

Comment rédiger un article sur le site UNSS Meuse ?


Adresse du site : <http://unss55.org>

Qu'est-ce qui vous attend dans l'Espace Rédaction de ce site ?


Vous avez choisi de créer un document sur le site.

Voici la marche à suivre pour rédiger votre article dans votre espace privé de rédaction.

Une documentation (plus) complète et à votre disposition dans l'espace rédaction... 

Chaque fois que vous avez cet icône :  c'est une aide . Alors n'hésitez pas !!!

Vous verrez au fur et à mesure de votre utilisation de l'Espace Rédaction que chaque solution proposée ici n'est qu'une manière parmi tant d'autres. Elle n'est pas forcément la meilleure ni la plus rapide. Le site étant très intuitif, chaque utilisateur adoptera sa manière (ou plusieurs en fonction du besoin).

1- Entrez dans votre espace privé de rédaction en cliquant sur  **Espace Rédaction** dans la colonne de menu à gauche ou alors en cliquant sur le mot **admin** situé en bas à droite de cette page.


Entrez votre pseudo et votre mot de passe. (Ce sont les mêmes que pour intranet UNSS). **2-** Sélectionner

 **interface complète** puis Allez dans  **Édition**


3- Naviguez dans le menu de gauche, en descendant dans les rubriques jusqu'à ce que vous arriviez dans la rubrique où vous souhaitez écrire votre article. Pour les responsables de district, choisir : **Les districts 55** puis **votre district .**

La rubrique dont vous êtes le rédacteur apparaît avec  : Exemple :

 3. District Commercy

4- Cliquez sûr  **Écrire un nouvel article** **5-** Dans la page d'édition de l'article, remplissez le titre de l'article, puis le texte de l'article.

Remarque : Vous pouvez utiliser des raccourcis typographiques pour mettre des parties de votre texte en gras, en italique, ajouter des liens ou des images. Essayez, on peut toujours corriger s'il y a des erreurs.

Si vous commencez une phrase par le tiret - , il sera remplacé automatiquement par une flèche :  , (c'est sympa en présentation)

Pour les experts : Dans ce cadre texte, vous pouvez aussi y mettre du code html pour embellir votre présentation (tableau...). Faites un copier coller depuis un éditeur html.

Je vous conseille NVU , il est en téléchargement sur le site UNSS Meuse. Une fois votre page prête, copiez tout le code source dans le cadre de votre article.

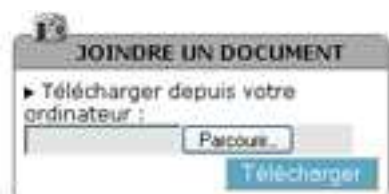
6- Si vous vous êtes trompé de rubrique, vous pouvez directement mettre votre article dans une autre rubrique,



avec :

7- Puis lorsque votre article est prêt, cliquez sur **[Enregistrer]** (en bas de page)

8- Vous pouvez aussi joindre un document :



Cliquez sur le bouton **Parcourir**, sélectionnez votre fichier depuis votre ordinateur, puis cliquez sur **Télécharger**.

Vous pouvez alors mettre un autre logo à votre article.

Mettez un titre à votre document, un descriptif

Supprimer votre document

Joindre un autre document à votre article

Une fois prêt, vous pouvez valider votre article en cliquant sur le bouton **[Valider]**



Pour Joindre un document je vous conseille le format PDF. Votre article pourra ainsi être lu par tous.

Pour cela, téléchargez le programme pdf995.exe depuis la section téléchargement du site UNSS55, puis cliquez sur exécuter ou ouvrir.

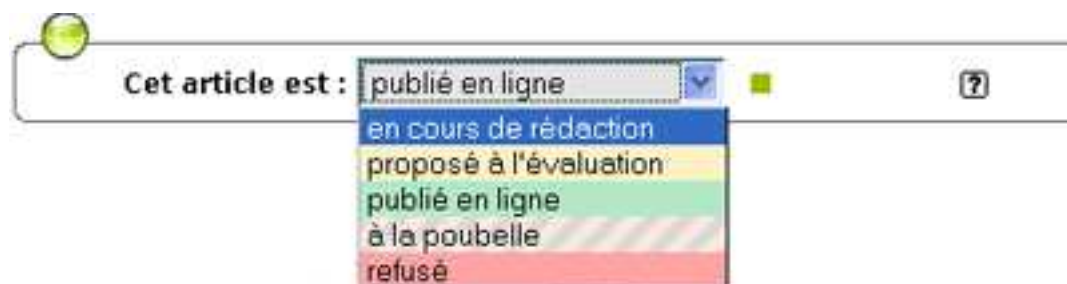
Le programme va alors créer une nouvelle imprimante pdf995.

Pour transformer en PDF un fichier depuis Word ou autre traitement de texte, imprimez votre document vers l'imprimante pdf995, le programme vous demandera un nom pour sauvegarder votre document en PDF

9- Si votre article est fini, cliquez sur :

Cet article est [en cours de rédaction] puis choisir [publier en ligne].

Pour annuler un article sélectionnez [à la poubelle]



Le bouton   n'apparaît qu'une fois votre choix effectué

Vous pouvez aussi rédiger un article en plusieurs fois (revenir le compléter plus tard) mais dans ce cas ne demandez pas sa publication.

Si vous êtes administrateur d'une rubrique (Responsable de district), vous n'avez pas à vider le cache.

Si vous êtes administrateur Général n'oubliez pas de vider le cache pour voir votre article apparaître.

Cliquez dans l'ordre sur les icônes suivant :



Puis pour voir votre article sur le site :

Si vous êtes rédacteurs (responsable de district) allez en haut de la page et cliquez sur :



10- Voilà, c'est terminé. Vous pouvez aller visiter le site pour voir votre article.

Rappel : Une documentation (plus) complète à votre disposition dans l'espace rédaction...

