

"Site-auto" de David Ducrocq
<http://scripts.scolaires.free.fr/>
Mode d'emploi

Son auteur David Ducrocq : *« Site-auto peut être très utile pour diffuser un contenu sur l'Internet, mais pour que ce travail devienne un réel projet pédagogique, rien ne remplacera l'implication des maîtres »* (Copie d'Écran, N° 26 Été 2002)

Un site automatisé accessible aux enfants

Site-auto permet de développer rapidement un site par des participants à un projet. Le principe est d'être membre du groupe participant au développement du site afin de pouvoir aisément publier des documents, lire et réagir aux publications des autres membres. Il a été créé dans un contexte scolaire (primaire - collège), son interface se veut donc simple.

Que peut-on faire avec "Site-auto" ?

Ce site permet à une classe :

- de s'inscrire (login et mot de passe)
- de publier un document dans les différentes rubriques du site.
- d'y adjoindre une photographie, de la modifier ou de la supprimer par la suite
- de modifier un document
- de supprimer un document
- d'ajouter, de modifier les mots clés liés à un document.
- de rechercher les documents publiés sur le site en utilisant le sommaire général et les contenus des différentes rubriques.
- de rechercher un document en utilisant le moteur de recherche interne
- de lire et imprimer les documents publiés par les autres classes
- d'ajouter un commentaire sur le document d'une autre classe
- d'entrer en relation par e-mail avec les différents participants.

Ce site possède une interface d'administration qui permet de :

- créer, ajouter des rubriques
- d'accéder à toutes les données du site
- de valider tout ce qui est publié ou modifié sur le site (aucun risque de dérive).

Ce site fonctionne sur le Net, mais aussi sur un réseau interne. Il peut être utilisé à l'échelle d'une école ou pour travailler sur un thème commun entre plusieurs écoles. On peut entièrement redéfinir (très rapidement) la présentation du site.

Des réalisations visibles :

<http://scripts.scolaires.free.fr/>

Le site de la ZEP de Cerizay : <http://cerizep.free.fr/index.php>

Sur le site de l'IUFM de Poitou-Charentes : <http://www.poitou-charentes.iufm.fr/site79/ecoles79/index.html>

David Ducrocq a développé l'outil qui permet de créer un site auto personnalisé. Il faut trouver un serveur web qui accepte les configurations techniques nécessaires à l'installation. Le fournisseur d'accès à Internet et d'espace d'hébergement de sites web free.fr le permet. Les différentes versions de site auto sont disponibles en téléchargement à cette adresse : <http://scripts.scolaires.free.fr/>

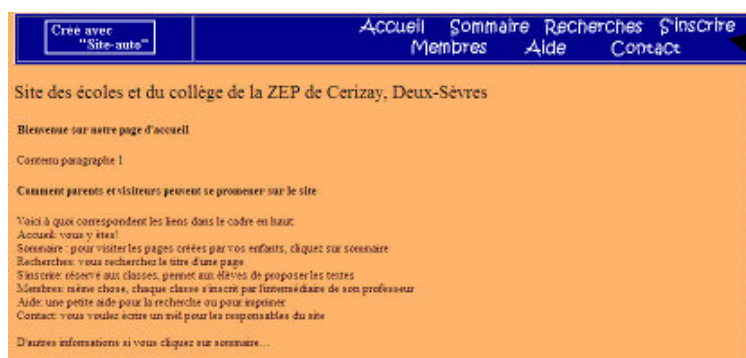
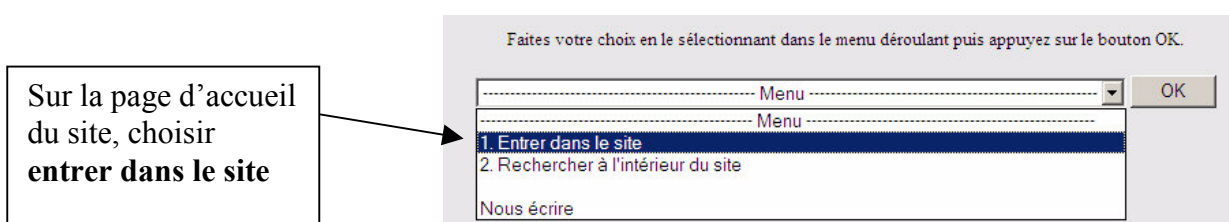
Ce document va reprendre les fonctions de base pour utiliser "Site auto" avec une classe.

1°) exemple de page d'accueil d'un "Site-auto" :



2°) S'inscrire comme membre :

Il faut s'inscrire comme membre afin d'être membre du groupe, ce qui permet de pouvoir publier, corriger des documents et donner un avis sur les autres documents.



Choisir **s'inscrire**

L'écran suivant apparaît

choisir nouvelle inscription



Un formulaire apparaît.

Veillez compléter les champs de ce formulaire (NB : ils sont tous obligatoires)

Classe :

Nombre d'élèves :

Civilité de l'enseignant(e) :

Nom de l'enseignant(e) :

Prénom :

Etablissement, numéro, rue :

Code Postal :

Ville :

Email :

Confirmation email :

Veillez choisir un login
(4 à 8 lettres ou chiffres sans accent)
qui nous permettra de vous identifier formellement.

