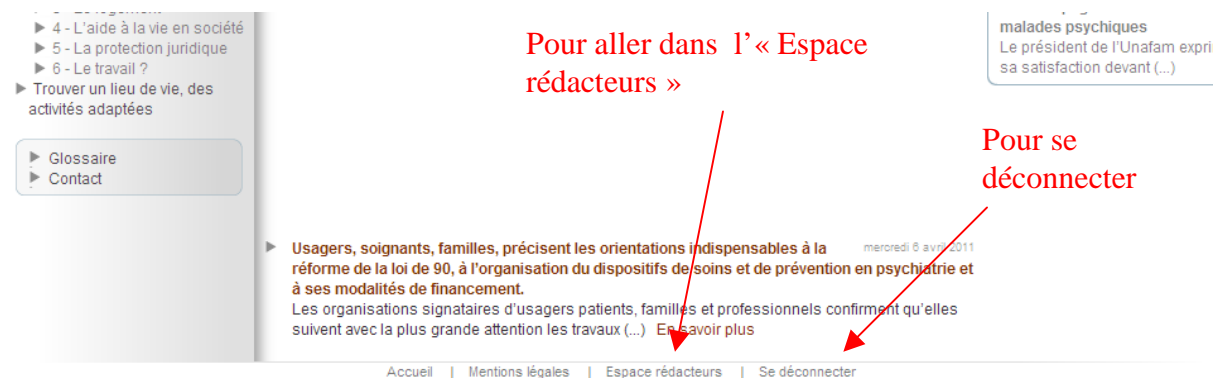


# Guide simplifié pour la gestion des textes à l'intérieur des rubriques et des articles

Pour accéder à l'Espace Rédacteur, cliquez sur « Espace Rédacteur » dans le pied de page de n'importe quelle page du site.

Pour se déconnecter, cliquez sur « Se déconnecter » dans le pied de page.



Le site est organisé en rubriques, sous-rubriques et articles de façon hiérarchisée.



**Pour les rédacteurs nationaux :**

- Allez dans la rubrique « 020. National »
- Cliquez sur la sous-rubrique « 010. Accueil des tests nationaux »,
- Cliquez sur la sous-sous-rubrique «100. Autre rubrique »,
- puis sur l'icône « Ecrire un nouvel article ».
- Vous êtes en mesure d'écrire un nouvel article et de tester les différents outils

**Pour les rédacteurs de délégation :**

- Allez dans la rubrique « 030. L'Unafam en France »
- Cliquez sur la sous-rubrique « A1 – Région de test »
- Cliquez sur la sous-rubrique « Département de test »
- puis sur l'icône « Ecrire un nouvel article ».
- Vous êtes en mesure d'écrire un nouvel article et de tester les différents outils.

## Modification des textes à partir de l'Espace privé

Les rubriques et articles disposent de champs particuliers que sont :

- Le titre qui permet d'identifier la rubrique ou l'article.
- Le descriptif rapide qui permet de donner un résumé de l'article, utile lorsqu'on veut voir de façon synthétique l'ensemble des articles d'une rubrique.
- Le texte proprement dit.

Le contenu des deux dernières font l'objet d'une barre d'outil de mise en forme comme pour un traitement de texte. La codification utilisée est celle utilisée par la plupart des blogs et en particulier Wordpress.

Voici comment se présente un nouvel article :

Aide

Retourner vers l'espace public

À suivre Édition Forum Auteurs Statistiques Configuration Aide Visiter

WEBMASTER - Louis Auschitzky français

Racine du site > - Accueil des tests nationaux > Autre rubriques

Ajouter une image ou un document

Télécharger depuis votre ordinateur :

Parcourir... Télécharger

Modifier l'article : Sans titre

Retour

Titre :

À l'intérieur de la rubrique :

Descriptif rapide

Texte

Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

Éditer Voir

Insérer un formulaire

Vous pouvez insérer des formulaires dans vos articles afin de permettre aux visiteurs d'entrer des informations. Choisissez un formulaire dans la liste ci-dessous et recopiez le raccourci dans le texte de l'article.

Bulletin d'adhésion avec ou sans don <form1>

Bulletin de don à l'Unafam <form3>

Contact Unafam Nord <form2>

Formulaire de test <form4>

Créer un nouveau formulaire

Enregistrer

SPIP 2.0.10 [14690] est un logiciel libre distribué sous licence GPL. Pour plus d'informations, voir le site http://www.spip.net/fr

A tout moment, vous pouvez aller consulter l'aide en ligne en cliquant sur l'icône en forme de point d'interrogation intitulée « Aide ».



Tout ou presque tout sur les raccourcis de mise en forme typographiques de SPIP

Pour plus d'informations, voir le site <http://www.spip.net/fr>.

Pour en savoir plus sur les raccourcis typographiques :



**Pour faciliter la mise en page des documents publiés avec SPIP, le système propose un certain nombre de « raccourcis SPIP » destinés :**

- à simplifier l'utilisation par des utilisateurs ne connaissant pas le HTML ;
- à faciliter le traitement automatique de la mise en page.

