



Création et gestion d'un carnet de recherche Hypothèses

Morgane Mignon (MSHB)
Mars 2018

Ce guide a été rédigé à l'attention des personnes-ressources du réseau régional Hypothèses coordonné par l'Urfist de Bretagne et des Pays de la Loire, la Maison des Sciences de l'Homme en Bretagne et la Maison des Sciences de l'Homme Ange-Guépin, en collaboration avec OpenEdition.

Coordination du réseau :

- Marie-Laure Malingre, Urfist : marie-laure.malingre@univ-rennes2.fr
- Morgane Mignon, MSHB : morgane.mignon@mshb.fr
- Amélie Renard, MSH Ange-Guépin : amelie.renard@univ-nantes.fr

1. La plateforme Hypothèses

Créée en 2008, Hypothèses est une plateforme de blogs scientifiques en sciences humaines et sociales développée par OpenEdition.

Quelques chiffres (novembre 2017) :

- Plus de 3 900 blogs sur la plateforme
- 2 400 carnets recensés dans le catalogue¹
- Plus de 19 000 comptes d'utilisateurs
- Près de 20 millions de visiteurs en 2016

La plateforme Hypothèses propose un portail unifié de carnets de recherche en SHS pour leur conférer davantage de visibilité et de légitimité. À travers le blogging scientifique, elle propose à la communauté SHS de s'extraire des cadres de publication classiques afin de mettre à jour des formes nouvelles et hybrides d'écriture académique.

Gratuite et publique, cette plateforme comporte plusieurs avantages : elle garantit une pérennité des données, mais aussi un affranchissement des contraintes techniques (mises à jour, bugs, etc.) et un accompagnement par l'équipe d'Hypothèses en termes de formation et de valorisation des contenus.

2. Ouvrir un carnet de recherche

La plateforme est ouverte à l'ensemble de la communauté académique en SHS, toutes disciplines et toutes langues confondues.

La demande d'ouverture d'un carnet de recherche sur Hypothèses se fait à partir d'un [formulaire en ligne](#). Une version PDF du formulaire est disponible sur le site d'Hypothèses afin de préparer en amont la demande.

Deux critères sont obligatoires pour prétendre à l'ouverture d'un carnet :

- un rattachement académique de la personne en charge du carnet
- un objectif scientifique précis associé au carnet

¹ L'inscription au catalogue est effectuée lorsque les carnets ont déjà été pris en main et alimentés par leurs auteur-es, et non d'emblée lors de leur création. Ce repérage n'étant pas entièrement automatique, il peut y avoir des carnets susceptibles d'être intégrés au catalogue mais qui n'y sont pas encore. Un numéro ISSN (code international normalisé permettant d'identifier de manière univoque toute publication en série) est attribué par la BnF à l'ensemble des carnets (français) du catalogue, ce qui leur permet d'être référencés dans toutes les bases de données bibliographiques (Worldcat, catalogue central de la BnF, etc.).

La demande doit être validée par l'équipe d'Hypothèses. Les délais d'ouverture d'un carnet sont habituellement de 48h. Toutefois, la validation n'étant pas automatisée, les délais peuvent être rallongés en cas de non disponibilité de l'équipe ou si la candidature soulève des questions particulières. Dans ce dernier cas, la demande est étudiée par le Conseil scientifique d'Hypothèses.

3. Premiers réglages

Les carnets de recherche fonctionnent avec une version du logiciel libre WordPress adaptée aux besoins de la plateforme Hypothèses.

Titre du carnet

Le paramétrage du titre et du sous-titre (« slogan ») du carnet se fait dans :
Réglages > Général.

Ces deux champs doivent être dûment complétés pour que le référencement du carnet soit assuré.

La modification du titre d'un carnet est fortement déconseillée, d'autant plus lorsque celui-ci est inscrit au catalogue et qu'un ISSN lui a été attribué.

Si une modification est effectuée malgré tout, il est recommandé d'en informer expressément l'équipe d'OpenEdition.

Profil d'utilisateur

Les informations personnelles (nom, comptes liés, éléments biographiques) sont à renseigner dans **Utilisateurs > Votre profil.**

Ces informations apparaîtront en signature des différents articles et seront reportées dans toutes les bases de données qui référenceront l'article (Isidore par exemple).

Plusieurs rôles sont possibles pour les personnes détentrices d'un compte :

- **Administrateur** : écriture, publication et suppression de contenus, création de profils d'utilisateurs, réglages généraux
- **Éditeur** : écriture, publication et suppression de contenus
- **Auteur** : écriture, publication et suppression de ses propres contenus
- **Contributeur** : écriture de contenus
- **Abonné** : commentaire uniquement (peu utilisé)

Affichage

L'affichage de la page d'accueil peut être configuré depuis **Réglages > Lecture** : soit les derniers articles publiés (pratique conseillée), soit une page statique (si le carnet est inactif).

Il est conseillé de ne pas afficher plus de dix articles par page pour une navigation optimale dans le carnet.

