

L'objectif de ce cours est de devenir rapidement autonome avec le logiciel SPIP pour publier soi-même ses contenus sur Internet. Ce cours ne requiert aucune connaissance particulière en informatique.

Qu'est-ce que SPIP

SPIP (Système de Publication assistée pour Internet Partagé) est un logiciel de gestion de contenus (en anglais : CMS ou Content Management System). Il permet de gérer un site internet seul ou en équipe.

SPIP est un logiciel de Web libre (licence GPL) et gratuit. Il est disponible dans de nombreuses langues et sert de moteur à de nombreux sites allant du simple blog au grand site institutionnel.

La version 4.3 est publiée depuis Juillet 2024.

Pour plus d'informations consultez le site officiel <https://www.spip.net>



Architecture d'un site SPIP

Un site SPIP est toujours composé de deux parties (ou espaces de travail).

Partie publique

Il s'agit de la partie du site Internet accessible et consultable par tous les internautes. Elle est généralement structurée par une arborescence de rubriques.

exemple d'adresse pour la partie publique : <http://spippourlesnuls.fr>

Espace privé

L'espace privé (parfois appelé back-office) permet de modifier le contenu du site. Cette partie n'est accessible qu'aux rédacteurs et administrateurs du site, connectés !.

Internaute (visiteur)

Consulte le site public

Rédacteur

...en plus...
Accède à la partie privée

Rédige des articles

Administrateur

...en plus...
Edite les rubriques,
les rédacteurs

Modifie et valide les articles
Gère le site techniquement

Accéder à l'espace de travail privé

La page de connexion demande un login.
(remarquez la nouvelle couleur SPIP 4)

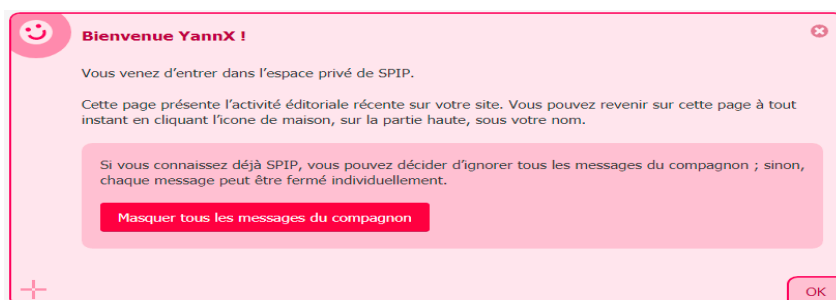
Allez sur la page d'authentification

Accessible depuis un lien en bas du site public ou par l'adresse

<https://www.monsite.org/ecrire/> ¹

Vous devez vous authentifier avec les identifiant et mot de passe préalablement donné par un administrateur.

Vous pouvez aussi demander que SPIP vous renvoie votre mot de passe par mail : cliquez sur « *mot de passe oublié ?* ».

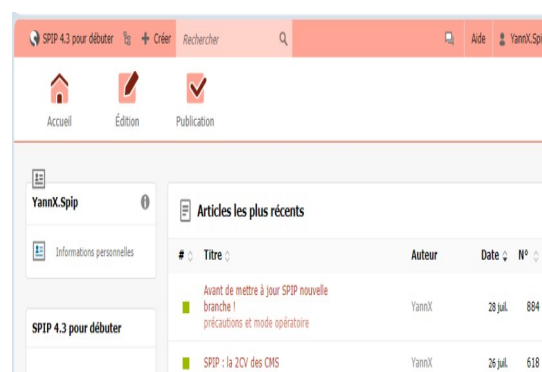
The image shows the login page of SPIP 4.3. It has a dark blue background. At the top, there's a header with 'Login ou adresse email : *' and a text input field. Below that is 'Mot de passe : *' with another text input field. To the right of the password field is a link 'mot de passe oublié ?'. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi'. At the bottom right is a 'Valider' button. At the bottom left is a link 'retour au site public'. The SPIP logo is in the bottom right corner.

Désormais un assistant compagnon magique guidera vos premiers pas dans l'espace privé de SPIP, vous rappelant quelques conseils pour vos premières manipulations..

Bienvenue dans la partie privée de SPIP

Dans cet espace vous pourrez créer vos articles et participer à la vie du site. Voyez :

- le gros bouton de l'**Accueil** privé (maison)
- le bouton **Edition** pour modifier des contenus
- en haut le lien **Se déconnecter**



Une fois votre travail terminé,

si vous êtes sur un ordinateur public² n'oubliez pas de vous déconnecter.

Une fois connecté, si vous retournez sur le site public, vous noterez des boutons apparus en haut de page (par exemple ci-contre sur l'article n°2) disponibles pour revenir facilement au bon endroit dans la partie privée.