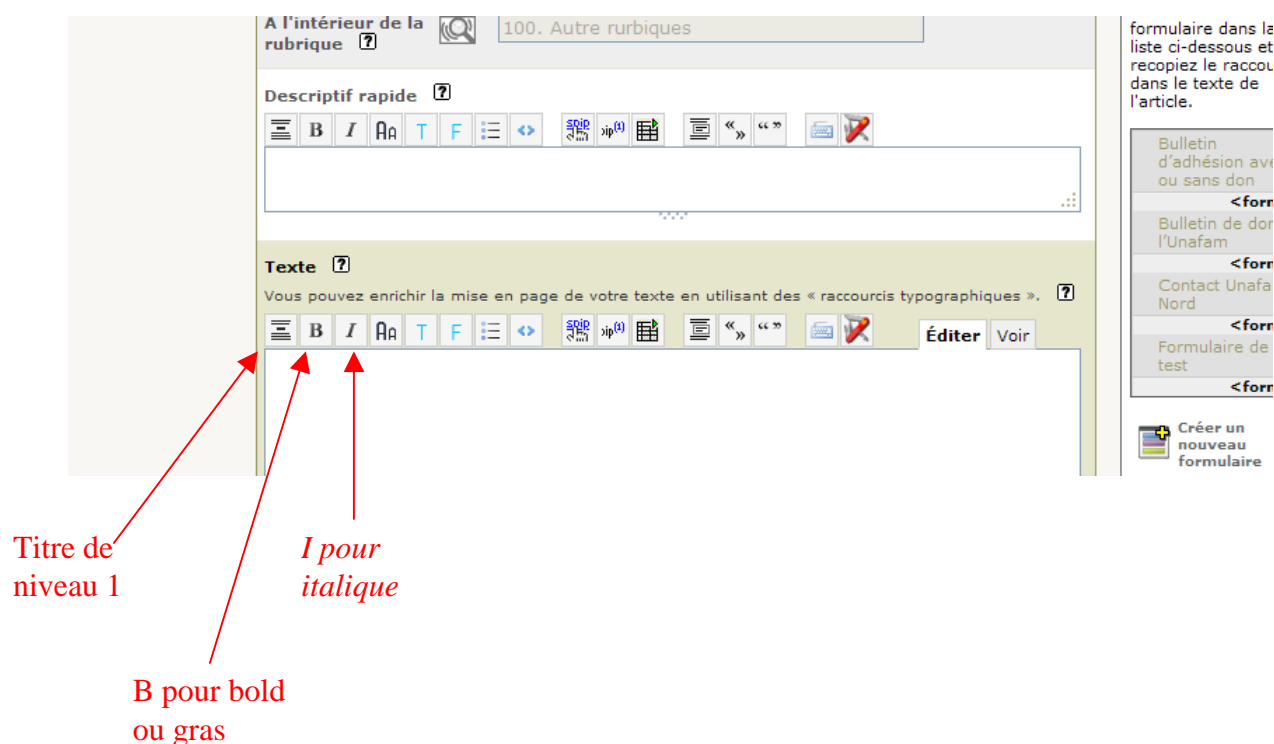
Par conséquent naturellement vous pouvez toujours utiliser le code HTML dans vos documents SPIP, mais nous vous conseillons d'utiliser de préférence ces quelques raccourcis SPIP (peu nombreux), qui sont beaucoup plus faciles à mémoriser et plus particulièrement permettent au système certaines opérations automatisées.

### **Les raccourcis typographiques simples de SPIP**

Dans un premier temps, nous présentons ici les raccourcis typographiques les plus courants et les plus simples. Pour les utilisateurs qui souhaiteraient affiner encore le contrôle de la mise en forme de leurs textes, nous présenterons des versions plus complexes de ces raccourcis.

*N.B.* Les raccourcis simples répondent déjà largement à la grande majorité des besoins, et permettent de publier en ligne presque aussi simplement que l'on écrit un mail.

Voici la barre typographique :



Pour utiliser la barre typographique, il suffit de sélectionner la zone que vous voulez mettre en forme, et de cliquer sur l'icône correspondante de la barre typographique. SPIP génère alors les caractères spéciaux qui encadreront le texte sélectionné. Ces caractères spéciaux sont appelés « raccourcis ».

Vous pouvez les retrouver dans l'aide en ligne. Vous en avez l'exhaustivité dans le MEMENTO situé à la fin de ce guide.

Si vous passez lentement le curseur sur les icônes de la barre typographique, vous découvrirez à quoi peuvent servir chacune des icônes.