Commentaires

Le paramétrage général des commentaires se trouve dans **Réglages > Discussion** tandis que la gestion et la modération des commentaires sont à effectuer dans l'onglet **Commentaires**.

L'auteur·e du carnet se tenant responsable de l'ensemble des contenus publiés et des commentaires associés, la modération des commentaires est vivement recommandée.

4. Thème graphique

Le thème graphique du carnet se configure depuis **Apparence > Thèmes**.

Thèmes à privilégier pour une apparence sobre :

- Twenty Twelve
- Twenty Thirteen
- Twenty Fifteen
- Twenty Sixteen

Thèmes plus complets :

- Twenty Fourteen
- Hueman

NB : le thème Twenty Eleven devrait être retiré prochainement de la plateforme.

5. Structurer le carnet

Il est important de distinguer trois éléments : les catégories, les menus et les étiquettes.

- **Catégories**

Les catégories permettent de classer les publications. Ce sont des constructions intellectuelles (par exemple : thématiques, périodes, espaces géographiques, noms propres, etc.) qui constituent la base de la structuration de l'information sur le carnet et qui reflètent sa ligne éditoriale.

Les catégories sont gérées dans **Articles > Catégories**.

- **Menu**

Le menu est un outil d'affichage qui permet de mettre en avant des contenus (catégories, articles, pages ou liens) et d'en simplifier l'accès pour les lecteurs. En fonction du thème graphique choisi, il peut y avoir un ou plusieurs menus.

La création et la gestion des menus se fait depuis l'onglet **Apparence > Menus**.

- **Étiquettes**

Les étiquettes sont des mots-clés associés aux articles.

Elles sont gérées dans **Articles > Étiquettes**.

6. Rédiger un contenu

Il est possible de publier deux types de contenus sur Hypothèses : des articles et des pages.

- **Article**

Les articles (nommés également billets) sont datés et signés. Ils sont référencés et indexés. L'URL des articles n'étant pas modifiable, leur contenu est plus pérenne. Enfin, les articles apparaissent dans le flux de la page d'accueil du carnet et dans les flux RSS.

- **Page**

Les pages constituent un support statique d'information. Ainsi, leurs métadonnées (notamment la date de publication et l'auteur·e) sont renseignées mais ne sont pas affichées publiquement sur le carnet. Par ailleurs, il n'est pas possible de les indexer au moyen d'étiquettes.

Il est conseillé de réserver le format « page » uniquement pour des informations pratiques (à propos, contact, crédits) et de privilégier le reste du temps le format « article ».

Rédiger un article

Pour rédiger un article, aller dans **Articles > Ajouter**.

Il est possible de sélectionner les différents blocs (modules) auxquels on souhaite accéder dans **Options de l'écran** en haut à droite de la page. Ne pas oublier d'ajouter de manière systématique le **bloc Auteur** s'il est absent car il s'agit du module qui va permettre de renseigner la métadonnée « Auteur » et donc de signer l'article.

Mise en page et navigation

Pour copier/coller du texte depuis un document créé par un logiciel de traitement de texte (OpenOffice, Word, etc.), utiliser la fonction **Coller en texte** (icône T dans l'éditeur) qui permet de débarrasser le texte des balises générées par le logiciel risquant de perturber la mise en page dans WordPress.

Deux options sont possibles pour les notes de bas de page :

- **Création des notes de bas de page dans un logiciel de traitement de texte**
Les notes peuvent être directement copiées/collées dans l'éditeur WordPress. Néanmoins, cette option est caduque si le texte a été préalablement nettoyé au moyen de la fonction « Coller en texte ».
- **Création des notes de bas de page dans l'éditeur WordPress**
Les notes sont à inclure directement dans le corps de texte entourées d'une double parenthèse, comme ceci : ((note de bas de page)).

Une astuce est proposée : utiliser le système de notation avec double parenthèses depuis un logiciel de traitement de texte, en indiquant les notes de bas de page entre double parenthèses directement dans le corps de texte. Le contenu sera ensuite interprété et transformé automatiquement lors de son import dans l'éditeur WordPress.

Dans tous les cas, il est vivement recommandé de s'en tenir seulement à l'une ou à l'autre de ces options tout au long d'un même article dans la mesure où les deux systèmes de notations (logiciel de traitement de texte d'une part et éditeur WordPress d'autre part) ne sont pas compatibles et s'affichent différemment.

La balise **Lire la suite** permet d'alléger la page d'accueil et facilite la navigation dans le carnet.

Options de publication

Trois **modes de visibilité** sont proposés :

- Public

- Privé (accès réservé aux personnes détentrices d'un compte sur le carnet)
- Protégé par un mot de passe

Pour les textes en cours de rédaction, il existe un mode « Brouillon » et un mode « En attente de relecture ». Ce dernier mode peut notamment être utilisé dans le cadre de carnets collectifs.

