



Objectif Image Paris

MODE D'EMPLOI DU BLOG

www.oi-paris.com

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
EN BREF	4
PRESENTATION GENERALE.....	5
WORDPRESS	9
1. CONNEXION	9
2. ADMINISTRATION	10
3. ARTICLES	11
3.1 CREER UN NOUVEL ARTICLE.....	12
3.1.1 Enregistrer comme brouillon	12
3.1.2 Insérer du texte	13
3.1.3 Insérer un lien.....	14
3.1.4 Ajouter un média.....	16
3.1.5 Ajouter une galerie	20
3.1.6 Image à la une.....	23
3.1.7 Insérer une vidéo.....	24
3.1.7.1 Depuis la bibliothèque de médias	24
3.1.7.2 Depuis un site extérieur.....	24
3.2 CATEGORIES	27
3.3 CONTENU	28
3.3.1 Titre	28
3.3.2 Chapeau.....	28
3.3.3 Texte	28
3.3.4 Illustrations	29
3.3.5 Pièces jointes	29
3.4 MODIFIER UN ARTICLE	30
3.5 PUBLIER UN ARTICLE	31
4. MEDIAS	33
4.1 DIMENSIONS DES IMAGES	34
4.1.1 ILLUSTRATIONS DES ARTICLES	34
4.1.1.1 Image à la une	34
4.1.1.2 Illustrations à l'intérieur des articles	34

4.1.1.3	Illustrations par défaut	35
4.1.1.4	Pictos en-tête	36
4.1.2	TOP BANNER	37
4.2	IMPORTER UNE IMAGE OU UN DOCUMENT DANS LA BIBLIOTHÈQUE	37
5.	PROFIL	41

INTRODUCTION

Vous envisagez de devenir rédacteur sur le site ? Bravo et merci !

Proposez vos services à Jean-Paul qui relaiera la demande auprès du bureau de l'association en fonction des besoins.

Après réception de votre identifiant et mot de passe, vous trouverez ici les explications pour effectuer les différentes opérations dont vous pourriez avoir besoin.

En cas de doute ou de question, n'hésitez pas à contacter Jean-Paul (jean-paul@oi-paris.com).

EN BREF

Vous avez lu tout tutoriel mais avez besoin d'un petit pense-bête ? Voici un résumé de ce qu'il faut faire pour publier un article :

1. Allez dans « Articles » et cliquez sur « Ajouter ».
2. Renseignez le titre, la catégorie et l'image à la une.
3. Enregistrez comme brouillon autant de fois que nécessaire.
4. Rédigez votre article en prenant soin de répondre aux questions « Quoi ? Comment ? Où ? Quand ? Qui ? »
5. Ajoutez des illustrations ou des liens si besoin.
6. Vérifiez la mise en page (texte en noir, sous-titres, mots en gras ou soulignés...) et l'orthographe.

Avant d'envoyer dans le workflow, **avez-vous bien** :

- mis une image à la une ?
 - choisi une catégorie ?
7. Envoyez dans le workflow en désignant Vanessa, Jean-Marie ou Jean-Paul.
 8. Attendez la validation et vous verrez votre article apparaître sur le blog 😊

PRESENTATION GENERALE

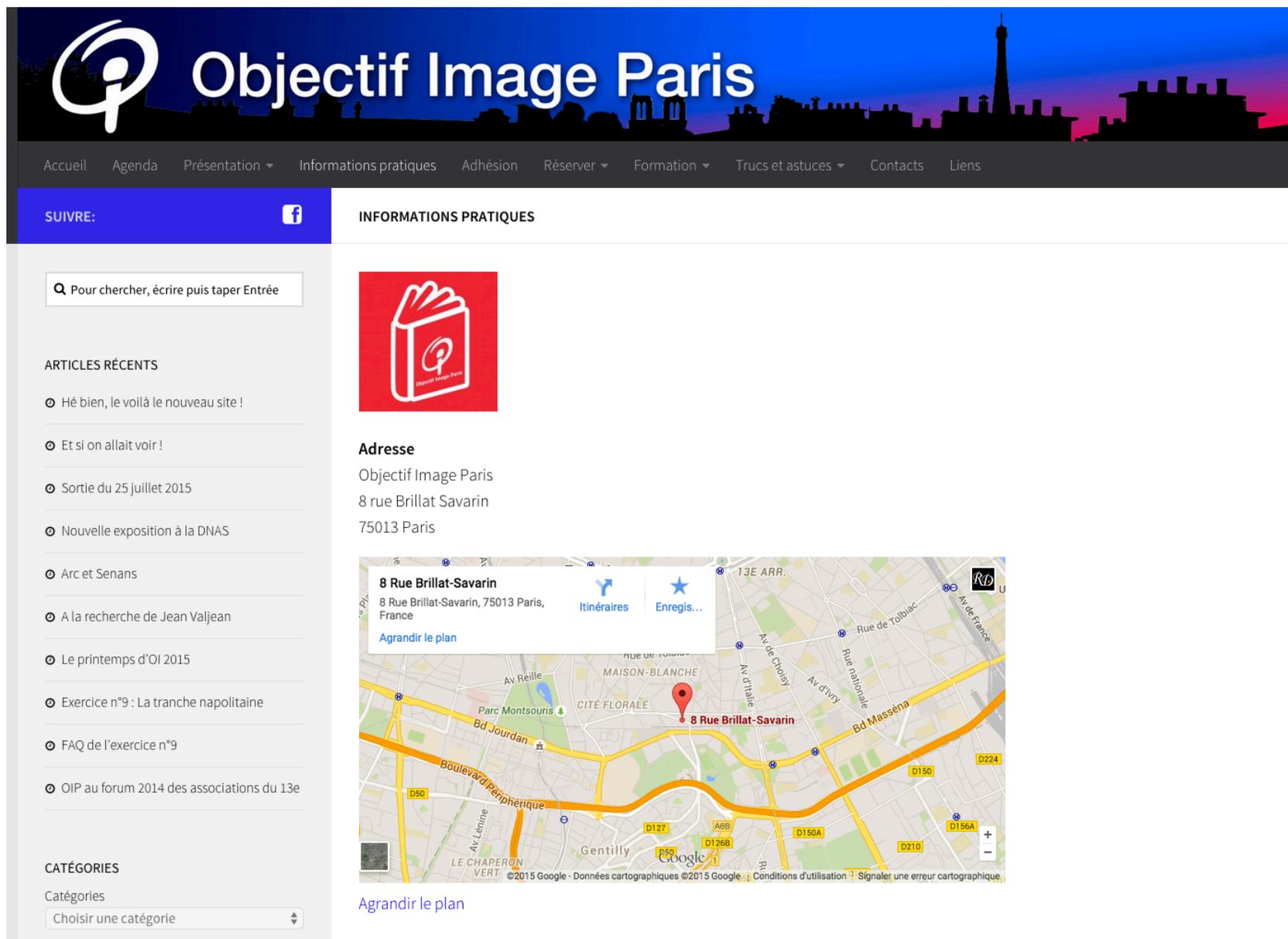
Le site est fait sous Wordpress. Il se compose d'une partie « fixe » et d'une partie « blog ».