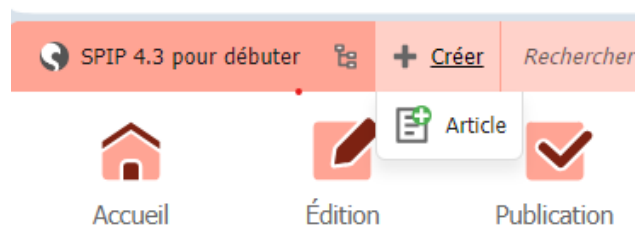


¹ Ecrire sans accent les URL de référence sur le Web.

² Ne cochez pas la case « rester identifié » sur un ordinateur public (ouvert et utilisable par plusieurs personnes).

Écrire son premier article

A l'**accueil** du privé, choisissez le menu **+Créer rubrique** (descendre l'écran, et choisir parmi les pavés posés en milieu d'écran), celle dans laquelle vous voulez proposer votre article.



Dans l'écran de saisie qui apparaît, vous devrez obligatoirement choisir une **Rubrique**, en cliquant sur la loupe de recherche :

Rédigez votre article :

Complétez les champs « Titre », « Texte », etc....

et « Enregistrer »

(bouton en bas de page)



Vous pouvez corriger votre texte votre texte :
icône « **Modifier cet Article** »

The screenshot shows the 'Écrire un nouvel article' form. It has a title field with the text 'Choisir et Utiliser SPIP v4.3'. Below the title field, there is a message: 'Il y a 1 erreur dans votre saisie, veuillez vérifier les informations.' Below this, there is a section for 'À l'intérieur de la rubrique' with the text 'Cette information est obligatoire' and a search icon. The 'Texte' field contains the text 'Cette nouvelle version {{4.3.1}} apporte des nouveautés ergonomiques'. There is a 'Modifier cet Article' icon in the top right corner.

Proposez votre article à la publication

A la fin de votre rédaction, il faut proposer l'article, pour qu'il puisse apparaître en partie publique.

The screenshot shows the 'Choisir et Utiliser SPIP v4.3' article page. It has a title field with the text 'Choisir et Utiliser SPIP v4.3'. Below the title field, there is a message: 'Lorsque votre article est terminé, vous pouvez proposer sa publication.' Below this, there is a section for 'Date de création' with the text '2 AOÛT 2024'. Below this, there is a section for '1 auteur' with the text 'YannX.Spip' and 'yannx.spip@hotmail.fr'. Below this, there is a section for 'Aucun mot-clé'. At the bottom, there is a red button labeled 'Demander la publication de cet article'. There is also a 'Statut' section on the left with a 'Changer' button.

Notez ci-dessus le cartouche de changement de **statut** de l'article : cliquer sur **Changer** va déployer le pavé pour passer d'un clic sur « **proposé à l'évaluation** » et valider-cliquer sur le bouton **Changer**

La validation des articles

Quand votre article passe en statut **proposé**, il est soumis à l'évaluation des administrateurs qui vont décider de le publier ou non, voire de le refuser : cette validation est une action humaine elle peut donc prendre du temps.

Tant que votre article n'est pas validé, vous pouvez :

- le prévisualiser (comme publié sur le site)
- modifier son contenu (suite aux remarques³...) par l'icône ci-contre (nous verrons plus tard l'usage du forum privé)
- Et les autres rédacteurs ou administrateurs peuvent le voir (et le commenter dans son forum privé)

Statut

☐ en cours de rédaction

Lorsque votre article est terminé, vous pouvez proposer sa publication.

Modifier le statut

☒ **proposé à l'évaluation**

☒ à la poubelle

Annuler
Changer



Modifier cet article

Astuce : pour connaître le **statut**⁴ d'un article, regardez l'icône de couleur qui lui est associée à côté de son titre.

- ☐ en cours de rédaction
- ☒ en attente de validation
- ☒ publiés en ligne
- ☒ refusés
- ☒ à la poubelle

Dès lors que votre article est validé :

- vous pouvez toujours le consulter dans l'espace privé, ou aller le « **Voir en ligne** »⁵ (espace public),
- mais pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez plus le modifier ou le déplacer : pour cela il faut faire appel à un administrateur.

Statut

☒ **publié en ligne**

Voir en ligne

Afficher l'historique des modifications

3 Il est possible d'activer un forum vous permettant de recevoir des remarques formulées sur l'article par les relecteurs de l'espace privé.

4 Le statut d'état d'un article, selon les valeurs exposées en exergue, indique à SPIP de le présenter **en** public sur le site, ou de le garder dans l'espace privé pour les rédacteurs.

5 Ce bouton a remplacé le bouton « **Prévisualiser** » utilisé pour le statut « proposé ».

Écrire un article complet

Utiliser les raccourcis de mise en forme

Lorsque vous rédigez un article vous pouvez mettre en forme le texte grâce aux boutons du porte-plume. Cet outil vous permet d'enrichir et de structurer votre texte (intertitres, gras, listes, etc....).

