...

1) Mais qu'est-ce que c'est que ça ?

Oui, parce que l'avant-propos n'était vraiment pas clair... Bon ok, j'arrête mes délires. Ceci est un petit guide à l'usage des censeurs débutants écrit par un censeur – lui aussi débutant au moment où il écrivait ces lignes – qui a dû se former sur le tas avant l'existence de ce précieux manuel. Dans l'absolu il n'est donc pas indispensable, mais il peut vous faire gagner pas mal de temps.

2) Bon très bien, mais à quoi ça sert ?

Mais à éviter les écueils de cette noble, mais ô combien dangereuse, profession ! En clair, ce manuel vous guidera pas à pas pour mener à bien les tâches assignées aux censeurs. Il s'attachera tout d'abord à présenter les dites tâches (*via* ce F.A.Q.), puis décrira la façon d'y parvenir en usant de vos nouveaux superpouvoirs de censeur (voir section suivante).

3) Que suis-je censé faire justement ?

Si vous avez accepté le boulot², c'est que vous en avez déjà une petite idée. Les censeurs sont là pour corriger et mettre en forme les articles avant parution, mais aussi après si des erreurs ont été oubliées. C'est là leur attribution principale, mais vous pouvez aussi ajouter une anecdote à un article (« *Le petit plus pour briller en société* ») et relier les articles en plusieurs parties pour créer une « série » (« *Cet article vous a plu ? Courez lire la suite !* »).

4) Mes pouvoirs sont-ils sans limite ?

Eh non. Vous aurez probablement déjà remarqué qu'il existe différents types d'administrateurs (*sensu lato*) sur Omnilogie, chacun ayant ses propres attributions et ses propres pouvoirs. Les seuls à cumuler tous les pouvoirs sont les administrateurs *sensu stricto* : Neamar et Meecky.

Voici les tâches que vous ne pouvez pas accomplir en tant que censeur :

- administrer un article, c'est-à-dire l'accepter ou le refuser, prérogative exclusive des « admins » *sensu stricto*
- publier les articles, boulot des « robots » (OmniScient et Top)
- ajouter une accroche, boulot des « accrocheurs »
- ajouter les mots clés (classer l'article dans les catégories), boulot des « taggers »
- gérer les propositions d'articles, boulot du groupe « propositions ».

² À moins que Neamar ne vous ait piégé...

Vous n'êtes pas non plus censé modifier les articles au-delà des corrections orthographiques, grammaticales et typographiques. Si quelque chose est mal dit, vous pouvez reformuler³, mais vous ne pouvez pas ajouter de l'information ou modifier le sens de l'article sans l'accord de l'auteur. Les légères erreurs factuelles peuvent être corrigées directement (par exemple une date erronée, un terme technique improprement employé), mais pas les grosses erreurs de ce type qui nécessiteront une révision de l'article par son auteur. Si l'article est trop mal écrit, voir question 8. Dernière chose que vous n'êtes pas censé faire : corriger les articles qui ont le statut de [BROUILLON] sur lesquelles les auteurs travaillent encore. Vous devez attendre que l'article soit formellement soumis (statut : [INDETERMINE]).

5) Y-a-t'il des tâches facultatives ?

Alors, on est zélé ? Pas de problème, le travail ne manque pas pour les âmes volontaires. Si vous avez l'âme d'un artiste, vous pouvez créer et ajouter une bannière à un article. Mais dans ce cas, autant postuler pour rejoindre le groupe « bannières ». Vous pouvez aussi participer au référencement d'un article, normalement fait par les « reffeurs ». Cela consiste à lier les mots d'un article à d'anciens omnilogismes pour rappeler une notion particulière (et faire de l'autopromotion en passant...). Si vous êtes un fidèle omnilogiste et que vous avez une bonne mémoire, c'est facile à faire pour les nouveaux articles. Par contre ça se complique quand il faut référencer les nouveaux articles dans les anciens...

6) Qui me dit quoi faire ?

Personne, vous corrigez les articles que vous voulez, quand vous voulez, si vous voulez. Il n'y a ni travail minimum à effectuer, ni maximum. Vous êtes totalement libre, mais pas lâché dans la nature pour autant. Il y a des outils pour connaître le travail disponible et qui a fait quoi dernièrement. Les administrateurs et les autres censeurs plus expérimentés sont aussi là pour répondre à toutes vos questions si ce guide n'y est pas parvenu.

7) Et si un autre censeur a déjà corrigé un article ? / Dois-je relire un article écrit par un autre censeur ?

Aucun problème / absolument. Vous pouvez tout à fait relire de tels articles. C'est même conseillé, car même les censeurs les plus compétents peuvent laisser passer des fautes. Il vaut mieux deux relectures par deux censeurs, que cent par la même personne.

« On ne peut pas tromper une personne mille fois. Si, si on peut tromper mille personnes une fois... Euh mille fois... Non ! On peut tromper une fois mille personnes Odile, mais on ne peut pas tromper une fois mille personnes ! Odile ! On ne peut pas tromper mille fois... »

— Émile (Sam Karmann), *La cité de la Peur*

³ En veillant à garder une cohérence de style avec le reste de l'article ; celui-ci reste avant tout le produit de son auteur et chaque reformulation porte votre marque. À utiliser avec prudence. Si c'est tout un paragraphe qui nécessite d'être reformulé, il vaut mieux contacter l'auteur et / ou se concerter avec les admins.