Quelques icônes intéressantes à utiliser :

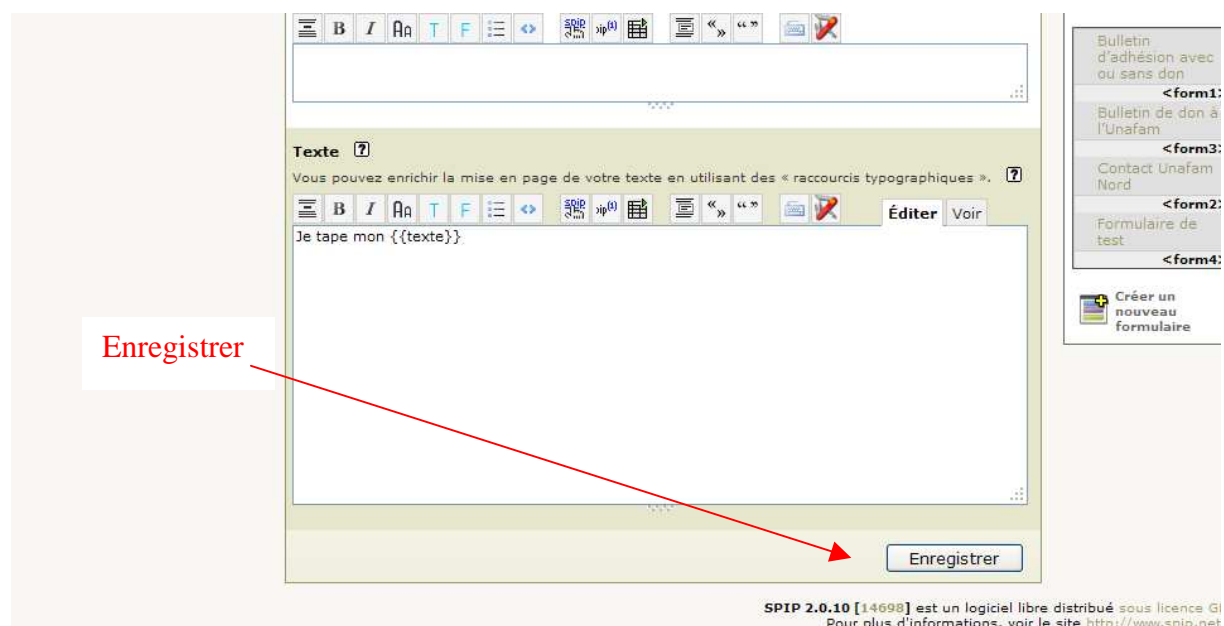
- B pour bold et gars, représenté par le raccourcis :  
{ {texte en gras} }
- I pour italique, représenté par le raccourcis :  
{ texte en italique }
- Transformer en intertitre de niveau 1, représenté par le raccourcis :  
{ { {Titre de niveau 1} } }
- Transformer en intertitre de niveaux deux, représenté par le raccourcis :  
{ { {\*\*Titre de niveau 2} } }
- Transformer en intertitre de niveau trois, représenté par le raccourcis :  
{ { {\*\*\*Titre de niveau 3} } }
- Colorer le texte, représenté par un raccourcis du type :  
[rouge]Texte en rouge[/rouge]
- Colorer le fond, représenté par un raccourcis du type :  
[fond rouge]Texte sur fond rouge[/fond rouge]

- Mettre en liste – Indenter une liste numérique, représenté par le raccourcis :  
-# (et -## au niveau 2, etc ..)
- Mettre en liste – Indenter une liste, représenté par le raccourcis :  
-\* (et -\*\* au niveau 2, etc ...)
- Transformer en lien hypertexte, représenté par le raccourcis :  
[Nom\_du Site->URL\_du\_Site]
- Insérer/modifier un tableau, représenté par des séries de barres verticales :  
|Cellule 1-1|Cellule 1-2|Cellule 1-3|  
|Cellule 2-1|Cellule 2-2|Cellule 2-3|.

La zone titre doit toujours être remplie. C'est elle qui permet d'identifier l'article ou la rubrique. Elle servira aussi à constituer une parti du nom de l'URL accédant à la page correspondante. Il est donc important de choisir des titres significatifs et éventuellement accrocheurs.

A tout moment pour voir le résultat de ce que vous tapez, vous pouvez cliquer sur l'icône « Voir ». Le texte apparaît tel qu'il sera dans l'espace public. Pour revenir en mode d'édition de texte, cliquez sur l'icône « Editer ».

Lorsque vous avez tapé tous les textes voulus, vous devez enregistrer l'article ou la rubrique, en cliquant sur l'icône « Enregistrer » en bas et à droite du texte de l'article.



Si c'est un article, il est déclaré « en cours de rédaction ». Pour le publier, vous devez sélectionner la ligne « publié en ligne » en haut à gauche.

The screenshot shows the 'Nouvel article' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'À suivre', 'Édition', 'Forum', 'Auteurs', 'Statistiques', 'Configuration', 'Aide', and 'Visiter'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Racine du site > - Accueil des tests nationaux > Autre rubriques'. The main content area is titled 'Nouvel article' and includes a 'Modifier cet article' button. The article status is shown as 'ARTICLE NUMÉRO : 1271' and 'Cet article est : en cours de rédaction'. A red arrow points to the 'en cours de rédaction' status. Below this, there are fields for 'DATE DE CRÉATION DE L'ARTICLE : 28 MAI 2011' and 'DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.'. The 'LÉS AUTEURS' section shows 'WEBMASTER - Louis Auschitzky' with '988 articles' and a 'Retirer l'auteur' button. On the right, a sidebar titled 'Dans la même rubrique' lists several articles with their numbers.