Pour utiliser cette barre d'outils, sélectionnez le texte que vous voulez mettre en forme et cliquez sur un bouton (intertitre, grand, italique, liste, lien hypertexte...).



Vous voyez ci-dessus que SPIP rajoute alors un code autour du texte sélectionné⁶ ! Dans cet exemple, le code est une double accolade ouvrant et fermante autour du mot choisi pour être en gras. On peut aussi reprendre le raccourci habituel aux traitements de textes, **Ctrl+ B**

On dit que ce code est un **raccourci de mise en forme**.

Texte ? Un clic sur l'icône affiche⁷ des écrans d'aide intégrée...

Découvrir les modes d'édition

En cliquant sur l'un des trois boutons de droite, vous pouvez changer la fenêtre de travail : vous êtes arrivé en mode **Modifier** ; un clic sur le mode **Voir** suffit pour visualiser le rendu du texte en cours (plus facile à relire sans les codes typos..).



Quant au dernier bouton (mosaïque) c'est une nouveauté SPIP 3.2 : afficher sur la totalité de l'écran le texte en cours de rédaction en parallèle sur deux colonnes : à gauche le code que vous tapiez dans l'onglet **Modifier** et en face le **Voir** ..

A propos: SPIP ne propose pas d'éditeur WYSIWYG qui permette, comme dans un traitement de texte, au rédacteur de choisir sa police, sa taille, ...

Il s'agit de préserver une cohérence entre tous les articles. Comme dans un journal papier, les articles ne changent pas de police ou de couleur d'un article à l'autre. SPIP préserve ainsi le texte pour optimiser sa présentation (on peut l'afficher au mieux depuis un grand écran ou un portable, sa diffusion (moteur de recherche, flux, ...), sa pérennité (on peut changer les couleurs, le design du site sans reprendre tout le contenu).

⁶ Évitez d'intervenir directement sur ces codes typographiques ajoutés par SPIP, qui relèvent d'une syntaxe interne ! Comme pour tout traitement de texte, ils seront utilisés pour piloter l'affichage de votre article dans le site public..

⁷ Voir en annexe de ce document, un résumé pour tous les raccourcis disponibles

Contraintes du HTML : les espaces blancs

Les articles SPIP sont affichés dans le langage des pages web : le HTML , ce qui présente quelques particularités et limitations. On évite le soulignement, les effets de tabulations⁸, de marges sont ignorés, et les espaces blancs multiples ne sont pas pris en compte !

Code Exemple

Chat et chien

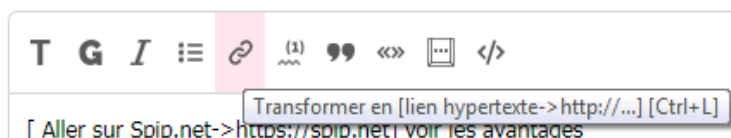
Résultat affiché

Chat et chien

Les hyperliens Internet étant traditionnellement soulignés, on évite cet enrichissement.

Créer un lien externe

Le navigateur affichant votre page suivra ce lien , créé avec le bouton :



Code Exemple

[Aller sur Spip.net->http://spip.net]
Aller voir [->http://framasoftware.org]

Résultat affiché

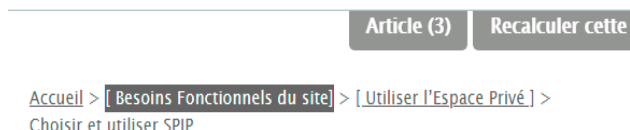
[Aller sur Spip.net](http://spip.net)
Aller voir <http://framasoftware.org>

Attention : indiquez bien les adresses complètes, commençant par **http://** (ou **https://**)

Créer un hyperlien interne

Un lien interne est un lien qui pointe vers un autre objet du site et facilite la navigation de l'internaute. Pour le créer, il faut connaître le type et le numéro de l'objet cible...

Consultez son cartouche (ci-joint à droite) :



ou



Choisir et utiliser SPIP

Chaque objet de SPIP est identifié par un numéro (visible depuis l'espace public à gauche ci-dessus).

Le raccourci pour faire le lien sur cet article est : [consulter l'article->3]

Astuce : Il est possible d'omettre l'expression de gauche, le titre du lien : dans ce cas, SPIP affichera automatiquement le titre de l'objet ciblé.

Mémo : pour un lien vers...

vers un article (n°3)
vers une rubrique (n°2)
vers un auteur (n°1)
vers un document (n°10)
vers un site référencé (n°33)
vers l'URL du site référencé (n°33)

Syntaxe

[titre du lien->3] ou [->art3]
[->rub2]
[->aut1]
[titre du lien->doc10]
[titre du site->syndic33]
[URL du site->site33]

⁸ Attention, sur ordinateur, la Tabulation sert plutôt à changer de zone de saisie à l'écran.