Veillez choisir un mot de passe
(4 à 8 lettres ou chiffres sans accent)
qui nous permettra de vous identifier formellement.

Il faut prendre le soin de remplir tous les cadres et de **valider** à la fin.

Le **login** et le **mot de passe** sont nécessaires : ils peuvent être identiques. (à conserver précieusement)

Le responsable du site va valider votre inscription et vous recevrez à votre adresse de messagerie électronique (Email ou mél) un message de confirmation.
A partir de ce moment, vous pourrez publier des documents.

3°) Publier un document :

Sur la page d'accueil du site, il faut cliquer sur **Membres**.
L'écran suivant apparaît..

Accueil **Sommaire** **Recherches** **S'inscrire**
Membres **Aide** **Contact**

Espace membres

[Nouveau document](#)

[Modifier un document](#)

[Supprimer un document](#)

Choisir **Nouveau document**

Ajout d'un document

Veillez vous authentifier

Login :

Mot de passe :

Il faut vous authentifier en saisissant votre **Login** et votre **mot de passe**.

Vous allez obtenir l'écran suivant qui vous permet de publier un document.

Choisir la rubrique disponible sur le site

Donner un titre au document

Rubriques *

Titre du document *

Contenu *

Mots clés *

Infos (facultatif) :

Valider

Vous pouvez saisir le texte dans le cadre **contenu** ou le placer à partir d'un logiciel de traitement de texte en utilisant la fonction **copier/coller**.

Sur cette version 3.5 de site auto, il est possible de choisir une police et une taille de caractères ainsi que les attributs gras, italique, souligné, la couleur.

Il est aussi possible d'insérer un tableau

Il est important d'avoir repéré **des mots clés** afin de permettre et d'initier les élèves à **une recherche documentaire sur le contenu du site**.

Si vous ne voulez pas joindre une image à votre texte, vous pouvez **VALIDER** maintenant.

Sinon, cliquer sur OUI et vous obtenez l'écran suivant.

Aller choisir grâce à la fonction **parcourir** l'image sur votre ordinateur.

Possibilité d'associer une **légende** à l'image

Important : indiquer le type de fichier

Envoyer l'image suivante (N.B : fichiers *.gif et *.jpeg uniquement - 30 ko maxi)

etBureau\illustration.jpg

Parcourir...

Légende associée à l'image (facultative)

schéma d'un volcan

Envoyer le fichier suivant (100 ko maxi)

Parcourir...

Info sur le fichier (obligatoire si vous envoyez un fichier)

dessin

Envoi

Cliquer ensuite sur **Envoi**
Le message **Veillez patienter** apparaît.

Pour apparaître sur le site, le document doit être validé par le responsable du site ou par l'utilisateur si celui-ci a le mot de passe de l'administrateur.

4°) Modifier un document :

Vous ne pouvez modifier que les documents que vous avez publiés auparavant.

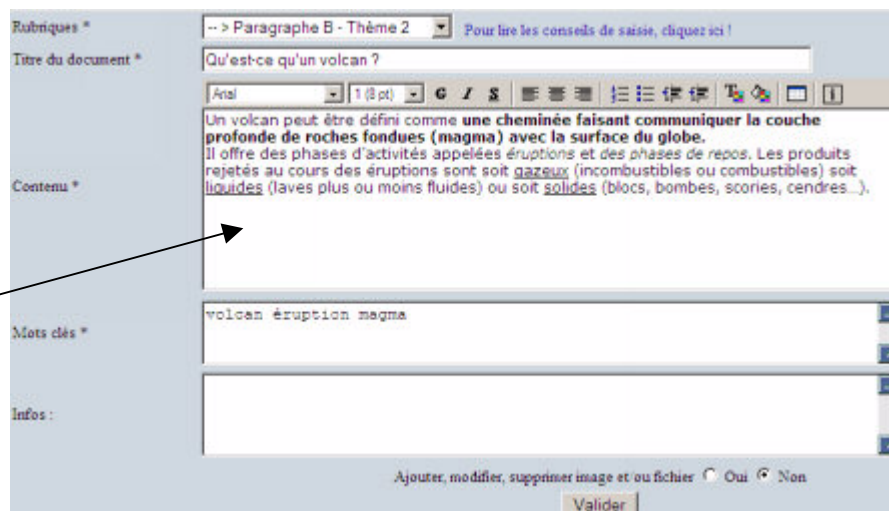


Il faut cliquer sur Membres et choisir **Modifier un document**.
Il va falloir vous authentifier avec votre **login** et votre **mot de passe**.

La liste de vos documents apparaît : vous choisissez celui que vous voulez modifier.