8) Cet article est l'antéchrist du français ! Dois-je quand même le corriger ?

Ça dépend⁴. Si un article est trop mal écrit, il risque d'être rejeté, donc il vaut mieux se concerter avec les admins sur le sort de l'article avant d'entamer toute correction.

9) Orthographe rectifiée ou traditionnelle ?

Certains mots ont plusieurs orthographes, celles-ci évoluant avec le langage. Par exemple : « maitre » ou « maître ». Omnilogie n'a pas définie de ligne éditoriale concernant les variantes orthographiques acceptées par l'Académie française, le choix est laissé aux auteurs et aux censeurs⁵. Le tout étant qu'un article soit homogène, pas question de trouver un coup une orthographe pour un mot et un coup l'autre.

10) Et pour les règles grammaticales sujettes à interprétations ?

Il existe pléthore de cas où la grammaire française hésite. Par exemple : « la poignée de cerises que j'ai mangée(s) ». Il y a là une inversion du COD qui requière que le participe passé s'accorde. Soit, mais doit-on l'accorder avec « poignée » ou avec « cerises » ? Les deux sont acceptés, chacune pouvant introduire une nuance du sens de la phrase, donc c'est au choix de l'auteur.

11) Et pour...

Bon ça suffit, on ne va pas revoir toutes les règles de la grammaire française ! En dehors des consignes données dans la ligne éditoriale du site (accentuation des majuscules par exemple), toutes libertés sont laissées aux auteurs et aux censeurs, tant que cela suit les règles en vigueur ou celles qui sont tolérées par les grammairiens. On se reportera à la section « Erreurs courantes » pour quelques exemples.

12) C'est quoi la mise en forme, que suis-je censé faire ?

C'est l'art de mettre en valeur un texte en tenant compte du format de publication. Cela comprend, entre autres : aérer le texte, mettre en italique les mots étrangers et les locutions latines, mettre en gras les notions importantes, vérifier que les majuscules et la ponctuation suivent les règles en vigueur, utiliser les balises adéquates pour les citations et les listes, insérer les espaces insécables nécessaires, etc. Tout ce qui fait qu'un article est plus agréable à lire qu'un pavé de texte brut. Certains auteurs utilisent parfaitement les balises et font quasiment tout le travail de mise en forme eux-mêmes, mais d'autres ne savent pas s'en servir ou ne se donnent pas cette peine. C'est donc à nous, censeurs, de rendre leurs articles plus attrayants avant publication sur Omnilogie. On se reportera également à la section « Erreurs courantes » pour quelques exemples.

⁴ Et « ça dépend » ça dépasse.

⁵ Le choix de l'auteur primant sur celui du censeur, bien entendu. Même si vous préférez les accents circonflexes.

14) Pourquoi n'y a-t-il pas de treizième question dans ce F.A.Q. ?

Ça porte malheur ou l'auteur est nul en math : les deux théories s'affrontent.

15) Comment je fais pour... ?

Pour la partie technique du boulot, se référer à la section suivante : « Travaux pratiques ».

16) ... ?

Pour d'autres questions, contactez par email (admin@omnilogie.fr) les administrateurs ou les autres censeurs encore en activité. Ils seront ravis de calmer vos angoisses.

Travaux pratiques ou « comment qu'on fait ? »

Introduction

Et maintenant, finie la théorie, il est temps de passer aux choses sérieuses ! Cette partie concerne l'aspect pratique du travail du censeur, autrement dit : comment faire ce que vous êtes censé faire en utilisant les fonctions du site qui vous sont maintenant accessibles (c.-à-d. vos superpouvoirs). Pour plus de clarté, les fonctionnalités importantes du site seront illustrées par une impression d'écran commentée. La section s'articule autour de trois parties : **Édition rapide**, **Mise en forme** et **Administration avancée**. La première partie permet de corriger facilement un article (parfait pour débiter sa carrière de censeur) sans avoir à se préoccuper des fonctionnalités avancées d'administration. La seconde partie parle des balises de mise en forme, au cas où vous ne seriez pas déjà familier avec. La troisième partie présente les fonctionnalités avancées d'administration, dont la page d'accueil de l'administration, celle des censeurs et toutes les fonctionnalités affiliées.

1) Édition rapide

Pour corriger et mettre en forme rapidement un article (paru ou non), rien de plus simple. Cliquez d'abord sur l'article pour l'avoir dans une page à part (ou en utilisant le lien court). À droite de cet article (Fig. 1), sous « Informations complémentaires », se trouvent des liens permettant diverses fonctionnalités dont celle qui nous intéresse pour l'instant : « Modifier l'article » (Fig. 1-[2]). Cliquez dessus pour aller dans la fenêtre d'édition de l'article, qui est essentiellement la même fenêtre que vous utilisez pour écrire ou éditer un article. Il vous suffit alors de corriger le texte de l'article, son titre ou ses sources comme vous le feriez pour l'un de vos articles. N'oubliez pas d'enregistrer les changements pour valider vos corrections.



Fig. 1 : Fenêtre de lecture d'un article individuel. À droite, sous « Informations complémentaires », outre le lien court et le lien pour signaler une erreur que vous pourriez déjà voir en tant que simple visiteur, il y a deux autres liens accessibles aux censeurs. « Administrer » [1] indique le statut actuel de l'article et permet également d'accéder à l'administration avancée (voir troisième partie). « Modifier l'article » [2] permet d'accéder à l'édition rapide de l'article.