Cliquez sur  
« publié en ligne »

Une fois l'article publié en ligne, vous pouvez aller voir ce que l'article donne comme effet dans l'espace public.

Pour cela, vous cliquez sur « Voir en ligne » dans le pavé en haut à gauche.

The screenshot shows the 'Nouvel article' interface after the article has been published. The status is now 'publié en ligne', which is highlighted in green. A red arrow points to this status. The 'DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 28 MAI 2011' is now displayed. The 'LÉS AUTEURS' section remains the same. The 'MOTS-CLÉS' section is visible at the bottom. The sidebar 'Dans la même rubrique' is also present.

Voir en ligne

Pour revenir dans l'espace rédacteur, cliquez sur le pavé « Modifier cet article en haut de la fenêtre.

Dans une rubrique, les articles sont affichés sous la forme d'une liste, avec leur résumé. Si vous souhaitez que l'article soit affiché intégralement, vous devez attribuer à l'article le mot clé « ouvert\_rubrique » dans le groupe de mots-clé « modalité\_affichage\_article ».

Pour voir apparaître les groupes de mots-clés, cliquez sur le petit triangle devant le texte « MOTS-CLES »



Vous voyez apparaître les groupes de mots-clés.

The screenshot shows a web editor interface. On the left, there are several panels: 'Cet article est : 12/1' with status options like 'en cours de rédaction', 'publié en ligne', and 'à la poubelle'; 'LOGO DE L'ARTICLE'; and 'FORUM & PÉTITION'. The main area is titled 'Modifier cet article' and contains sections for 'DATE DE PUBLICATION EN LIGNE : 28 MAI 2011', 'DATE DE RÉDACTION ANTÉRIEURE : N.C.', 'LES AUTEURS' (listing 'WEBMASTER - Louis Auschitzky' with 988 articles), and 'MOTS-CLÉS'. The 'MOTS-CLÉS' section has a sub-section 'AJOUTER UN MOT-CLÉ' with a list of dropdown menus: 'modalites\_affichage\_article', 'En\_savoir\_plus', 'Thèmes', and 'vers\_page\_accueil'. A right sidebar shows a list of test items: 'Test Lucie N° 102', 'Formulaire bull don N° 101', 'Formation au nouveau site Unafam N° 100', 'Nouvel article N° 102', and 'Test Ghislaine N° 102'. At the bottom, the text 'Je tape mon texte' is visible.

Cliquez sur le groupe de mots-clés « modalites\_affichage\_article », puis sur le mot-clé « ouvert\_rubrique ». L'article sera alors affiché intégralement dans la rubrique mère, dans l'espace public.

Si vous voulez que votre article soit affiché dans le pavé Flash Info, vous devez sélectionner le mot-clé « vers\_flash\_info ».

Si vous voulez que cet article soit affiché dans la page d'accueil du site, vous devez sélectionner un des mots-clés du groupe de mots-clés « vers\_page\_accueil ».

Si je veux mettre cet article dans une autre rubrique, je dois cliquer sur « Modifier cet article ».

The screenshot shows a web editor interface for editing an article. The breadcrumb trail is 'Racine du site > - Accueil des tests nationaux > Autre rubriques'. The main area is titled 'Modifier l'article : Article à dépacer'. It includes a 'Titre' field with the text 'Article à dépacer', a 'À l'intérieur de la rubrique' dropdown menu set to '100. Autre rubriques', and a 'Descriptif rapide' field with a rich text editor toolbar. A red arrow points to the 'À l'intérieur de la rubrique' dropdown menu with the label 'Cliquez'. On the left, there is a panel 'Ajouter une image ou un document' with a 'Télécharger' button. On the right, there is a panel 'Insérer un formulaire' with a list of form options, including 'Bulletin d'adhésion avec ou sans don' and 'Bulletin de don à l'Unafam'.

Racine du site > - Accueil des tests nationaux > Autre rubriques ?

**Ajouter une image ou un document ?**

Télécharger depuis votre ordinateur :

Modifier l'article : **Article à déplacer**

Retour

Titre : ?

À l'intérieur de la rubrique ?

- Guides des auteurs [fr]
- L'Unafam dans les régions [fr]
- Adhérer et/ou soutenir l'Unafam [fr]
- Les structures

- Communiqués de Presse [fr]
- Autres publications [fr]
- Sites à consulter [fr]
- Formulaires [fr]
- Tests audio [fr]
- Tests VIDEO [fr]

Descriptif rapide ?

**B I Aa T F**

**Insérer un formulaire**

Vous pouvez insérer des formulaires dans vos articles afin de permettre aux visiteurs d'entrer des informations. Choisissez un formulaire dans la liste ci-dessous et recopiez le raccourci dans le texte de l'article.

- Bulletin d'adhésion avec ou sans don
- < form1:
- Bulletin de don à l'Unafam
- < form3:
- Contact Unafam Nord
- < form2:
- Formulaire de test
- < form4:

Sous-rubrique dans laquelle est l'article

Vous pouvez changer de sous-rubrique, en cliquant sur une autre sous-rubrique dans l'arborescence.  
 Si vous cliquez deux fois, le changement sera réalisé.  
 Si vous cliquez une seule fois, il vous demandera de confirmer votre choix de la façon suivante :

Télécharger depuis votre ordinateur :

Retour

Titre : ?