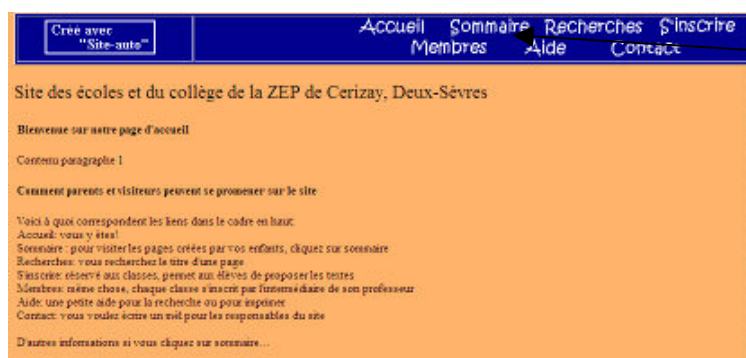
Vous retrouvez le même écran que lors de la publication. Vous pouvez **modifier** le texte, **enlever** ou **remplacer** l'image.



N'oubliez pas de valider vos modifications à la fin

(Votre document modifié n'apparaîtra sur le site qu'après validation par l'administrateur du site)

5°) Consulter un document :

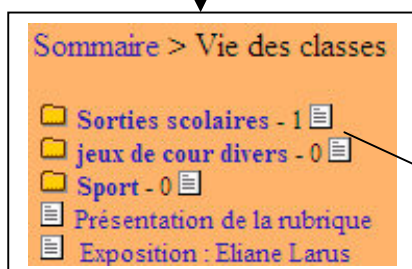


A partir de la page d'accueil, choisir **SOMMAIRE**

La liste des **rubriques** apparaît avec le nombre de documents



En cliquant sur l'une des rubriques, on obtient les **sous rubriques**.



Et finalement le **titre du document**



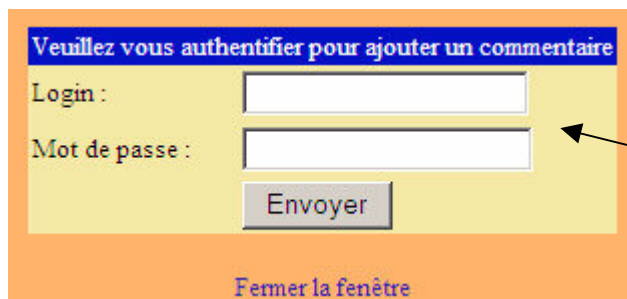
Le document apparaît ainsi

Date et nom de la classe auteur du document.
Vous pouvez envoyer un message électronique en cliquant sur l'enveloppe.

Possibilité **d'imprimer le document.**

Cette icône vous permet **d'ajouter un commentaire** (il faut être inscrit comme membre du groupe).

6°) Ajouter un commentaire :



Veillez vous authentifier pour ajouter un commentaire

Login :

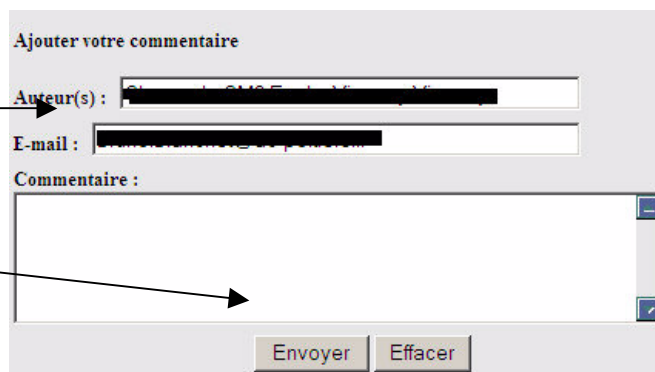
Mot de passe :

[Fermer la fenêtre](#)

Il faut vous **authentifier**

Votre nom ainsi que votre adresse de messagerie apparaissent.

Vous pouvez saisir votre commentaire et cliquer sur **Envoyer**.



Ajouter votre commentaire

Auteur(s) :

E-mail :

Commentaire :

Le commentaire n'apparaîtra sur le site qu'après avoir été validé par l'administrateur.

7°) Rechercher un document sur le site :

Sur la page d'accueil, cliquer sur **Recherches** pour obtenir l'écran suivant.



Recherches

Saisissez un ou plusieurs mots :

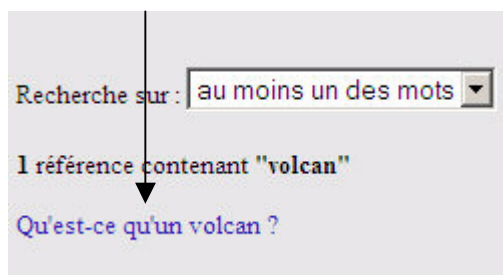
Recherche sur :

Veillez saisir un de cliquer sur 'OK' !

Le thème de recherche est précisé en **saisissant un ou plusieurs mots**

La recherche est précisée **sur un ou sur tous les mots** (si on en a saisi plusieurs, la recherche est plus restreinte).

La liste des documents contenant le thème de recherche apparaît. Il suffit de cliquer sur son titre pour le consulter.



Recherche sur :

I référence contenant "volcan"

[Qu'est-ce qu'un volcan ?](#)