Formation « Atelier Wikini »

Pour retrouver tous les contenus de la formation :

http://outils-reseaux.org/wikini/stagescourts

Mémo d'utilisation de Wikini

Ecrire sur une page, enregistrer ses modifications ou faire un aperçu de la page :

Pour écrire sur une page, il vous suffit de double-cliquer sur la zone d'écriture ou de cliquer en bas de la page sur le lien : « Editer cette page »

Attention, lorsque vous avez terminé décrire, n'oubliez pas de sauvegarder vos modifications en bas de la page en cliquant sur le bouton « Sauver »

Vous pouvez également avoir un aperçu de la page en cliquant en bas de la page sur le bouton « aperçu » mais n'oubliez pas de sauver vos modifications ensuite.

Pour mettre en forme :

Pour mettre en forme vos textes vous pouvez utiliser la barre d'outil située en haut de la page quand vous êtes en mode édition, ou vous pouvez utiliser directement la syntaxe Wikini.

Dans tous les cas il faudra utiliser deux symboles juste avant le début du texte à mettre en forme et deux autres juste après.

Par exemple, si vous tapez : Le COCM est une **association** régie sous la loi 1901.

A l'écran le texte apparaîtra ainsi : Le COCM est une **association** régie sous la loi 1901.

Liste des symboles utilisés :

- Mettre en gras : ** (deux étoiles)
- Souligner : __ (2 fois le symbole du tiret bas, touche 8 du clavier)
- Barrer un texte : @@ (deux arrobas)
- Mettre en Italique : // (deux barres obliques)
- Grand titre (T1): ====== (6 signes « égal »)
- Grand titre (T2) : ===== (5 signe « égal »)
- Faire une barre de séparation : ---- (4 tiret, touche 6 du clavier)

Faire un lien vers un autre site ou une autre page du site :

Pour faire un lien vers un autre site, il suffit d'écrire l'adresse du site entière sur la page, le wikini reconnaît automatique que c'est un lien. Rappel, une adresse complète commence par http://

Si vous souhaitez qu'un autre texte apparaisse, vous devrez écrire l'adresse du lien entre des crochets avec le texte que vous voulez.

Par exemple : [[http://www.wikini.net Site Wikini]] le texte que le public verra sera : Site Wikini.

Créer une nouvelle page :

Une nouvelle page se crée en écrivant un mot qui contient 2 majuscules CommeCeci.

Lorsque vous sauvez vos modifications, le mot apparaît à l'écran avec une majuscule en bout de mot : CommeCeci? En cliquant sur le point d'interrogation, une nouvelle page blanche apparaît, en y insérant du texte et en sauvant, cette page devient active.

Pour faire un lien d'une page du site vers une autre page du même site, pas besoin de mettre toute l'adresse, il vous suffit d'indiquer le nom de la page sous forme de ChatMot.

Vous pourrez également utiliser un autre texte grâce aux crochets comme expliqué plus haut. (rappel : [[ChatMot Une page Wiki]] donnera aux visiteurs : Une page Wiki

Mettre une image dans le corps d'une page :

1/dimensionner votre photo de manière à ce qu'elle ne soit pas trop grande (rester sur un format 10X15 cm maxi), vérifier que votre photo ne soit pas trop lourde sinon, elle n'apparaîtra pas. Configurer par exemple la résolution qui, pour être sur le Web, doit être de 72 dpi.

2/ Quant vous êtes en train de modifier la page, il faut utiliser la barre d'outil en haut de la page, sur la 2ème ligne de la barre, il y a un icône image, avant de cliquez dessus, vous allez informer les cases suivantes : fichier, description et alignement

3/ Fichier : indiquer un nom de fichier et surtout son extension (.doc,.jpg,.img ,.gif….) par exemple vous pourrez indiquer test.jpg

4/ Description : ici vous décrivez la photo par exemple : Image de test

5/ Alignement : indiquer si vous souhaitez que l'image soit centrée, à gauche ou à droite de l'écran.

6/ Cliquez enfin sur le bouton image de la barre d'outil puis sauver vos modification, vous verrez apparaître à côté de la description de votre ficher un point d'interrogation : Image de test?

7/ Cliquez sur le point d'interrogation, le site vous propose de transférer votre image via le formulaire d'envois de fichier cliquez sur « parcourir ». Pointez l'image et cliquez sur « envoyer ».

Mettre un fichier en téléchargement sur le site :

Idem que pour mettre une image, suivez les instructions du point 2/ à 7/

Rappel : ne vous trompez pas sur l'extension de votre fichier :

Quelques extensions possibles :

Fichier Word : .doc

Power point : .pps ou . ppt

Excel : .xls

Attention, lorsque un fichier est trop lourd, le serveur vous envoie un message d'erreur. Veillez à ne pas trop surcharger le site, en effet, l'espace d'un site n'est pas extensible.

Comparatif des syntaxes XHTML et Wikini

	En xhtml :	**En wikini :**
Faire un titre	Très gros titre Petit titre	======Très gros titre====== ==Petit titre==
Faire un retour à la ligne	 	Un saut de ligne suffit, pour forcer : ---
Mettre le texte en gras	texte en gras	**texte en gras**
Mettre le texte en italique	texte en italique	//texte en italique//
Faire un lien	Page d'accueil	[[PagePrincipale Page accueil]]
Afficher une image	<img src="http://domaine.ext/image.ext" alt="description de l'image">	[[http://domaine.ext/image.ext description de l'image]]
Faire un trait de séparation	<hr />	----
Faire un tableau	<table> <tr> <td> cellule 1 </td> <td> cellule 2 </td> </tr> <tr> <td> cellule 3 </td> <td> cellule 4 </td> </tr> < /table>	[| | cellule1 | cellule 2 | |celulle3 | cellule 4 | |]
Faire une liste à puce	 - point 1 - point 1.1 - point 1.2 - point 2 	- point 1 - point 1.1 - point 1.2 - point 2
Faire une liste numérotée	- point 1 - point 2	1) point 1 - point 2

Association TELA BOTANICA
Institut de botanique - 163, rue Auguste Broussonnet – 34 090 Montpellier
mel : accueil@outils-reseaux.org – Tel / fax : 04 67 52 41 22
Association Loi 1901 – Siret 428 898 951 00028
N° enregistrement organisme Formation 91-34-05694-34

Association TELA BOTANICA
Institut de botanique - 163, rue Auguste Broussonnet – 34 090 Montpellier
mel : accueil@outils-reseaux.org – Tel / fax : 04 67 52 41 22
Association Loi 1901 – Siret 428 898 951 00028
N° enregistrement organisme Formation 91-34-05694-34