Lorsque vous enregistrez vos changements, l'article apparaîtra alors tel que vous l'avez corrigé pour tous les utilisateurs et visiteurs d'Omnilogie. Notez néanmoins que le site garde en mémoire (pendant un mois) la version originale de l'article et toutes les versions intermédiaires. À chaque fois que le bouton « Enregistrer les changements » est utilisé par l'auteur ou un administrateur, une nouvelle version est enregistrée. Vous pouvez consulter une des versions précédentes de l'article à droite de la fenêtre d'édition de l'article, sous « Actions sur l'article », qui indique qui a fait quoi et quand. Exemple :

- [24/10/2013 à 00:00:04] Parution officielle de l'omnilogisme par OmniScient
- [18/10/2013 à 12:24:08] Statut changé vers ACCEPTE par Meecky
- [18/10/2013 à 09:51:22] Correction des erreurs par Herlock (diff)
- [01/10/2013 à 10:30:08] Correction des erreurs par Meecky (diff)

Notez le « (diff) » après chaque « Correction des erreurs », en cliquant dessus, vous accéderez aux versions antérieures de l'article et pourrez voir toutes les modifications apportées dessus. C'est une sorte de suivi des corrections (Fig. 2) qui permet de voir l'évolution d'un article depuis sa première version et constitue également une sauvegarde en cas de maladroites ou de bugs.

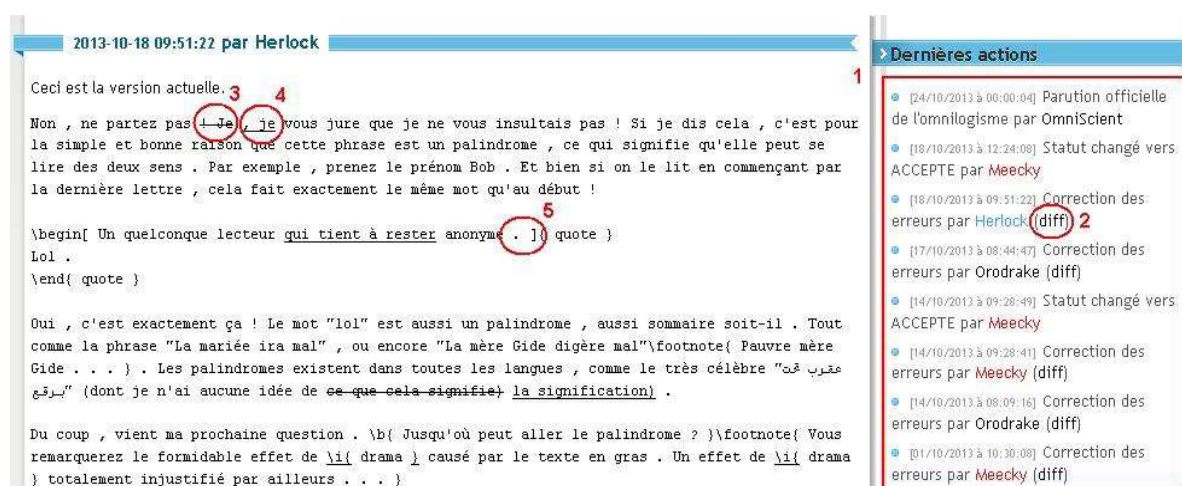


Fig. 2 : Suivi des modifications d'un article à travers ses différentes versions, accessibles à droite [1] en cliquant sur « (diff) » [2]. Ce qui est barré [3] a été modifié ou supprimé, la modification apparaît soulignée [4]. Il s'agit du « code » de l'article (tel que visible dans la fenêtre d'édition), à une différence près : des espaces se sont ajoutés [5] devant les signes de ponctuations où il ne devrait pas y en avoir, c'est pour une question de lisibilité.

Si le statut initial de l'article était [INDETERMINE], l'article passera au statut [EST_CORRIGE] après vos corrections. Il lui restera à être validé par un admin pour passer dans la liste des articles à paraître. Si l'article avait déjà le statut [EST_CORRIGE] ou [ACCEPTE], vos corrections ne changeront pas son statut. Prenez donc garde à ne pas faire d'erreur en corrigeant un article accepté ou déjà paru, car il n'est pas nécessaire que quelqu'un passe derrière vous vérifier votre travail. À cet effet, le bouton « Preview » (Fig. 3- [16]) est très utile. À propos des statuts, il en existe un quatrième : [A_CORRIGER] pour les articles qui ont besoin d'être corrigé par leur auteur. Ces articles ne doivent pas être corrigés par un censeur, car leur correction entraînerait un changement de statut vers [EST_CORRIGE], ce qui pourrait être source de quiproquo avec l'auteur.

2) Mise en forme

Pour mettre en forme un article, vous disposez des mêmes balises que les auteurs (Fig. 3). Si vous êtes déjà familier avec les balises, ne sautez pas tout de suite à la partie suivante, car il y a une balise que vous ne devriez pas connaître : la balise `\ref[url]{mot}`. En revanche, pour ceux qui ne maîtrisent pas du tout les balises, ou même ne savent pas ce qu'est une balise, le bon Neamar a déjà pensé à vous : <http://neamar.fr/Res/Typographe/> (aussi accessible via le bouton « aide » dans la fenêtre d'édition : Fig.3-[15]).