Référencement

Pour permettre le meilleur référencement possible, le titre de l'article et le nom de l'auteur·e doivent être renseignés dans les champs prévus à cet effet.

Il est vivement conseillé d'indiquer dans le bloc **Auteur** le prénom et le nom, et non l'identifiant utilisateur proposé par défaut. L'affichage de l'identité de l'auteur·e peut être paramétré depuis **Utilisateurs > Votre profil**.

Rédiger une page

Pour rédiger une page, aller dans **Pages > Ajouter**.

L'éditeur de texte utilisé est le même pour les articles et les pages.

7. Illustrer un article

Publier une image

Les images peuvent être publiées selon deux modes différents :

- **Présentées dans l'en-tête d'un article**

Dans l'éditeur de texte, bloc en bas à droite : **Image mise en avant**.

- **Insérées dans le corps de texte**

Dans l'éditeur de texte : **Insérer > Médias**.

Tous les médias ajoutés et publiés sont rassemblés dans **Médias > Bibliothèque**.

Bonnes pratiques de publication

- **Si vous êtes l'auteur·e de l'image**

Vous avez l'obligation, au regard du droit d'auteur, d'indiquer votre nom.

- **Si vous n'êtes pas l'auteur-e de l'image**

Il est recommandé d'utiliser des images placées sous licence libre, en respectant les obligations fixées par la licence, notamment en ce qui concerne la citation de l'auteur-e et le contexte de réutilisation de l'œuvre en question.

Les autres illustrations ne peuvent être publiées qu'avec l'accord de leur auteur-e, accompagnées d'une mention précisant les conditions d'utilisation de l'œuvre (citation, autorisation gracieuse, droits acquittés, etc.) et suite à l'acquittement de droits de reproduction le cas échéant.

Sites ressources pour trouver des illustrations

- **Visual Hunt** : <https://visualhunt.com>
- **Wikimedia Commons** : <https://commons.wikimedia.org>
- **Flickr** : <https://www.flickr.com>
- **Pixabay** : <https://pixabay.com/fr/>
- **500px** : <https://500px.com>

8. Les widgets

Les widgets sont des fonctionnalités qu'il est possible d'ajouter au carnet. Leur emplacement est personnalisable et peut varier en fonction du thème graphique choisi.

Ils sont accessibles depuis **Apparence > Widgets**.

Quelques widgets disponibles

- **Articles récents** : permet d'indiquer les liens renvoyant vers les articles les plus récents du carnet.
- **Flux** : affichage des flux RSS sur le carnet.
- **Publications récentes** : affichage des publications récentes issues de Hal d'un-e auteur-e.
- **Image** : affichage d'une image avec un titre, une URL et une description.
- **Liens** : permet d'indiquer un lien vers une autre page web. Il faut dans ce cas les avoir renseignés au préalable dans le menu **Lien** du tableau de bord.

- **Suggestions Isidore** : affichage d'un module de suggestions renvoyant vers les ressources du moteur de recherche Isidore en se basant sur des mots-clés associés.
- **Texte** : permet d'ajouter du texte.

Fonctionnalités supplémentaires

Des informations sont disponibles sur le carnet de la Maison des carnets à cette adresse : <https://maisondescarnets.hypotheses.org/fonctionnalites>

Hal

On distingue deux fonctionnalités liées à l'archive ouverte Hal. La première, citée ci-dessus, se trouve dans le menu **Apparence > Widgets** (Publications récentes) tandis que la seconde fait l'objet d'un menu dédié à part.

Cette deuxième fonctionnalité permet d'afficher automatiquement un CV depuis Hal.

Mode d'emploi :

- Dans le **menu Hal**, indiquer l'ID du compte Hal que l'on souhaite connecter au carnet et personnaliser les paramètres d'affichage.
- Puis, ajouter la balise **[cv-hal]** dans une page ou un article pour que le CV s'affiche.

Cite

Le module Cite permet d'indiquer de manière explicite les références des articles d'un carnet afin de faciliter les citations.

Mode d'emploi :

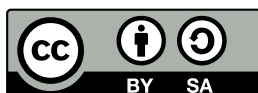
- Dans le **menu Cite**, paramétrer l'option de citation en personnalisant le texte.
- Puis, ajouter la balise **[cite]** à la fin de chaque billet pour afficher la référence de l'article.

Pour rappel, les articles publiés sur les carnets de recherche Hypothèses sont reconnus automatiquement par Zotero comme des références bibliographiques.

9. Ressources

Pour vous accompagner dans la gestion de votre carnet, plusieurs ressources sont accessibles en ligne :

- **Portail Hypothèses** (disponible en quatre langues) :
<http://fr.hypotheses.org>
- **La Maison des Carnets** :
<http://maisondescarnets.hypotheses.org>
- **Catalogue des carnets Hypothèses** : <https://www.openedition.org/catalogue-notebooks>
- **Liste de discussion des carnetier·es** :
carnetiers@groups.openedition.org



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).