À l'intérieur de la rubrique ?

- Guides des auteurs [fr]
- L'Unafam dans les régions [fr]
- Adhérer et/ou soutenir l'Unafam [fr]
- Les structures

- Communiqués de Presse [fr]
- Autres publications [fr]
- Sites à consulter [fr]
- Formulaires [fr]
- Tests audio [fr]
- Autre rubriques [fr]

080. Tests VIDEO

Descriptif rapide ?

**B I Aa T F**

Vous pouvez insérer des formulaires dans vos articles afin de permettre aux visiteurs d'entrer des informations. Choisissez un formulaire dans la liste ci-dessous et recopiez le raccourci dans le texte de l'article.

- Bulletin d'adhésion avec ou sans don
- < form1:
- Bulletin de don à l'Unafam
- < form3:
- Contact Unafam Nord
- < form2:
- Formulaire de test
- < form4:

Cliquez si c'est votre choix

RETOUR

Télécharger depuis votre ordinateur :  Parcourir... Télécharger

**Titre :** Article à dépacer

À l'intérieur de la rubrique :

**Descriptif rapide :**

**Texte :** Vous pouvez enrichir la mise en page de votre texte en utilisant des « raccourcis typographiques ».

Je tape mon texte

Éditer Voir

Vous pouvez insérer des formulaires dans vos articles afin de permettre aux visiteurs d'entrer des informations. Choisissez un formulaire dans la liste ci-dessous et recopiez le raccourci dans le texte de l'article.

- Bulletin d'adhésion avec ou sans don <form1:
- Bulletin de don à l'Unafam <form3:
- Contact Unafam Nord <form2:
- Formulaire de test <form4:

Créer un nouveau formulaire

Le changement est réalisé.

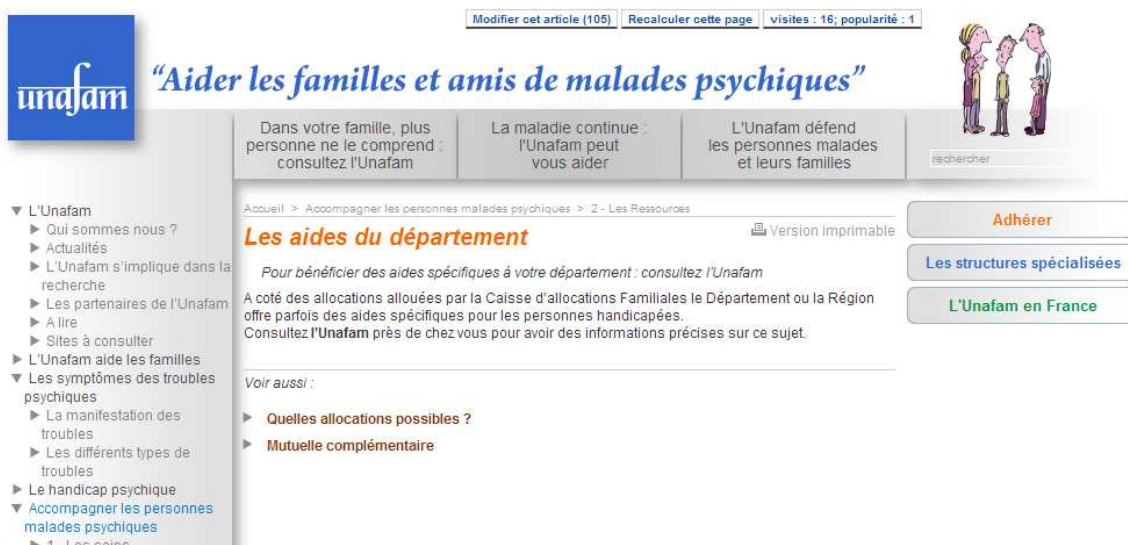
## Modification des textes directement à partir de l'espace public, à l'aide de la fonction de « Crayon »

Pour des questions de rapidité d'utilisation, nous vous conseillons d'utiliser des navigateurs comme Chrome de Google ou Firefox de Mozilla. Ils sont bien plus rapide qu'Internet Explorer.

Vous êtes un rédacteur et voulez réaliser de petits changement dans le texte d'un article ou d'une rubrique.

Il n'est pas nécessaire d'aller dans l'espace privé pour réaliser de petits changement dans un texte. Il suffit d'utiliser la fonction « Crayon ». Par contre, vous n'avez plus l'aide de la barre d'outil mise à disposition dans l'environnement privé. Il est nécessaire de bien connaître les caractères spéciaux des « raccourcis » de SPIP.

