

Tutoriel

inconnu

Introduction

Ce fichier doit vous permettre de prendre en main votre dépôt git, et vous apprendre à remplir et soumettre un document.

Pour illustrer la marche à suivre, nous allons travailler directement sur le fichier **__template__presentation.md**, situé dans le même dossier que celui-ci.

Pour pouvoir vous déplacer sur le site tout en gardant ce tutoriel ouvert, deux solutions :

- dupliquer cette fenêtre dans votre navigateur
- télécharger la version pdf de ce tutoriel

Utiliser un template

Nous allons travailler sur un petit fichier de présentation de votre groupe de travail. À l'issue de ce tutoriel, vous devriez savoir :

- faire une copie d'un template
- remplir un fichier et l'ajouter à votre espace
- soumettre un fichier terminé à l'équipe de la COP2 Étudiante

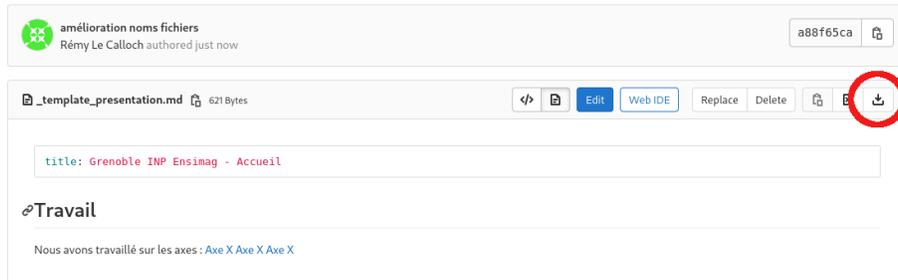
La dernière étape permet simplement de vérifier que votre fichier a été correctement nommé et rempli.

Prêt · es ? C'est parti !

Copier le template

Pour commencer, il va falloir créer une copie de du template.

- Cliquer sur le fichier **__template__presentation.md**
- Télécharger le fichier grâce au bouton download



- Modifier le nom du fichier téléchargé. Ici il faut remplacer **__template_presentation.md** par **presentation.md**

À partir d'ici, deux possibilités s'offrent à vous :

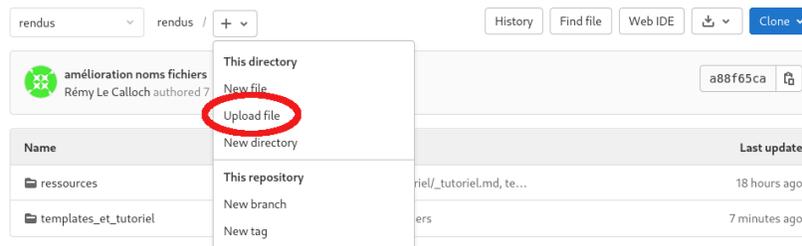
1. Éditer le fichier téléchargé sur votre ordinateur, puis l'ajouter sur le serveur (avec le bouton +)
2. Ajouter le fichier sur le serveur, et l'éditer depuis l'interface en ligne

Dans tous les cas, il faudra (avant ou après édition) déposer le fichier sur le site. Pour cela :

- Se déplacer jusqu'à la racine de l'arborescence



- Upload le fichier grâce au bouton +



Pour la suite de ce tutoriel, on suppose que vous avez choisi la deuxième solution. Si vous préférez éditer le fichier en local, vous pouvez passer directement à l'étape de remplissage.

Éditer depuis l'interface en ligne

- Cliquer sur le fichier que vous venez d'ajouter
- Passez en mode édition en cliquant sur le bouton bleu



Bienvenue dans le mode édition ! Vous devriez maintenant voir le “code” du fichier. Par exemple, le texte en gras est encadré par des astérisques.

N’ayez pas peur, rien de bien méchant ! Vous pouvez à tout moment repasser sur la vue mise en forme, en cliquant sur le panneau **Preview** juste au-dessus du fichier. N’hésitez pas à naviguer entre les deux panneaux, pour vérifier que tout va bien.

Remplir le fichier

- Première étape, changer l’auteur dans l’en-tête (les premières lignes du fichier), en remplaçant **Grenoble INP - Ensimag** par le nom de l’établissement

On peut maintenant remplir le document !

Pour celui-ci, il vous faut simplement :

- Renseigner les axes traités
 - remplacer **X** par le numéro de l’axe
 - mettre dans les parenthèses le lien vers l’axe concerné (par exemple)
- Compléter la composition du groupe de travail

Sauvegarder ses modifications

Une fois que vous avez terminé d’éditer le fichier (ou que vous voulez le fermer pour le reprendre plus tard), il va falloir le sauvegarder !

Pour cela, un formulaire est présent à la fin du fichier.

Pour le remplir :

Commit message : un court message expliquant les modifications faites sur le fichier. Si vous ne savez pas quoi mettre, laissez le message par défaut.

Target Branch : la branche sur laquelle sauvegarder ces modifications. À moins que vous ne connaissiez git, ne la changez pas.

Commit message:

Target Branch:

Sauvegarder le document en appuyant sur **Commit changes**.

Ajouter une image (pas nécessaire ici)

Ce paragraphe est là à titre informatif, mais n'est pas nécessaire dans ce tutoriel

- Uploader l'image dans le dossier **ressources**
- L'image doit avoir un nom unique ! Pour cela, le nom doit commencer par celui de votre groupe de travail. Exemple : ensimag_graphique.jpg
- Dans le fichier, ajouter l'image avec la syntaxe Markdown, et le chemin absolu :
 - ![Description de l'image](../ressources/nom_de_l_image.jpg)

Rendre le fichier

Une fois que le document est terminé, vous pouvez le soumettre à la COP2 Étudiante.

- Dans le menu latéral, cliquer sur **Merge Requests**

Name	Last commit	Last update
ressources	Ajout du tutoriel	1 day ago
tutoriel	tutoriel v2	1 day ago
ensimag_axe1.md	Update _template.md	19 hours ago

New merge request

- Cliquer sur le bouton **New merge request**
- Renseigner les informations :
 - Source branch : rendus
 - Target branch : rendus

Source branch	Target branch
cop2-etudiantel/groupe-3/ensi... rendus	cop2-etudiantel/rendus rendus
 Update_template.md Rémy Le Calloch authored 19 hours ago bba44ac1	 amélioration noms fichiers Rémy Le Calloch authored 23 minutes ago a88f65ca

Compare branches and continue

- Cliquer sur le bouton **Compare branches and continue**
- Ne modifier aucun paramètre, aller en bas de la page et cliquer sur

Submit merge request

- C'est bon ! Si tout va bien, votre document sera validé et publié