La balise `\ref` sert aux reffeurs pour lier d'anciens omnilogismes à un mot. C'est une balise de lien hypertexte du même genre que `\l` (balise de lien Internet), sauf qu'elle renvoie spécifiquement au début d'url : <http://omnilogie.fr/O/>, il suffit donc de mettre le nom de l'article en remplaçant les espaces par des tirets bas (*underscores*).

`\l[http://omnilogie.fr/O/Les_problèmes_du_millénaire]{le 1er omnilogisme}` et `\ref[Les_problèmes_du_millénaire]{le 1er omnilogisme}` sont donc équivalents dans l'absolu. Mais quitte à faire le travail des reffeurs, autant bien le faire et utiliser la balise adéquate `\ref`. Elle évite notamment, en se trompant d'url, de renvoyer le lecteur vers la fenêtre d'édition de l'article (<http://omnilogie.fr/admin/Edit/l'article>) au lieu de l'article lui-même (<http://omnilogie.fr/O/l'article>). En plus, si vous vous trompez dans le nom de l'article, le lien renverra à l'omnilogisme qui a le nom le plus proche. S'il ne trouve pas d'omnilogisme dont le nom est proche, il renverra à une erreur de type 404 « article introuvable ».

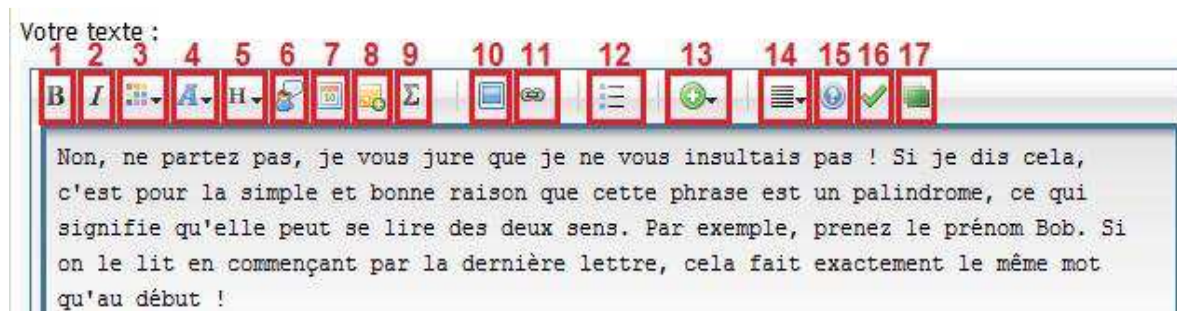


Fig. 3 : Revue rapide des boutons d'édition. [1] Écrire en gras. [2] Écrire en italique. [3] Couleur du texte. [4] Police, dont taille, fontes, exposant, indice, abréviation et acronyme. [5] Titre et sous-titre (peu utilisé, ne pas confondre avec le titre de l'article !). [6] Citation courte (sans auteur), pour les citations longues, voir : [14]. [7] Balise de siècles (souvent négligée...). [8] Note de bas de page (très utilisé !). [9] Formule mathématique (demande des connaissances en LaTeX). [10] Insérer une image depuis Internet. [11] Insérer un lien Internet. [12] Liste à puces. [13] Plus d'options, principalement pour la typographie. [14] Encore plus d'options, dont liste numérotée, citation longue, dialogue, tableau, code source... [15] Bouton aide. [16] Bouton preview (pour vérifier ce que ça donne avec validation de vos corrections). [17] Plein écran, permet d'afficher côte à côte la fenêtre d'édition et la prévisualisation de l'article.

3) Administration avancée

Dans la première partie on a vu comment corriger les erreurs que vous avez repérées sur un article quelconque *via* l'édition rapide. Néanmoins il n'est pas nécessaire de s'en remettre au hasard pour savoir quels sont les articles qui nécessitent une relecture. Pour ça il y a la page d'accueil de l'administration (Fig. 4) et celle des censeurs (Fig. 5). Pour accéder à

la première, cliquez sur « Admin » en haut à côté de votre pseudonyme et du lien « Écrire un nouvel article ». Pour accéder à la seconde, il suffit d'aller sur la page d'accueil de l'administration, puis de cliquer en bas sur le lien « Accueil des censeurs » (Fig. 4-[4]).