Allez sur une page que vous voulez modifier :



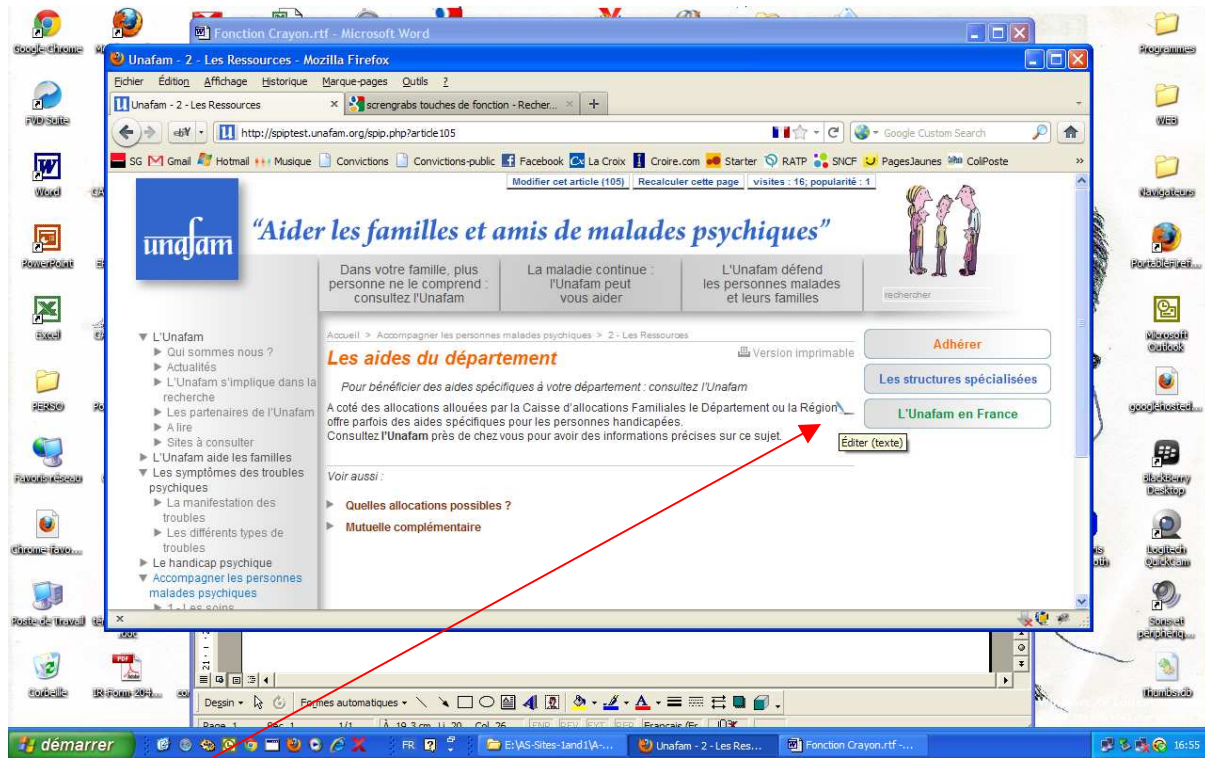
The screenshot shows the Unafam website interface. At the top, there is a navigation bar with the Unafam logo on the left and a search bar on the right. The main content area is titled "Aider les familles et amis de malades psychiques" and features three columns of text: "Dans votre famille, plus personne ne le comprend : consultez l'Unafam", "La maladie continue : l'Unafam peut vous aider", and "L'Unafam défend les personnes malades et leurs familles". Below this, there is a section titled "Les aides du département" with a "Crayon" icon next to the title, indicating it is editable. The page also includes a sidebar with a navigation menu and a footer with contact information.

L'article que vous avez sous les yeux a trois zones de texte :

- La zone du titre.
- La zone du descriptif rapide.
- La zone de texte proprement dite.

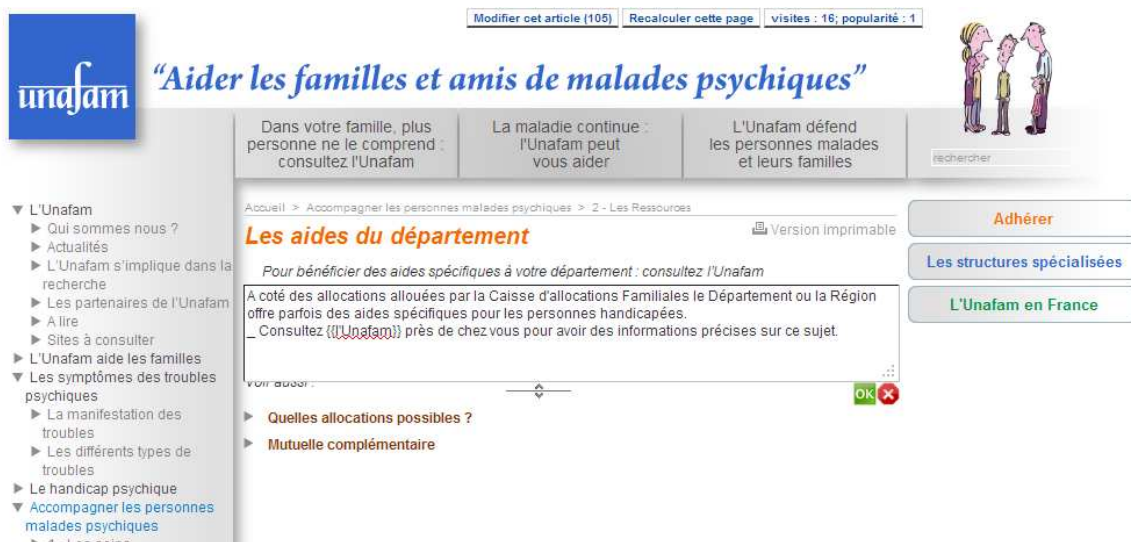
En balayant le curseur sur la partie gauche de ces zones, vous pouvez faire apparaître un petit crayon.

