

The REBOL Documentation Project

-- FR - Auteur / Traducteur --

Auteur /
Traducteur

Guide de l'auteur

REBOLtoF
mardi 12 avril 2005

Résumé :

Comment devenir un auteur de documentation ?

Devenir auteur ne revient pas seulement à écrire une documentation et à être publié sur le site du REBOL Documentation Project. Certaines règles doivent être suivies afin d'adhérer aux standards que nous nous imposons. Nous restons donc très stricts sur la qualité du matériel qui nous est soumis.

Historique

Date	Version	Commentaires	Auteur	Email
19-feb-05	0.1	initial	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
21-feb-05	0.2	finalisation premier draft	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
23-feb-05	0.3	ajout d'info / correction de typos	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
28-feb-05	0.4	ajout d'info / correction de typos / reformattage pour publication sous SPIP	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
04-mar-05	0.5	link vers le template est rétablit	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
04-mar-05	0.6	pbl de ref corrigé (merci Philippe Le Goff !	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
20-mar-05	0.7	Ajout précision pour le noms des images	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
12-avr-05	0.8	Ajout procédure utilisation espace rédactionnel de SPIP	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
18-avr-05	0.9	Ajout référence à la Procédure de relecture	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com
27-sep-05	1.0	Suppression link vers "articles en cours de rédaction"	REBOLtoF	reboltof at yahoo dot com

Ecrire pour le REBOL Documentation Project ?

Nous sommes toujours à la recherche de programmeurs passionnés qui aimeraient partager leurs connaissances avec les REBOLeurs de tous les horizons.

Si vous vous sentez inspirés, n'hésitez pas et soumettez-nous votre documentation. Celles-ci prendra une place bien méritée dans nos rubriques.

Cependant, quelques règles sont à suivre ...

Dans quelle langue puis-je écrire ma documentation ?

Toutes les langues sont les bienvenues ! Si celle-ci est différente des quatres langues principales du projet (Français, Anglais, Neerlandais et Allemand), la structure nécessaire à accueillir la nouvelle documentation sera mise en place.

Vais-je être payé pour mon travail ?

Non.

Votre travail est un travail de volontaire non-rétribué. Votre seule récompense sera la satisfaction d'avoir contribué à l'essor de REBOL et d'avoir aidé d'autres REBOLeurs à mieux appréhender le langage.

Sous quel format dois-je écrire ma documentation ?

MakeDoc2

REBOL est un langage de programmation qui va directement à la résolution du problème. Nous voulons que l'auteur de la documentation puisse se consacrer au *fond* plutôt qu'à la *forme*. Pour cette raison avons-nous décidé d'utiliser le format officiel de la documentation issue de [REBOL Technologies](#) : *MakeDoc2*.

Toute documentation qui nous est soumise pour publication devra au minimum l'être sous la forme d'un fichier "plain texte" respectant les conventions de formattage de *MakeDoc2*.

Vous trouverez les liens nécessaires dans la page [Téléchargements](#). *MakeDoc2* est fournit sous forme de script ouvert (.r) et de script encapsulé (.exe).

Un [template](#) est également à votre disposition.

SPIP

Notre site est basé sur l'utilisation de l'excellent CMS [SPIP](#). Celui-ci met à disposition des rédacteurs toute une batterie de fonctionnalités destinées à faciliter son travail et celui des relecteurs du comité de rédaction.

Les balises de formatage utilisées par SPIP sont assez simples, et bien expliquée dans la [documentation](#). Un script, mis à votre disposition dans la partie [Téléchargements](#), vous permet d'effectuer simplement la conversion MD2 vers SPIP.

Afin de profiter des possibilités offertes par le système, vous devez demander votre inscription en temps que rédacteur SPIP pour le projet : voir la partie suivante.

Comment devenir un rédacteur SPIP pour le projet ?

En le demandant bien sûr :-)

Il vous suffit de prendre contact avec le [coordinateur](#), en expliquant brièvement votre projet de documentation, et fournissant vos noms, prénoms (éventuellement alias) et adresse email de contact.