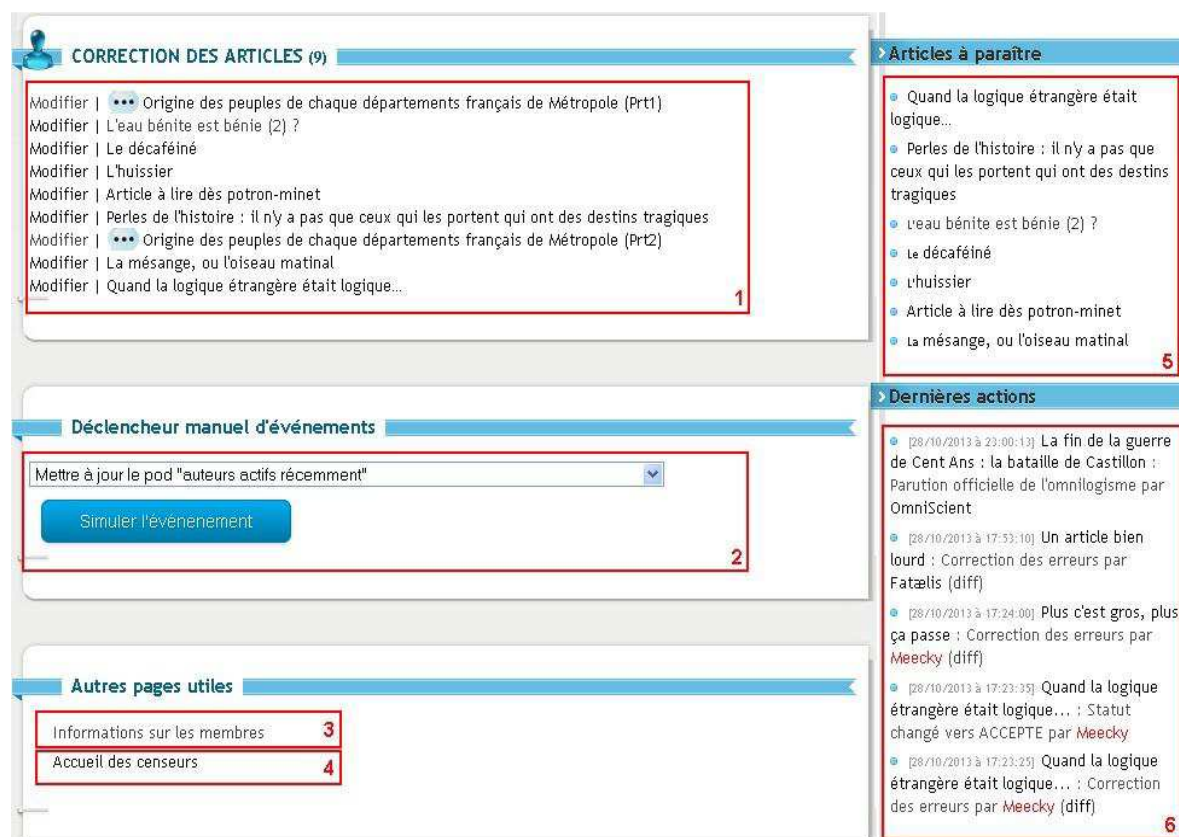


Fig. 4 : Page d'accueil de l'administration. Le cadre [1] affiche les articles validés dans la liste de parution [5] plus les nouveaux articles au statut indéterminé (ceux précédés de trois petits points). Le cadre [2] permet de faire un certains nombres d'actions listées dans le menu déroulant, mais qui intéressent plutôt les admins que les censeurs. Le lien [3] offre une vue de tous les membres et permet d'envoyer des mails groupés. Le lien [4] permet d'aller vers la page d'accueil des censeurs (Fig. 5). Enfin le cadre [6] permet de voir qui a fait quoi dernièrement sur Omnilogie : création de nouveaux articles, administration, parution, etc. Ce dernier est très utile.

Tout d'abord commençons par examiner la page d'accueil de l'administration (Fig. 4). Supposons que vous venez de vous connecter à Omnilogie et que vous avez envie de vous rendre utile : comment savoir ce qu'il y a à faire ? Vous pouvez commencer par jeter un coup d'œil à droite (Fig. 4-[6]) pour savoir les dernières actions effectuées sur Omnilogie, notamment les créations d'articles. Les nouveaux articles sont à relire en priorité, viennent ensuite les articles à paraître, les deux apparaissent dans le premier encadré (Fig. 4-[1]). Devant chaque article, il suffit de cliquer sur « Modifier » pour accéder directement à la fenêtre d'édition.

Pour plus de détails sur les articles à relire, rendez-vous sur la page d'accueil des censeurs (Fig. 5). Le premier encadré (Fig. 5-[1]) porte un nom trompeur, les « Articles à corriger » sont les articles refusés qui doivent être corrigés et retravaillés par leur auteur, non

par les censeurs, passez donc votre chemin. Le deuxième encadré par contre (Fig. 5-[2]) est exactement ce que vous cherchez : des articles tout frais qui ont besoin d'être relus et mis en forme. Le troisième encadré (Fig. 5-[3]) regroupe les articles à paraître qui ont été corrigés et validés. Encore une fois, une relecture de dernière minute ne ferait pas de mal...

The screenshot shows a web interface titled "Liste d'articles non parus". It features a search bar at the top right with a "Rechercher" button and a "Go !" button. The main content area is divided into four sections, each highlighted with a red box and a number:

- Box 1: Articles à corriger**
 - Overdose après desintoxication : votre médecin vous a-t-il empoisonné ?
- Box 2: Articles à relire**
 - Origine des peuples de chaque départements français de Métropole (Prt1)
 - Origine des peuples de chaque départements français de Métropole (Prt2)
- Box 3: Articles en parution imminente**
 - L'eau bénite est bénie (2) ?
 - Le décaféiné
 - L'huissier
 - Article à lire dès potron-minet
 - Perles de l'histoire : il n'y a pas que ceux qui les portent qui ont des destins tragiques
 - La mésange, ou l'oiseau matinal
 - Quand la logique étrangère était logique...
- Box 4: Articles corrigés par un censeur, pas encore validés**
 - Pourquoi Juillet ET août font 31 jours ?
 - C'est téton-nant !
 - Plus c'est gros, plus ça passe
 - De l'utilité des phanères terminaux kératinisés chez l'Homo sapiens sapiens moderne
 - La combustion spontanée
 - À la recherche du bon vieux temps
 - Pourquoi désinfecter l'aiguille des condamnés à mort ?
 - Eh bien, dansez maintenant !