Ajouter des images et documents aux articles

SPIP peut enregistrer des illustrations affichés au sein des textes d'articles, ou des documents joints qui seront téléchargeables par les visiteurs.

SPIP peut/doit être configuré (par un administrateur/webmestre) pour montrer les images sous forme de vignette, comme les types de documents connus, vignettes que vous pouvez changer pour une image personnalisée.

Fonctions avancées



Génération de miniatures des images

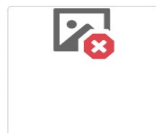
Veuillez sélectionner la meilleure méthode de fabrication des vignettes en cliquant sur l'image correspondante.



GD1



GD2



NETPBM



CONVERT

Si aucune image n'apparaît, alors le serveur qui héberge votre site n'a pas été configuré pour utiliser de tels outils. Si vous souhaitez utiliser ces fonctions, contactez le responsable technique et demandez les extensions « GD » ou « Imagick ».

Etape 1 : Préparer vos documents pour le Web.

Il est important de préparer vos documents sur votre ordinateur avant de les publier. Voici quelques points à vérifier :

- Le **poids du document** : ne dépassez pas en général le 5 Mo, les serveurs limitent souvent la taille du fichier accepté...
Pour des fichiers multimédia, préférez insérer un lien vers un stockage distant.
- Le **type du document** : utilisez des formats de fichiers reconnus de SPIP⁹ et par tous (pdf, txt, zip...), évitez tout fichier de type potentiellement dangereux ou propriétaire (pas de doc, exe, php, js ...).
Pour les images, choisir le type de format web : jpg (photos) et png ou gif (logos, dessins).
- La **taille du document** (surtout pour les images) compressez-les avant l'envoi ! la résolution doit être de 72 dpi en mode RVB (Rouge Vert Bleu).
L'affichage réduira votre image dans les limites de l'écran, perdant en « piqué ».
- La **dimension des images** : peu d'écrans peuvent afficher en totalité une photo courante de smartphone (largeur limitée à 2000 pixels) et le design Web impose souvent une réduction à l'affichage (ralentissant le chargement de la page).
Souvent les vignettes sont générées jusqu' 150px et les images limitées à 800 px
- Le **droit d'auteur** : le document n'est-il pas protégé par le droit d'auteur, avez-vous l'autorisation de le placer en ligne ?
Vérifier la Licence d'utilisation de vos illustrations et le droit à l'image, en particulier des images « récupérés/volées » sur Internet, même après modifications/copillage...
Dans certains cas, vous devrez mentionner le photographe dans les crédits.

⁹ SPIP gère les logos et images aux formats bitmaps compressés : jpg, png, gif (et bientôt aussi en vectoriel : SVG).

Etape 2 : Ajoutez vos documents

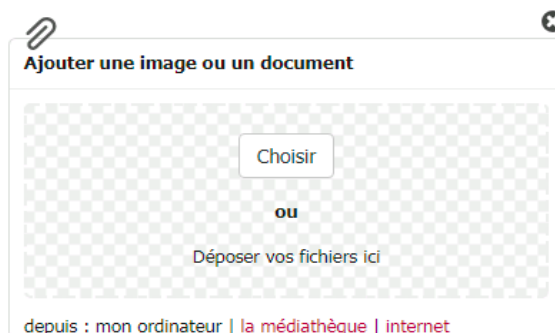
Utilisez le bouton formulaire d'ajout de documents dans le formulaire d'article

Selon la configuration du site, vous pourrez n'ajouter que des images, ou tous autres types de fichiers.
(les types inconnus de SPIP seront archivés en ZIP à l'enregistrement)



Vous pouvez ajouter des documents depuis:

- votre ordinateur (fichiers de votre disque dur)
- la médiathèque (fichiers déjà présents sur le site)
- internet (URL de fichiers placés sur internet sur des services externes de type : youtube, vimeo, ...)



Ajoutez un fichier depuis votre disque dur.