Vous recevrez par retour de mail vos identifiants et la procédure à suivre afin de vous connecter dans la "partie privée" du site.

Le comité de rédaction recommande l'utilisation de cette méthode pour la création de documentation.

[Ce guide succinct de SPIP](#) vous permettra d'y effectuer vos premier pas en toute sécurité !

Un [template](#) est également à votre disposition. Il vous suffira d'en effectuer le copier/coller dans

l'espace rédactionnel de SPIP afin de commencer à travailler.

La lecture de la [Procédure de relecture](#) est fortement recommandée...

Qu'est-ce que je dois écrire ?

Notre préférence va aux articles techniques, mais nous n'excluons pas de publier des articles de fond, tant que ceux-ci restent en relation avec le monde REBOL.

Tous les sujets sont les bienvenus ! Vous pouvez par exemple écrire une série de tutoriaux à destination des nouveaux arrivés, un HOWTO traitant de la connection à MySQL ou de l'emploi de UNISERVE, ou encore une analyse approfondie des mécanismes internes de VID...

Quelques conseils rédactionnels ...

(extraits des excellents conseils prodigués par Yann Rocq, le sympathique rédacteur en chef du magazine Login :)

- Ne jamais écrire un texte à la première personne. Cette pratique est très courante aux Etats-Unis mais pas en France.
- Ne jamais utiliser de mots ou d'abréviations du langage familier.
- Evitez les répétitions, qui alourdissent considérablement la lecture d'un texte. Pensez à utiliser les pronoms, les synonymes, etc.
- Une bonne documentation doit être moins rebutante et plus agréable à lire qu'un guide technique. Il est donc nécessaire d'éviter d'utiliser le style télégraphique et les listes à puces.
- Passez vos textes au correcteur orthographique.
- Bannissez les phrases tortueuses ou trop longues. Evitez les points-virgules et les incises avec tirets. Il est souvent préférable de faire 2 phrases courtes plutôt qu'une seule trop longue.
- Une documentation doit absolument être structurée. Elle ne doit pas donner l'impression que l'on saute en permanence du coq à l'âne. Ayez un plan précis en tête et articulez les différentes parties de votre argumentation grâce à des mots comme "pourtant", "néanmoins", "toutefois", "en revanche", etc.
- Usez de pédagogie. Le lecteur n'a pas forcément les mêmes connaissances que vous. Essayez de vous mettre un maximum à sa place. Les pré-requis supposés ne sont-ils pas trop importants ? N'y a-t-il pas des ambiguïtés ou des éléments qui devraient être plus clairement expliqués ?
- Soyez précis dans le choix de vos mots. Une variable et une constante désignent deux choses bien différentes. Profitez du caractère non ambigu du vocabulaire informatique.
- Gardez à l'esprit que qu'une personne va lire votre texte. Essayez de captiver son attention.
- Relisez-vous. Une documentation ne peut être bonne du premier coup. Elle nécessite beaucoup de retouches.

Structure de la documentation

Afin de conserver une certaine consistance au sein de la documentation, nous vous demandons de respecter la structure suivante :

- Titre

La première ligne de votre texte constitue le titre.

Celui-ci devra rester court et convenablement illustrer le propos de la documentation.

- Boilerplate

Dans ce texte suivant immédiatement le titre, nous retrouverons :

- Le *chapô*, qui est un texte introductif d'environ 300 caractères. Il résume le contenu de votre documentation, et surtout : il doit donner envie au lecteur de poursuivre sa lecture ! Le chapô est suivi d'une ligne blanche.
- Le *numéro de la dernière version*.
- La *date de la dernière version*.

- Historique

La documentation que vous produisez est susceptible d'être revue ou corrigée par un autre auteur (voir [licence](#)).

Il est donc important de pouvoir identifier la personne à l'origine des modifications afin, entre autre, de pouvoir le contacter.

L'historique aura CINQ colonnes :

- Date : date des modifications
- Version : nouveau numéro de version
- Commentaires : commentaires sur les changements apportés
- Auteur : nom de l'auteur (ou alias)
- Email : adresse email de l'auteur

- Table de matières

Si votre document dépasse la page A4, il est préférable de faire figurer une table des matières. Celle-ci est, par défaut, automatiquement générée par MakeDoc2.

