

Leçon 2. Gérer le contenu

Objectifs

Au terme de cette leçon vous devrez être capable de :

1. Gérer les rubriques
2. Valider un article
3. Valider une brève

1. Gestion des rubriques

Objectif

Gérer la structure et l'arborescence du contenu du site

Administrateur restreint

Tous les droits pour la (les) rubrique(s) dont il est responsable.

Structure

Vous avez plusieurs façons de visualiser la structure de votre site :

- Le **Navigateur**
- La fonction principale **Edition**
- La fonction **tout le site** dans la **barre de séparation**

La structure des rubriques est la base de votre site. L'évolution de celle-ci doit se faire dans le respect de ce que vous voulez que soit votre site.


Les rubriques sont classées en 2 catégories :

- Les **rubriques** directement à la racine du site sont appelées **secteur**.
- Les **rubriques** qui dépendent d'une rubrique sont appelées **rubriques** ou **sous rubriques** (toutes celles qui ne sont pas à la racine).

Les secteur sont représentés par une boîte 
et les rubriques 

Nouvelle rubrique

Vous devez vous mettre sur la racine du site ou dans la rubrique où vous souhaitez créer une sous rubrique.

En bas de la page vous trouvez une icône (secteur ou rubrique) avec un petit  qui vous invite à créer un nouvelle rubrique
Cliquez sur cette icône et vous obtiendrez une page avec différents champs.

- Le **titre** de la rubrique

- **A l'intérieur de la rubrique** permet de vérifier si vous êtes dans la bonne rubrique mais aussi de modifier la structure avec toutes les rubriques et articles qui s'y trouvent.
- **Description rapide** est un champ qui peut être utilisé par le webmaster.
- Le **texte explicatif** est le contenu écrit de votre article.

Validez la rubrique

Modifier la rubrique :
Nouvelle rubrique

[Retour](#)

Titre [Obligatoire]
Nouvelle rubrique

À l'intérieur de la rubrique : ?
Français

Descriptif rapide
(Contenu de la rubrique en quelques mots.)

Texte explicatif ?

Page de publication

qui apparaît après la validation doit être complétée par

- un ou plusieurs mots clés (si besoin)
- un choix de langue (si besoin)

Ces champs sont gérés dans la configuration du site

Modification

par l'icône de **modification** qui se trouve à droite du titre.

2. Les propositions de publication d'article

Objectif Un des premiers rôles de l'administrateur est de gérer les propositions de publication d'articles.

Administrateur restreint peut valider une proposition dans les rubriques qu'il est autorisé à gérer

Les articles qui sont précédés d'un carré orange sont des articles proposés à la publication.

Suivi des débats en cliquant sur le titre, vous découvrez la page de publication de l'article et en dessous le forum des personnes qui ont réagi à l'article. Lorsque vous estimez que les débats sont terminés et l'article est prêt à être mis en ligne ...

Publication C'est à vous de prendre la décision de publier l'article ou pas.

L'article vous est présenté comme ceci et le forum est en dessous

Zone annexe (1)

Vous trouvez une nouvelle fonction dans la zone annexe : **forum & pétition**. Vous déployez cette fonction en cliquant sur le triangle.

Forum (2)

Vous devez choisir sous quel genre de forum l'article va être validé. 4 possibilités s'offrent à vous

- **Modéré à posteriori** signifie que les réactions des internautes se mettront directement en ligne et vous pourrez gérer ensuite le forum
- **Modéré à priori** permet de gérer les réactions avant de les mettre en ligne. Vous aurez le choix entre le valider ou le refuser.
- **Modéré sur abonnement** indique que seuls les internautes abonnés (avec un formulaire) ont la possibilité de réagir à l'article.
- **Pas de forum** (je pense que c'est clair)

Vous pouvez mettre une de ces quatre options par défaut en fonction de ce que vous allez utiliser le plus. Cette fonctionnalité sera vue dans une leçon future.

Pétition (3)

est une possibilité intéressante qui vous permet de récolter des voix à propos d'un sujet qui vous tient à cœur. La pétition n'est pas beaucoup utilisée car elle demande une fonction spécifique payante de l'hébergeur. Par défaut le choix est **supprimer la pétition**. Si vous voulez insérer une pétition, vous disposez de différents choix :

- **Une seule signature par adresse email** signifie que l'inscription d'un email équivaut à une signature.
- **Indiquez obligatoirement un site Web.**
- **Une seule signature par site Web** : l'inscription d'un site équivaut à une signature.
- **Possibilité d'envoyer un message.**

Vous n'avez plus qu'à inscrire un descriptif de la pétition

Validation (4)

Avant le texte de l'article proprement dit, vous avez un menu déroulant qui vous permet de

- Remettre le document **en cours de rédaction** chez son auteur.
- Le **proposer à l'évaluation**
- Le **publier en ligne**
- Le mettre **à la poubelle** (opération irréversible)
- Le **refuser** (opération qui permet encore changer le statut de l'article)

A partir d'ici vous êtes seul maître à bord, c'est vous qui prenez les décisions de validation des articles.

3. Les propositions de publication des brèves

Validation

Une brève sera, comme pour les articles, proposée à la publication.

A vous d'apprécier sa validation en utilisant un des deux boutons de la page de publication de la brève

- Valider
- Supprimer




The screenshot shows a web interface for managing news items. At the top, it says "Le nouveau remorqueur est là" in orange. Below this is the date "23 mai 2005". There are two expandable sections: "MOTS-CLÉS" (with a question mark icon) and "LANGUE DE LA BRÈVE (français)". The main text of the news item reads "Hé oui il vient d'arriver". At the bottom right, there are three buttons: "Modifier cette brève" (with a pencil icon), "Publier cette brève" (with a magnifying glass icon), and "Refuser cette brève" (with a red 'X' icon).

Modification

Dans ce cas ci aussi vous avez droit de réaliser une modification d'une brève qui est en ligne, de même que de changer son statut.

4. Résumons

Pour ...	Faites ...
Gérer une rubrique	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur une boîte ou un dossier surmonté d'un  • Remplissez les champs et valider • Vérifiez les mots clés et les langues
Modifier une rubrique	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrez la page de publication de la rubrique • Cliquez sur le bouton modification à droite du titre.
Mettre en ligne (ou pas) un article	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrez la page de publication de l'article à mettre en ligne • Vérifiez du choix du forum et de la pétition • Validez la publication par le menu déroulant des différentes propositions • Cliquez sur le bouton modifier à droite
Mettre en ligne (ou pas) une brève	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrez la page de publication de la brève • Validez la brève par un des deux boutons

5. Propos d'étapes

Nous avons vu comment gérer les rubriques et valider un article ou une brève. Ces opérations vont permettre de faire grandir le contenu votre site.

L'autre rôle de l'administrateur est de gérer le dynamisme et la structure du site.

Dans la leçon 1, Nous avons vu les fonctions des administrateurs et dans cette leçon (2) vous pouvez structurer et valider les écrits des rédacteurs. La gestion du dynamisme (leçon 3), les statistique (leçon 4) et la configuration du site (leçon 5) vont être étudié dans les leçons suivantes.