Allez avec votre curseur sur le début de la zone du texte de votre article comme suit :



Petit crayon.

Cliquez sur le petit crayon. La zone de texte se trouve encadrée dans un rectangle, et vous voyez apparaître le texte tel qu'il est dans l'espace privé, lorsque vous êtes en modifications :



Vous pouvez effectuer toutes les modifications que vous voulez, en utilisant bien la technique des raccourcis.

Un fois le texte corrigé, vous cliquez sur OK pour enregistrer les modifications, ou sur la croix rouge pour les annuler.

## Mémento des « RACCOURCIS » SPIP pour la mise en page des textes

Ce tableau rappelle brièvement les méthodes à utiliser pendant l'écriture d'un article pour ajouter des titres, du texte en gras, en italique, etc..., sans avoir à connaître HTML.

Il utilise les possibilités des plugins « Enluminures typographique pour SPIP 2 et Porte plume » et « Couteau Suisse ».

L'utilisation du HTML reste néanmoins possible, et nécessaire pour les cas plus complexes.

| Fonctionnalités                | Méthodes   | Commentaires  |
|--------------------------------|--|---|
| Intertitre de niveau 1         | {{{ le titre }}}}  | Le texte entre triples accolades est affiché comme un titre HTML h1.  |
| Intertitre de niveau 2         | {2{ le titre }2}<br>ou {{{**le titre}}}  | Le texte entre triples accolades est affiché comme un titre HTML h2.  |
| Intertitre de niveau 3         | {3{ le titre }3}<br>ou {{{***le titre}}}   | Le texte entre triples accolades est affiché comme un titre. HTML h3.   |
| Retour à la ligne              | Retour charriot _ espace   | Le simple retour charriot seul ne suffit pas  |
| Changement de paragraphe       | Passer une ligne   | Un seul saut de ligne suffit.   |
| Caractères gras                | {{texte en gras}}  | Le texte entre doubles accolades apparaîtra en gras.  |
| Caractères en italique         | {texte en italiques}   | Le texte entre simples accolades est affiché en italique.<br><br>Astuce: pour avoir du texte en gras et en italique, mettre trois accolades en insérant une espace (pour faire 1+2), et en respectant la symétrie.<br>Ex: { {{ texte en gras et en italique } }   |
| Barrer un texte                | <del>texte barré</del>   |   |
| Mettre un texte en évidence    | [**texte en évidence*]   | Il est mis sous une autre couleur.  |
| Mettre du code informatique    | <code> code informatique<br></code>  |   |
| Poésie                         | <poesie> texte poétique<br></poesie>   |   |
| Encadrer un paragraphe         | [(paragraphe à encadrer)]  |   |
| Aligner à droite un paragraphe | [/paragraphe à aligner à droite/]  | Un paragraphe est normalement aligné à gauche.  |
| Centrer un paragraphe          | <center>paragraphe à centrer<br></center>  | C'est une balise HTML.  |
| Liste à puces                  | -* premier élément<br>-** 1 <sup>er</sup> sous premier élément<br>-** 2 <sup>ème</sup> sous premier élément<br>-* deuxième élément<br>-* troisième élément<br>-* etc ... | Le petit tiret au tout début de la ligne suivi d'un astérisque et d'un espace sera automatiquement remplacé par une puce.<br>Par défaut la puce est représentée par l'image <i>puce.gif</i> dans le répertoire racine du site SPIP.<br><br>Pour imbriquer des listes à puce, ajoutez d'autres astérisques derrière le petit tiret.<br><br>Ne pas utiliser le simple tiret, bien qu'il soit aussi autorisé, car il peut présenter des problèmes d'affichage. |
| Liste numérotée                | -# premier élément<br>-# deuxième élément<br>-# etc.   | Le petit tiret au tout début de la ligne suivi d'un dièse indique que la ligne est un élément d'une liste numérotée.<br><br>Pour imbriquer des listes numérotées, ajoutez encore des dièses derrière le petit tiret.  |
| Trait de séparation            | ----   | Entrer une ligne contenant quatre petits tirets (au moins).   |