On the right side of the interface, there are several sidebar sections:

- Liens pour Herlock**
 - Espace membre
 - Rédaction d'un article
 - Propositions d'articles
 - Déconnexion
 - Lien de connexion directe (à glisser dans les favoris)
- Articles éditables**
 - Perles de l'histoire : il n'y a pas que ceux qui les portent qui ont des destins tragiques
- Statistiques rapides**
 - 9 articles écrits par Herlock ;
 - 20 923 articles visionnés
 - Plus de stats !
- Articles à paraître**
 - Quand la logique étrangère était logique...
 - Perles de l'histoire : il n'y a pas que ceux qui les portent qui ont des destins tragiques
 - L'eau bénite est bénie (2) ?
 - Le décaféiné
 - L'huissier
 - Article à lire dès potron-minet
 - La mésange, ou l'oiseau matinal
- Dernières actions**
 - [28/10/2013 à 23:00:13] La fin de la guerre de Cent Ans : la bataille de Castillon :

Fig. 5 : Page d'accueil des censeurs : particulièrement utile ! Le cadre [1] « Articles à corriger » a un nom trompeur, en fait, il s'agit des articles refusés qui doivent être remaniés par leur auteur. Les censeurs ne sont pas censés toucher à ces articles. En revanche, le cadre [2] les concerne particulièrement : ce sont les articles nouvellement soumis qui n'ont pas encore été relus et que les censeurs doivent regarder en priorité. Le cadre [3] est la liste de parution (attention l'ordre des articles n'est pas l'ordre de parution), ces articles ont déjà été relus et acceptés, mais il n'est pas inutiles d'y jeter un coup d'œil. Le cadre [4] est la liste des articles qui ont été relus au moins une fois mais qui n'ont pas encore été validé. À ne pas négliger non plus.

Un petit mot au sujet de l'ordre de parution des articles, il dépend de plusieurs variables et non pas seulement de la date à laquelle ils ont été validés par un admin. Parmi ces variables : le temps depuis la dernière publication de l'auteur, l'article d'un auteur qui n'a pas

publié depuis longtemps aura d'avantage de chances d'être publié avant ceux d'auteurs plus « prolifiques ». Enfin, le quatrième encadré (Fig. 5-[4]) regroupe les articles qui ont été corrigés mais pas encore validés. Ce sont les articles les moins prioritaires en termes de correction, mais si vous êtes zélés, rien ne vous empêche de les relire aussi. À noter que cet endroit sert aussi de « réserve » d'articles pour les temps de disette ou parce qu'un article attend d'être publié à une occasion précise. En effet toute validation d'article entraîne en général sa publication automatique par le robot à une date indéterminée, sauf si un admin programme sa publication à une date précise (comme les articles du 1^{er} avril).

Vous voilà presque totalement instruit sur les rôles et les moyens des censeurs, il vous reste néanmoins une dernière zone à explorer : la page d'administration d'un article (Fig. 6).

Fig. 6 : Page d'administration d'un article. Intitulée « Page d'accueil de l'administration », elle ne doit pas être confondue avec la page d'accueil de l'administration générale (Fig. 4) car elle ne permet pas les mêmes choses. Le lien [1] permet d'éditer l'article [2] de la même façon que sur la Fig. 1-[2]. « La gestion du message » [3] permet d'ajouter un message d'avertissement en début d'article. « Suite de l'article » [4] permet de lier deux articles qui font partie d'une série. « Anecdote » [5] permet d'ajouter une anecdote à l'article. Toujours utile, l'encadré des dernières actions [6] sur Omnilogie.

Celle-ci est spécifique à chaque article et on y accède à partir de l'article concerné en cliquant sur le lien « Administrer » (Fig. 1-[2]) juste au-dessus du lien « Modifier l'Article » qui permet l'édition rapide. Notez qu'à côté d'« Administrer » est affiché le statut actuel de l'article, lequel peut être, vous le savez maintenant, [INDETERMINE], [EST_CORRIGE], [ACCEPTE] ou [A_CORRIGER] pour les articles qui doivent être retravaillés par leur auteur.

La page d'administration d'un article ajoute plusieurs fonctionnalités qu'il n'y a pas ailleurs. Vous y trouverez la « Gestion du message » (Fig. 6-[3]) qui permet d'ajouter un avertissement en début d'article. Cet avertissement permet d'informer le lecteur que l'article est issu d'un partenariat avec un autre site, que l'article fait partie d'une série spéciale (« la semaine de l'absurde »), que l'article préalablement publié a été remplacé par un autre depuis, et d'autres. Ce sont plutôt les admins qui y ont recours, donc ne vous tracassez pas trop pour cette fonctionnalité.

