

Sites SPIP d'établissements

LES CONTRIBUTEURS

Seuls les auteurs déclarés par le responsable éditorial (le chef d'établissement ou le directeur d'école) peuvent accéder à l'espace privé du site, là où se définit le contenu du site public. Toute personne ayant un compte Toutatice peut être déclarée auteur sur le site.

Différents statuts peuvent être donnés à ces auteurs, selon l'étendue des droits associés.

DEUX TYPES D'AUTEURS

La maquette du site est figée et certaines opérations de configuration ne peuvent être faites que par un webmestre académique, comme sortir le site du mode travaux ou valider ou non l'affichage du nom des auteurs d'articles. Pour demander une opération au webmestre, faire une demande via AMIGO.

Hormis ces opérations de configuration, toute la publication sur le site peut être réalisée par les administrateurs et rédacteurs déclarés.

L'administrateur :

L'administrateur peut faire toutes les opérations de publication sur le site, depuis la publication d'un article jusqu'à la suppression de tout les contenus. Il peut :

- définir l'identité du site : coordonnées de l'établissement, partenaires, etc,
- créer ou supprimer des rubriques, choisir celles qui apparaissent dans le menu de la page d'accueil,
- publier ou dépublier des articles,
- ajouter ou enlever des mots-clefs sur les articles et les rubriques.

Un administrateur est par défaut administrateur de tout le site. Il est possible de restreindre ses droits d'administration à une ou plusieurs rubriques. Il aura alors les droits de rédacteur sur le reste du site.

Les personnels de direction et les directeurs d'école sont automatiquement administrateurs du site de leur établissement.

Le rédacteur

Le rédacteur peut rédiger des articles mais ne peut pas les publier en ligne. Il doit soumettre son article à un administrateur qui lui pourra le publier en ligne.

Ce statut peut ainsi être donné à une personne qui rédige ponctuellement un article, ou à un élève afin de pouvoir modérer le contenu avant publication.

DÉCLARER DES AUTEURS

Deux groupes Toutatice permettent la déclaration des administrateurs et rédacteurs du site. Les personnels de direction ou directeurs d'école peuvent à tout moment modifier la liste des personnes déclarées dans ces deux groupes. Les modifications sont effectives sur le site le lendemain.

Afficher la composition des groupes

1. Ouvrir la gestion des groupes
2. Sur le bureau Toutatice, cliquer sur l'application "Gestion des groupes" (uniquement pour les personnels de direction et directeurs d'école)



OU

3. Rechercher les deux groupes :
Dans le bandeau de gauche, cliquer sur l'onglet "Recherche avancée" et saisir "web" dans le champ de recherche

Le groupe des Administrateurs et celui des rédacteurs du site SPIP de l'établissement apparaissent.

4. Cliquer sur le groupe souhaité. Selon votre choix, la liste des administrateurs ou des rédacteurs apparaît, comme ici la liste de cinq administrateurs.

Service SPIP de publication externe de l'établissement - Administrateurs (0220063Z_WebAdministrateur)

Service SPIP de publication externe de l'établissement - Administrateurs

Membre(s)	Gestionnaire(s)
Benoît Célère (bcelere)	Personnels de direction de l'établissement 0220063Z (0220063Z_DIR)
Benoît Célère (bcelere)	Profil Administrateur Spip Toutatice (toutatice_spip_admin)
Christophe Sébaste (csebaste)	
Le Stéven Combarin (lcombarin)	
Nicolas Fontaine (nfontaine)	

5 éléments trouvés.

Gérer les membres

Gestion des groupes >

Les groupes que je gère Mes groupes

Recherche avancée


web

Groupe

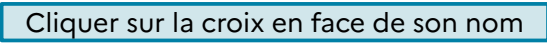
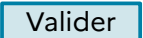
- Service SPIP de publication externe de l'établissement - Administrateurs
- Service SPIP de publication externe de l'établissement - Rédacteurs

2 éléments trouvés.

Modifier la composition d'un groupe

Pour ajouter une personne au groupe ou en enlever une, cliquer sur le bouton . L'écran ci-dessous apparaît :

Pour supprimer une personne du groupe


1. 
2. 

Gérer la liste des membres du groupe

Ces membres ont été ajoutés au groupe par un gestionnaire ou un gestionnaire délégué;

Membre(s)	Suppression
Cecilia Ellegren (élève)	<input type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (personnel)	<input type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (personnel)	<input type="checkbox"/>
Le Siret Candine (élève)	<input type="checkbox"/>
Miguel Florian (élève)	<input type="checkbox"/>

5 éléments trouvés.

Nouveau membre 


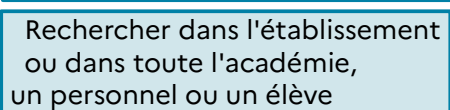


Pour ajouter une personne ou un groupe vous devez effectuer une recherche dans l'annuaire :

Nom du membre

Organisation

Type de la personne

Pour ajouter une personne au groupe :

1. 
2. 
3. Cliquer sur 
4. Le résultat de la recherche s'affiche, cliquer sur le + en face du nom choisi
5. La personne est ajoutée à la liste, 

Membre(s)	Ajout
Cecilia Ellegren (élève)	<input type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (élève)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (élève)	<input type="checkbox"/>

2 éléments trouvés.

Cecilia Ellegren (élève) <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (élève)	<input type="checkbox"/>
Cecilia Ellegren (élève)	<input type="checkbox"/>

6 éléments trouvés, affichage de 1 à 5.

Les modifications sont effectives sur le site **le lendemain**.

Les noms des **Personnels de direction et directeurs d'école** n'apparaissent pas dans ces groupe car ils sont automatiquement déclarés administrateurs.

Il est inutile de les y ajouter.

1. En cliquant sur la loupe,

parcourir pour sélectionner la rubrique à laquelle vous voulez restreindre les droits d'administrateur,

Statut de cet auteur : administrateur

Donner à cet administrateur les droits de webmestre

Cet auteur gère **toutes les rubriques**

Restreindre la gestion à la rubrique :

Page du site

Contenus transversaux [fr]

L'école [fr]

Les horaires et le calendrier scolaire [fr]

Infos pratiques [fr]

120. Les horaires et le calendrier scolaire

Choisir

puis cliquer sur choisir.

Cette opération peut être répétée pour choisir plusieurs rubriques.

5. En bas de la page, ne pas oublier d'enregistrer.

Enregistrer