| <b>Fonctionnalités</b>           | <b>Méthodes</b>  | <b>Commentaires</b>  |
|----------------------------------|--|--|
| Lien hypertexte                  | [texte -> URL]   | Mettre le texte et l'URL entre crochets, séparés par une flèche.<br>Le texte devient une zone cliquable, et renverra le lecteur sur la page web indiquée par « URL ».<br><br>Ex : [le site de SPIP->http://www.spip.org]   |
| Lien hypertexte vers un article  | [texte->NNN]<br>ou [texte->articleNNN]<br>où NNN = n°article   | Pour renvoyer vers un article du site, il suffit de donner le numéro de l'article.<br><br>Par exemple, en supposant que l'article 12 donne la liste des contacts :<br>[nous contacter->12]<br>ou [nous contacter->article12]   |
| Lien vers une rubrique           | [texte->rubNNN]<br>ou [texte->rubriqueNNN]<br>où NNN=n°rubrique  | Ex :<br>[voyez notre agenda->rub3]<br>[voyez notre agenda->rubrique3]  |
| Lien vers une brève              | [texte->brNNN]<br>[texte->breveNNN]<br>où NNN = n°brève  | Ex :<br>[Annonce de l'AG->br25]<br>[Annonce de l'AG->breve25]  |
| Lien vers une adresse externe    | <html><br><a href="ma_page.html" target="_blank"><br>Intitulé du lien<br></a><br></html>   | Lorsqu'on se dirige vers un site externe, il est préférable d'ouvrir la nouvelle page dans une nouvelle fenêtre.<br><br>D'où l'utilisation du HTML au lieu du raccourci SPIP..   |
| Note de bas de page automatique  | [[texte de la note]]   | Le texte entre doubles crochets droits apparaîtra en bas de la page, et sera remplacé par un numéro généré automatiquement.  |
| Note de bas de page numérotée    | [[<x>texte de la note]]  | Le texte entre doubles crochets apparaîtra en bas de page, et sera remplacé par le numéro x indiqué entre « < > ».   |
| Faire un tableau simple          | aaa   bbb   ccc  <br>  xxx   yyy   zzz   | Pour faire un tableau simple il suffit de séparer les colonnes par la barre verticale.<br>Avec cette méthode seules des cellules d'une seule ligne sont possibles.<br><br>Pour faire des tableaux plus complexes, utiliser le langage HTML.  |
| Signets à l'intérieur d'un texte | [#nom_signet<-]<br>[texte->#nom_signet]  | Localisation d'un signet.<br><br>Si on clique sur le texte, on renvoie vers le signet.   |
| Insérer une image                | <img1 left><br><img1 center><br><img1 right><br><br><emb1 left><br><emb1 center><br><emb1 right><br><br><doc1 left><br><doc1 center><br><doc1 right> | L'image doit avoir été précédemment téléchargée sur le site par la fonction « télécharger une nouvelle image » dans la colonne affichée à gauche de l'espace de rédaction.<br><br>Le système indique alors sous quel nom l'image est disponible, et c'est ce nom qui doit être utilisé dans les commandes ci-contre.<br>Trois commandes sont disponibles, selon qu'on veut voir l'image à gauche, au centre ou à droite.<br><br>Avec img, l'image est réduite et sans titre.<br>Avec doc, l'image est réduite, mais avec le titre.<br>Avec emb, l'image n'est plus réduite et affiche le titre éventuel. |
| Insérer une VIDEO                | <emb1 left><br><emb1 center><br><emb1 right>   | <b>Vous devez d'abord aller chercher l'image de la video en la référençant sur Internet, puis vous cliquez sur « Choisir ».</b><br><b>Vous n'avez plus qu'à placer l'image correspondante dans l'article, comme pour insérer une image classique.</b>  |



| <b>Fonctionnalités</b> | <b>Méthodes</b>   | <b>Commentaires</b>  |
|------------------------|---|--|
| Blocs dépliés          | <p>&lt;bloc&gt;<br/>Un titre qui deviendra cliquable</p> <p>Le texte à cacher/montrez, après deux sauts de ligne...<br/>&lt;/bloc&gt;</p> | <p><i>Vous permet de créer des blocs dont le titre cliquable peut les rendre visibles ou invisibles.</i></p> <p>Dans les textes SPIP : les auteurs ont à disposition les nouvelles balises &lt;bloc&gt; et &lt;/bloc&gt; à utiliser dans leurs textes.</p>   |
| Tout en couleur        | <p>[couleur]texte[/couleur]<br/>[fond couleur]texte[/fond couleur]</p>  | <p>Permet de changer la couleur du texte par les balises :<br/>[couleur] et [/couleur].</p> <p>Permet de changer la couleur de l'arrière plan par les balises :<br/>[fond couleur] et [/fond couleur]</p> <p>Les couleurs possibles sont en minuscules et sans accents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- noir</li> <li>- rouge</li> <li>- marron</li> <li>- vert</li> <li>- vert olive</li> <li>- bleu marine</li> <li>- violet</li> <li>- gris</li> <li>- argent</li> <li>- vert clair</li> <li>- bleu</li> <li>- fuchia</li> <li>- bleu clair</li> <li>- blanc</li> <li>- bleu azur</li> <li>- beige</li> <li>- brun</li> <li>- bleu violet</li> <li>- brun clair</li> <li>- rose clair</li> <li>- vert foncé</li> <li>- orange foncé</li> <li>- mauve foncé</li> <li>- bleu ciel</li> <li>- or</li> <li>- ivoire</li> <li>- orange</li> <li>- lavande</li> <li>- rose</li> <li>- prune</li> <li>- saumon</li> <li>- neige</li> <li>- turquoise</li> <li>- jaune paille</li> <li>- jaune</li> </ul> |