- Contenu

Placez ici le corps de votre documentation, structurée comme vous l'estimez nécessaire...

- Références

Si nécessaire, rassemblez ici l'ensemble des références utilisées dans votre texte.

Il est préférable, pour plus de clarté, d'utiliser un système de report du type :

[CarlS 1] dans le texte, qui se réfère à

[CarlS 1] *MakeDoc in Minutes - An Example* dans cette dernière partie.

Longueurs minimums et maximums

Nous n'imposons pas de limites à la longueur des documentations.

Illustrations et schémas

Un schéma ou une illustration allège fortement un texte et en facilite la lecture. Essayez autant que possible de prévoir 2 à 3 schémas ou illustrations par page A4 de documentation.

Comment élaborer un article à plusieurs auteurs ?

CVS

Afin de vous aider dans cette tâche, nous vous offrons un accès au serveur CVS de SourceForge. Celui-ci vous permettra de partager sans risque de perte un document à plusieurs auteurs.

La procédure d'accès au CVS est décrite dans le document [Utiliser le CVS](#).

Une alternative possible est de placer votre document sur un [wiki](#). A cette fin, REBOLFrance met à disposition des REBOLeurs [un excellent dokuWiki](#).

SPIP

La solution simple par excellence... Il suffit que chaque auteur soit inscrit comme rédacteur SPIP (voir plus haut). Vous aurez alors accès à la partie rédactionnelle du site.

Le système de suivi des révisions existant facilite d'ailleurs le travail de correction et la gestion de l'historique.

Ma documentation est écrite... Comment vous la soumettre ?

Empaquetage des fichiers

Votre travail devra nous parvenir sous forme d'un fichier .zip contenant UN répertoire.

Dans ce répertoire devront figurer :

- le ou les fichier(s) de votre documentation au format MakeDoc2.
- un répertoire images contenant les illustrations que vous avez ajouté à votre articles.

ATTENTION : le nom de chacune des images de votre répertoire devra être préfixé avec le nom (ou une abréviation de celui-ci) de votre article. Par exemple, si votre article s'intitule "Analyse de la fonction 'parse'", alors vos images devront par exemple s'appeler "analyse-parse-1.jpg", "analyse-parse-2.jpg" etc...

Envoi au comité de rédaction pour la relecture

Deux possibilités vous sont offertes :

- Vous n'avez pas utilisé l'espace rédactionnel de SPIP (voir plus haut)

Envoyez simplement votre travail au [coordinateur via email](#). Celui-ci se chargera de l'initiation du travail de relecture par le [comité de rédaction](#).

- Vous avez utilisé l'espace rédactionnel de SPIP (voir plus haut)

Si cela n'est pas encore fait, n'oubliez pas de prendre connaissance de la [Procédure de relecture](#) !

Ce cas est le plus facile à gérer : votre documentation est déjà formatée au format SPIP, et les illustrations qui l'accompagnent lui ont été rattachées.

Veillez simplement à fournir la version MD2 en pièce jointe à votre article.

Le comité de rédaction fera alors figurer ses commentaires et corrections sur le forum attaché à votre article, et, après correction éventuelle, votre article ne sera plus qu'à un click de sa publication.

Cette procédure de relecture est-elle longue ?

Un délais de plusieurs semaines entre votre envoi initial et l'acceptation de votre article ou l'envoi de commentaires est tout à fait normal.

N'oubliez pas que le comité de rédaction est composé de bénévoles ayant leur propre travail et leur vie de famille...

Je n'ai plus le temps de maintenir cette documentation. Est-ce grave docteur ?

Absolument pas ! Maintenir une documentation reste un travail exigeant et difficile...

La seule chose que nous vous demandons est de prévenir le [comité de rédaction](#) de votre décision.

Nous veuillerons alors à ce que votre travail trouve un auteur qui pourra reprendre le flambeau.

J'ai encore des doutes... A qui puis-je poser mes questions ?

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter un des membres du [comité de rédaction](#)