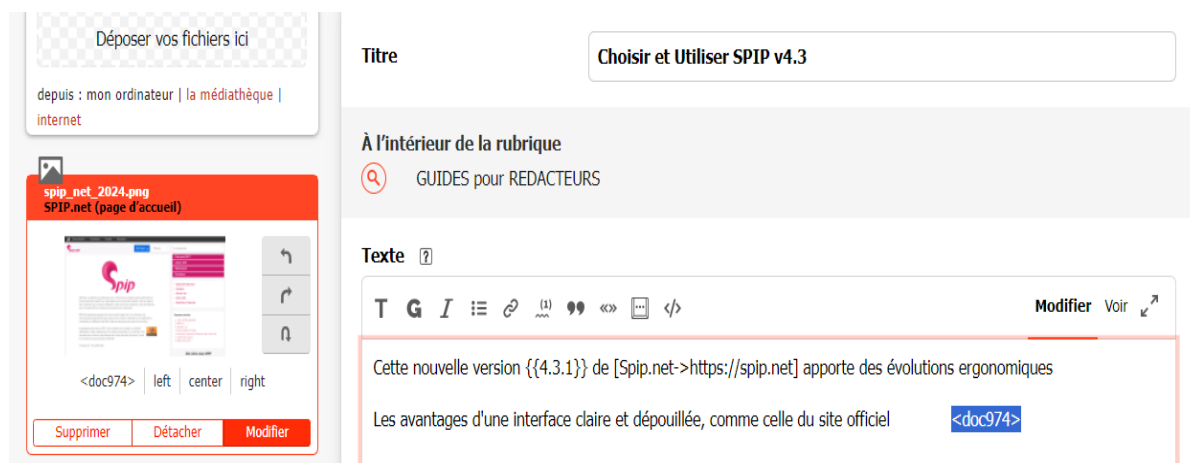
Vous pouvez transférer un fichier « saisi » sur votre explorateur local d'un clic tenu, pour le déposer dans la zone grisée, ou **Choisir** de parcourir votre disque local.

Votre document apparaît, associé à une vignette :

Vous pourrez éditer chaque document via le lien **Modifier** : *ceci vous permet d'ajouter un titre, une description, des crédits, une vignette personnalisée à votre document, voire des mots-clés.*

Votre document sera signalé en fin d'article.

Pour insérer ce document dans le texte de l'article, positionner votre curseur à l'endroit où vous voulez qu'il apparaisse au sein de votre article, et cliquez¹⁰



¹⁰ Voyez le raccourci ajouté dans le texte de votre article, en surligné sur la droite.

Utiliser la médiathèque

Pour ajouter un document, au lieu d'aller chercher sur votre ordinateur, vous pouvez le sélectionner (par son numéro) depuis la **médiathèque** qui répertorie tous les documents déjà référencés sur le site.

Cela permet d'éviter d'ajouter plusieurs fois un document commun à plusieurs articles.

Tous les médias

Images (2)

Bandes-son (0)

Séquences (0)

Autres (3)

Rechercher

5 documents

ID

Date

Poids

Largeur

Hauteur

Titre

ID	Logo		Infos techniques	Description	
10		ODT	support_spip_4.o_redact... 718 ko + Détails	Sans titre	Choisir
9		PDF	support_spip_4.o_redact... 26.2 ko + Détails	Sans titre	Choisir
8		ZIP	spip_loader-v4.3.2.zip 81.8 ko + Détails Choisir et utiliser SPIP	Sans titre	Choisir
7		PNG	spip4.net-5.png 87.4 ko + Détails Utiliser SPIP	Sans titre	Choisir

Comprendre l'alignement des images et documents en HTML

Une fois vos documents ajoutés à votre article, vous verrez ceux-ci affichés sous l'article. Vous modifierez ce dernier pour insérer un lien fichier (vers l'image ou document) en cliquant la souris dans le texte à l'endroit voulu... :

En cliquant sur le raccourci `<docXXX>` (désormais valable pour tous types de documents), la pièce jointe sera ajoutée dans le corps de votre texte (à enregistrer).

Il est possible de **modifier** l'enregistrement en médiathèque, le compléter pour renseigner diverses informations pour chaque fichier joint, en particulier un titre explicite, qui apparaîtront en légende dans la description, et même, pour les images de les retourner, avant de les insérer :

- avec légende du document inséré avec un raccourci `<docXX>`
- en lien vers le fichier par le raccourci `<fileXX>`



Le clic sur un positionnement indiqué précisera le remplissage du texte autour de l'objet :

Position par défaut : `<doc6>` sans attribut

L'image se place dans le fil du texte, comme une lettre,

Position à gauche : `<doc6|left>`

L'image se place à gauche en début de la ligne, et le fil du texte continue sur sa droite jusqu'à descendre en-dessous de l'image en hauteur,

Position centrée : `<doc6|center>`

L'image se place au centre sur une nouvelle ligne, prenant toute la largeur, et le texte passe à la ligne

Position à droite : `<doc6|right>`

L'image se place à droite et le fil du texte continue sur sa gauche jusqu'à dépasser sous l'image en hauteur.

le positionnement du texte autour de l'objet inséré :

Position par défaut : `<doc6>` sans attribut de position explicite
L'image se place dans le fil du texte, comme une lettre,

Position à gauche : `<doc6|left>`
L'image se place à gauche en début de la ligne, et le fil du texte continue sur sa droite jusqu'à descendre sous l'image en hauteur,

Position centrée :

L'image se place au centre sur une nouvelle ligne, prenant toute la largeur et le texte passe à la ligne en-dessous,

Position à droite : `<doc6|right>`
L'image se place à droite et le fil du texte continue sur sa gauche jusqu'à dépasser l'image en hauteur,

Sur la page Web du site public affichant l'article, les documents seront ajoutés sous le texte,
(avec la description fournie..)