« Suite de l'article » (Fig. 6-[4]) vous concerne d'avantage, cela permet de lier les articles qui font partie d'une série (« Cet article vous a plu ? Cliquez lire la suite ! »). Il suffit d'entrer le titre du prochain article de la série (en gardant les espaces), celui-ci doit déjà exister tout de même. Enfin, « Anecdote » (Fig. 6-[5]) vous permet d'ajouter une anecdote de votre cru (« Le petit plus pour briller en société ») à l'article. Les anecdotes doivent apporter une information supplémentaire sans dépasser six à huit lignes (au-delà c'est un article !), soyez créatif c'est votre petit privilège en tant qu'administrateur. Théoriquement, il n'y a pas de limite en nombre, mais n'abusez pas de votre privilège. L'anecdote doit en valoir la peine, évitez les « *fun facts* », légendes urbaines et statistiques douteuses du genre : « une personne sur six a déjà... », et surtout : vérifiez bien vos sources⁶.

⁶ Les anecdotes, au même titre que les articles, sont soumises à validation. Aussi si vous en ajoutez une à un article déjà publié, avertissez l'un des admins.

Erreurs courantes

Introduction

Une compilation non exhaustive d'erreurs fréquemment rencontrées (qui sera complétée et mise à jour régulièrement).

1) Orthographe

- C'est à dire : c'est-à-dire (c.-à-d. en abrégé), les traits d'union ne sont pas facultatifs.
- Voila : voilà, prend toujours un accent quand il introduit une personne, une chose ou son action. *Voila* sans accent existe néanmoins, c'est la 3^{ème} personne du singulier du verbe *voiler* au passé simple.
- Censé/sensé : *censé* = supposé, réputé, considéré ; *sensé* = qui a du bon sens.
- Ça : ça (contraction de *cela*), ne prend jamais d'accent, sauf dans une seule et unique locution : *çà et là* (où *çà* remplace *ici*).
- Etc... : etc. (abréviation de *et cætera*) s'écrit toujours avec un point final, jamais trois, car « ... » et « etc. » sont équivalents. Notez que bien que ce soit une locution latine, l'abréviation « etc. » ne se met pas en italique (voir « Mise en forme »).
- Quand/quant : *quand* = lorsque, quoique (*quand* + même) ou à quel moment (dans une question) ; *quant* + à / au / aux = en ce qui concerne. Lorsque *quand* est devant « il, elle, on, ils, elles, est-ce que »⁷, on doit faire la liaison qui se prononce /t/ au lieu de /d/, ce qui est souvent la source de la confusion entre *quand* et *quant*.

2) Typographie

Pas d'espace entre les parenthèses et ce qu'elles contiennent (comme ça). Par contre les incises en requièrent – comme ça – compris ? Si une incise termine une phrase, le second tiret d'incise disparaît – comme ça.

Les signes de ponctuation doubles « ; : ? ! » sont toujours encadré par deux espaces en français, sauf si une parenthèse se referme derrière eux : comme ça ! (et comme ça !). Notez qu'en anglais par contre, ils ne sont pas précédés par un espace, *understood*?

Les points de suspension ne sont pas précédés d'un espace. Suivant où ils sont placés et ce qu'ils indiquent, ils sont suivis ou non par une majuscule. Suspense... pas de majuscule. Par contre si je ne finis pas cette phrase... Après, il en faut une.

Les nombres et leur unité de mesure sont toujours séparés par un espace, même si l'unité est abrégée. Un nombre et son unité ne doivent jamais être séparés par un retour à la ligne, à cette fin on utilisera une espace insécable entre les deux (voir point suivant).

Une espace insécable est un espace⁸ que l'on intercale entre deux mots, ou entre un mot et une ponctuation, qui ne doivent pas être séparés par un éventuel retour à la ligne

⁷ En dehors de ces cas, on ne fait pas la liaison entre *quand* et un mot commençant par une voyelle.

⁸ Une espace au féminin désigne le caractère typographique (dont l'espace insécable) qui se traduit par un espace (au masculin, désigne un vide) entre deux caractères.

automatique. Un exemple à ne pas suivre : *mais où est passé ce fichu point d'interrogation ?* Là, c'est un espace normal, mais avec une espace insécable : *où est le point d'interrogation ?* Le mot « interrogation » est rejeté à la ligne avec son signe de ponctuation. Heureusement pour vous, le site sait placer automatiquement les espaces insécables requis devant les signes de ponctuations doubles. C'est déjà ça, par contre il faut les rajouter manuellement entre les nombres et leur unité, exemple : *2000 kcal*. Dans la fenêtre d'édition d'article, pour insérer une espace insécable, allez dans : « plus d'options » (Fig. 3-[13]) ► « typographie » ► « espace insécable », qui devrait ressembler à ça : « » une fois inséré dans le texte (version code).

Traits d'union (-), incises (– alt+0150) et tiret de dialogue (— alt+0151). Dans la fenêtre d'édition, vous pouvez obtenir les tirets d'incises en allant dans « plus d'options » (Fig. 3-[13]) ► « typographie » ► « ponctuation » ► « tiret demi-cadratin » ou mettre deux tirets simples « -- ». Pareil pour le tiret de dialogue ... ► « tiret cadratin » ou trois tirets simples « --- ».

3) Grammaire

omnilogie : Omnilogie, avec une majuscule quand on parle du site.

Pas de majuscule aux titres précédant les noms propres : saint Jean-Baptiste, le roi Louis XIV, le pape Pie XII. Par contre, dans un nom de lieu (bâtiment, place etc.), le titre s'écrit en majuscule : cathédrale Saint-Jean-Baptiste, ville de Saint-Denis, ville de Saint-Etienne (notez la présence du trait d'union entre « Saint » et le nom).