Documents joints

- [Cours Redacteur SPIP 4.o \(PDF – 26.2 ko\)](#)
Support de cours en version PDF
mis à jour pour SPIP 4
- [support_spip_4.o_redacteur.odt \(ODT – 718 ko\)](#)
- [images.zip \(ZIP – 7.5 ko\)](#)

Les images attachées non utilisées seront affichées dans le portfolio

En général, lorsqu'on ajoute une image, cette image servira **à illustrer** le fil de l'article. On insère donc manuellement les images jointes au texte par le raccourci <docXX> ; SPIP affichera aussi une liste des documents joints, et la liste des autres illustrations, tant dans l'affichage public, que dans les écrans-formulaires de l'espace privé.

Vous pouvez **détacher** certaines images de votre article, sans que cela ne les efface de la médiathèque.

Le **portfolio** public affichera les vignettes des images inutilisées, avant la liste des autres documents joints en bas de votre article..



Portfolio



(sur un site standard SPIP)

Documents joints

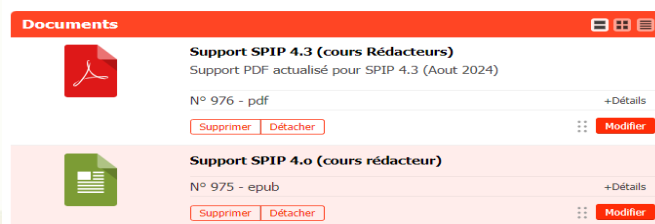
- [Support SPIP 4.3 \(cours Rédacteurs\) \(PDF – 924.2 kio\)](#)
Support PDF actualisé pour SPIP 4.3 (Aout 2024)
- [Support SPIP 4.o \(cours rédacteur\) \(EPUB – 705 kio\)](#)

Modifier l'ordre au sein du porte-documents (Illustrations / Documents)

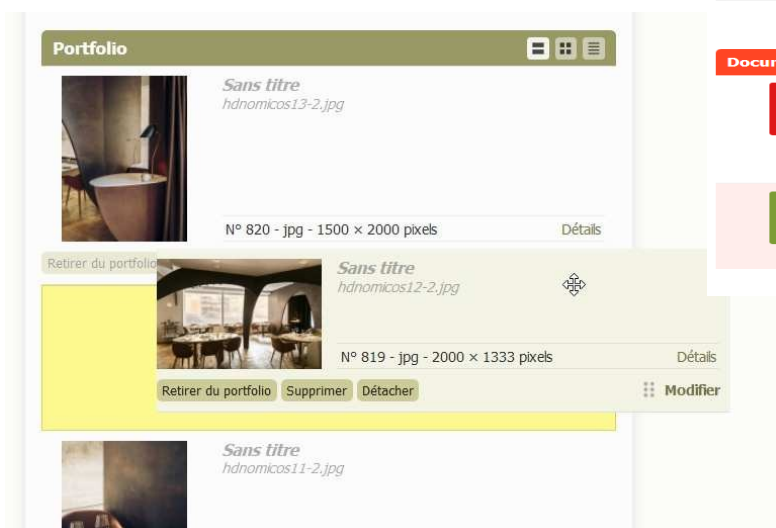
On peut modifier l'ordre des documents ou des illustrations dans ces listes, ou de le ré-initialiser, en déplaçant les documents par un simple glisser-déposer à la souris.



Tout détacher Réinitialiser l'ordre



Tout détacher Réinitialiser l'ordre



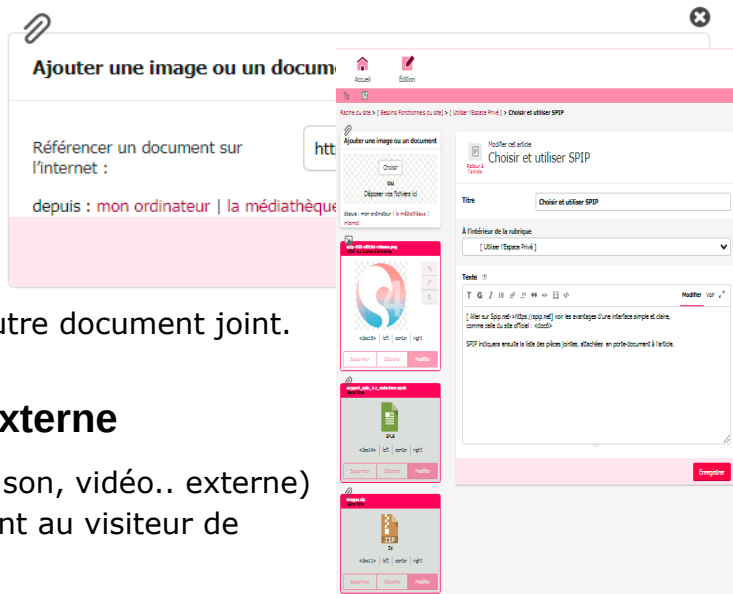
Ajouter du multimedia (son et vidéo)

Diffuser ces fichiers est souvent exigeant (volume, débit) ; on aura intérêt à utiliser des ressources distantes, disponibles sur des serveurs spécialisés (youtube, vimeo...).

Intégrer un fichier distant

On peut référencer dans SPIP un document joint par son adresse URL copiée d'un navigateur internet pour la coller dans le champ ad hoc.

Il est alors utilisable par les raccourcis SPIP <docXX> comme tout autre document joint.



Intégrer un fichier multimedia externe

Utiliser des fichiers multimedia¹¹ (bande son, vidéo.. externe) implique d'adapter un 'lecteur' permettant au visiteur de profiter de l'animation ;

il est plus simple d'utiliser un plugin d'extension SPIP spécialisé (comme le plugin [oEmbed](#)).

Ce dernier automatise la transformation des adresses URL (mises en raccourci SPIP, entre les crochets inférieur-supérieur habituels) :

Ce vidéo-clip est superbe affichera
<<https://www.youtube.com/watch?v=Azf0BVBBrJ0c>>

Ce vidéo-clip est superbe



Ajouter un Logo

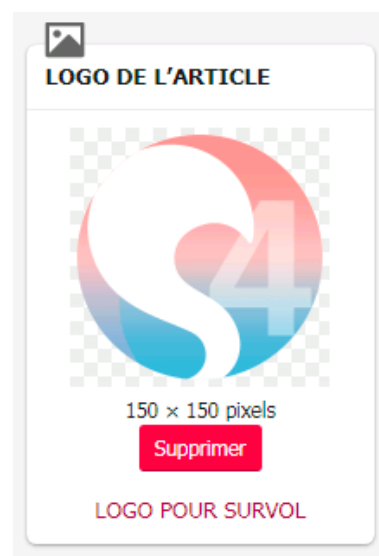
Pour illustrer l'apparence et le titre de l'article (ou autre), SPIP propose d'associer une image-logo à chaque objet :



ce **LOGO** facilite l'identification visuelle (y compris dans l'espace privé !)

Un cartouche est prévu à une position spécifique pour gérer ce/ces logos :

Nota Bene : certains squelettes gèrent deux logos alternatifs, ou automatisent la reprise du logo de la rubrique. (cela dépend aussi des options de configuration de votre SPIP)...



¹¹ Des formats habituels sont **mp3** ou **ogg** pour le son, et **mp4** **avi** ou **mkv** pour la video : privilégiez des codecs courants !

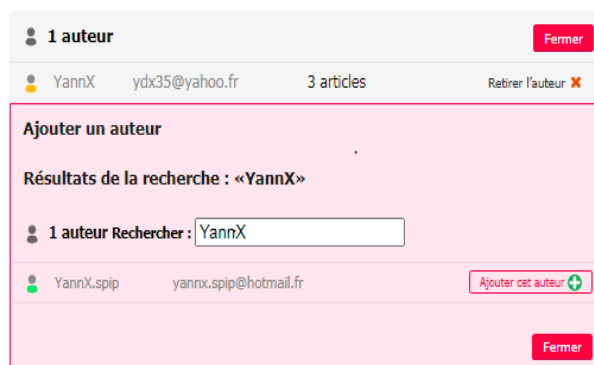
Astuces diverses pour travail collaboratif

SPIP sait gérer le travail collaboratif, même sur un article en cours de rédaction¹²

Inviter d'autres auteurs à l'article.

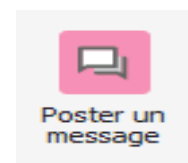
Pour que d'autres rédacteurs puissent participer vous devez **Ajouter un-auteur** : une boîte de recherche-ajout apparaîtra pour sélectionner (et rechercher par leur nom) vos co-rédacteurs (parmi les auteurs déclarés)

D'ailleurs vous pouvez à tout moment rechercher les emplois d'un mot dans le site.



Communiquer avec les rédacteurs (et administrateurs)

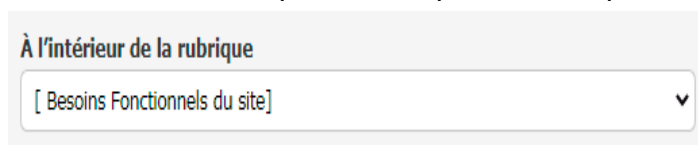
Un article proposé est lisible par les rédacteurs, qui peuvent laisser un commentaire privé : voir le bouton (optionnel) en bas de page article.