Accord du participe passé avec l'auxiliaire avoir en cas d'inversion du COD. Lorsque le COD se retrouve avant le sujet et le verbe, le participe passé s'accorde en genre et en nombre avec le COD. Mais il existe toute une série d'exceptions à cette règle qu'il serait trop fastidieux d'énumérer ici. Voir par exemple ► <http://www.etudes-litteraires.com/grammaire-accord-participe-passe.php>

4) Mise en forme

Les locutions latines doivent se mettre en italique dans un texte français : *ad hoc, ad libitum, a fortiori, a posteriori, a priori, bis, grosso modo, ibidem, idem, in extenso, in extremis, in fine, infra, loc.cit., modus vivendi, op.cit., passim, quater, sic, statu quo, supra, ter, via, vice versa*. En revanche, certains mots latins qui ont été francisés doivent rester en romain : à priori (notez l'accent grave), critérium, desiderata, duo, duplicata, erratum, exeat, exequatur, impedimenta, in-folio, in-octavo, in-quarto, intérim, maximum, memento, mémorandum, minimum, minus habens, muséum, pensum, post-scriptum, quatuor, référendum, requiem, solo, tollé, triplicata, ultimum, vade-mecum, veto, visa.

Les mots étrangers qui n'apparaissent dans un dictionnaire français, ainsi que les mots ou expressions « incorrects » (avec une faute d'orthographe volontaire par exemple), requièrent soit l'italique, soit les guillemets.

Les noms d'espèce et de genre (ex : le lion, *Panthera leo*) se mettent toujours en italique, *sauf dans un texte déjà en italique où ils restent en romain* (ex : le lion, *Panthera leo*). Les noms de famille, classe, ordre et autres restent en romain (ex : le lion, famille des

Felidae, ordre des Carnivora, classe des Mammalia). Ils prennent toujours une majuscule et sont invariables, sauf s'ils sont francisés (ex : le lion, famille des félins, ordre des carnivores, classe des mammifères). Le nom de genre prend toujours une majuscule, pas le nom d'espèce, ni les sous-espèces (ex : le chat, *Felis silvestris catus*). En général, on ne met pas un nom d'espèce seul, il s'accompagne toujours du nom de genre, que l'on peut abréger par sa première lettre si on le répète plusieurs fois dans le texte (ex : *F. silvestris*, *P. leo*).

Une convention éditoriale veut que les chiffres (de 0 à 9) et les nombres simples (10, 20, 100, 1000, etc.) soient écrits en toutes lettres dans un texte, alors que les nombres plus complexes peuvent rester en chiffres car leur écriture en toutes lettres serait fastidieuse. Cependant, les nombres accompagnés d'une unité de mesure (litre, gramme, mètre) s'écriront plutôt en chiffres avec leur unité abrégée (l, g, m). C'est juste une convention, pas une obligation.

5) Technique

Les balises de citations insèrent automatiquement les guillemets nécessaires, qu'il ne faut donc pas rajouter. De même, les balises de listes insèrent automatiquement les puces nécessaires, pas besoin de tiret.

Les ligatures phoniques automatiques non désirées : « oe » et « ae ». Le site remplace automatiquement la combinaison de voyelles « ae » et « oe » par « æ » et « œ », mais ce n'est pas toujours à propos. Par exemple en biologie, tous les noms de famille finissent par « ae » et ne requièrent pas la liaison (ex : *Felidae*). Dans ce cas, il faut forcer le site à ne pas faire la liaison en ajoutant « \ » devant les combinaisons à forcer. Exemple : « m\oelle » s'affichera « moelle », alors que « moelle » s'affichera « mœlle ».

Crédits

Contact auteur

Ce guide a été écrit par Herlock avec le support des administrateurs Neamar et Meecky pour <http://www.omnilogie.fr>. Pour tous rapports d'erreurs, suggestions ou questions, vous pouvez contacter l'auteur (paleontologist@gmail.com) ou les administrateurs d'Omnilogie (admin@omnilogie.fr).

Versions

Première version : v1.0 - 03.11.13.

v1.1 - 05.11.13 intégrant les corrections de Neamar et Meecky, perdue corps et bien lors d'une panne de réseau...

v1.2 - 05.11.13 intégrant les corrections de Neamar et Meecky.

Version actuelle : v1.2 - 05.11.13.

Remerciements

L'auteur tient à remercier particulièrement les administrateurs Neamar et Meecky pour leur patience et leur courage face au flot de questions qu'a soulevé la rédaction de ce guide, ainsi que pour les commentaires et corrections. L'auteur tient aussi à remercier les auteurs dont les articles ont servi à figurer certains éléments de ce guide : Orodrake et Fataelis. L'auteur remercie également les censeurs qui l'ont précédé dans la relecture et la mise en forme d'articles car ils ont fait un boulot formidable pendant des années, bien avant l'arrivée de l'auteur, alors qu'il n'était qu'un simple lecteur. L'auteur entretient l'espoir que ce guide sera utile aux futures générations de censeurs... ou au pire servira d'allume-feu. Enfin, l'auteur tient à remercier chaleureusement tous les omnilogistes qui participent ou ont participé à Omnilogie et souhaite longue vie au site.