Déplacer un article

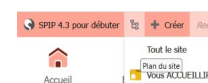
Si vous constatez que l'article est dans une mauvaise rubrique avant qu'il ne soit publié¹³ vous pouvez l'en changer en utilisant :

- en modification de l'article
le champ **A l'intérieur de la rubrique**
- en visualisation privée de l'article
le bouton **Déplacer** sous le bandeau



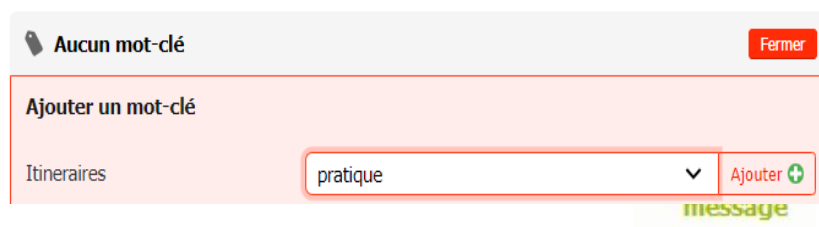
Ces deux boutons proposent une liste déroulante sur, ou une **loupe** de recherche dans, l'arborescence des rubriques à **Choisir** si celles-ci sont plus nombreuses (>20).

Astuce : pour déplacer un grand nombre d'articles (entre rubriques on peut aussi utiliser la page plan (accessible avec l'icône du bandeau)



Ajouter des mots-clés

*Sur certains sites il est prévu d'ajouter **mots-clés** ou tags pour lier des articles sur le même sujet. (ceux-ci seront affichés dans un bloc annexe)*



¹² Une option permet d'afficher des avertissements en cas de rédacteurs multiples...

¹³ Si l'article est déjà publié par un administrateur, il faudra lui en faire la demande (voir page 1).

Annexe : Mémo des raccourcis typographiques



YannX a travaillé
sur cet article il y
a 1 minutes

Typographie	Liens
Titre <pre>{{{intertitre}}}</pre> Mise en forme (en ligne) <pre>{{ gras }}</pre> <pre>{ italique }</pre> <pre>texte biffé</pre> <pre><code>code</code></pre> <pre><math>formule math TeX</math></pre> <pre>[abbr abbréviation]</pre> Blocs spéciaux <pre><poesie>vers</poesie></pre> <pre><cadre>text</cadre></pre> <pre><quote>citation</quote></pre> Gestion des blancs et retours <pre>_ retour à la ligne (déprécié)</pre> <pre>---- séparateur</pre> <pre>-- tiret cadratin</pre> <pre>espace~insécable</pre> A éviter <pre>-première ligne</pre> <pre>-deuxième ligne</pre> <pre>-troisième ligne</pre> et tout code <html>	Lien externe <pre>[texte du lien->http://www.spip.net/]</pre> <pre>[->http://www.spip.net/]</pre> <pre>[texte du lien bulle aide->http://www.spip.net/]</pre> <pre>[?Wikipedia]</pre> Lien email <pre>[texte du lien->moi@moi.org] [->moi@moi.org]</pre> Lien interne <pre>[texte du lien->12] [->12]</pre> <pre>[texte du lien->rub99] [->rub99]</pre> <pre>[texte du lien->aut3] [->aut3]</pre> <pre>[texte du lien->doc3] [->aut3]</pre> <pre>[titre du site->doc33] [->syndic33]</pre> <pre>[URL du site->site33] [->site33]</pre> Lien ancre <pre>[definition_ancre<-]</pre> <pre>[retour à l'ancre->#definition_ancre]</pre> Note <pre>texte [[note automatique de bas de page]]</pre> <pre>texte [[<XX>note de bas de page]]</pre>
Documents	Listes et tableaux
Document <pre><docXXX></pre> <pre><docXXX left></pre> <pre><docXXX center></pre> <pre><docXXX right></pre> Très souvent des plugins dédiés permettent une gestion et un affichage plus fins des documents joints (selon votre SPIP)	Liste à puces <pre>- * première ligne</pre> <pre>- * deuxième ligne</pre> <pre>- * troisième ligne</pre> Liste numérotée <pre>- # première ligne</pre> <pre>- # deuxième ligne</pre> <pre>- ## une sous-liste numérotée</pre> <pre>- # de retour dans le niveau initial</pre> Tableau <pre> Description tableau exemple </pre> <pre> { {titre a} } { {titre b} } </pre> <pre> 1a 1b </pre> <pre> 2a 2b </pre> <pre> 3a 3c </pre>
Multilinguisme	Multilinguisme
Expression multilingue <pre><multi>[fr]mot[en]word[de]wort</multi></pre>	Forcer l'introduction d'un article <pre><intro>Cet article parle de typographie</intro></pre>