PARTIE FIXE →

PARTIE BLOG

The screenshot displays the website's layout. At the top is a dark blue header with the logo and the text "Objectif Image Paris". Below this is a navigation menu with items like "Accueil", "Agenda", "Présentation", etc. A blue bar below the menu contains the text "SUIVRE:" and a Facebook icon. The main content area is divided into two columns. The left column features a search bar, a list of "ARTICLES RÉCENTS" with titles like "Hé bien, le voilà le nouveau site !", and sections for "CATÉGORIES" and "ARCHIVES". The right column features a large featured image with the text "repren- la dre CONVER- sation" and a sub-header "LE PLAISIR D'APPRENDRE ET DE CRÉER". Below the image is a blog post titled "Hé bien, le voilà le nouveau site !" with a date of "8 AOÛT, 2015". At the bottom of the page, there are two smaller images: one of a boat and one of a group of people.

La **partie fixe**, située dans le menu en haut du site, regroupe les informations permanentes telles que les contacts, comment adhérer, où est situé le club, etc.



The screenshot shows the top section of the website. At the top is a dark blue header with the 'Objectif Image Paris' logo on the left and a silhouette of the Paris skyline on the right. Below the header is a navigation menu with the following items: Accueil, Agenda, Présentation, Informations pratiques, Adhésion, Réserver, Formation, Trucs et astuces, Contacts, and Liens. Below the navigation menu is a blue bar with the text 'SUIVRE:' and a Facebook icon. To the right of this bar is a white box with the text 'INFORMATIONS PRATIQUES'. Below this is a red square icon of a book with the 'Objectif Image Paris' logo on it. To the right of the icon is the text 'Adresse' followed by 'Objectif Image Paris', '8 rue Brillat Savarin', and '75013 Paris'. Below the address is a Google Maps snippet showing the location of 8 Rue Brillat-Savarin in Paris. The map snippet includes a search bar with the address, a red location pin, and a 'Agrandir le plan' link. Below the map snippet is another 'Agrandir le plan' link. On the left side of the page, there is a search bar with the text 'Pour chercher, écrire puis taper Entrée'. Below the search bar is a section titled 'ARTICLES RÉCENTS' with a list of recent articles. Below the list of articles is a section titled 'CATÉGORIES' with a dropdown menu labeled 'Choisir une catégorie'.

Objectif Image Paris

Accueil Agenda Présentation Informations pratiques Adhésion Réserver Formation Trucs et astuces Contacts Liens

SUIVRE: 

INFORMATIONS PRATIQUES



Adresse
Objectif Image Paris
8 rue Brillat Savarin
75013 Paris

8 Rue Brillat-Savarin
8 Rue Brillat-Savarin, 75013 Paris, France
[Agrandir le plan](#)

[Agrandir le plan](#)

ARTICLES RÉCENTS

- Hé bien, le voilà le nouveau site !
- Et si on allait voir !
- Sortie du 25 juillet 2015
- Nouvelle exposition à la DNAS
- Arc et Senans
- A la recherche de Jean Valjean
- Le printemps d'OI 2015
- Exercice n°9 : La tranche napolitaine
- FAQ de l'exercice n°9
- OIP au forum 2014 des associations du 13e

CATÉGORIES

Catégories

Choisir une catégorie

La **partie blog** est celle que vous êtes invités à alimenter.

Recherche

Articles récents

Articles

Catégories

Archives

The screenshot shows a website layout with a left sidebar and a main content area. Red arrows point from labels on the left to specific elements in the sidebar and main content:

- SUIVRE:** A blue header bar with a Facebook icon.
- LE PLAISIR D'APPRENDRE ET DE CRÉER**: A header bar below the navigation.
- Recherche:** Points to a search bar with the placeholder text "Pour chercher, écrire puis taper Entrée".
- Articles récents:** Points to the "ARTICLES RÉCENTS" section, which lists recent posts like "Hé bien, le voilà le nouveau site !", "Et si on allait voir !", "Sortie du 25 juillet 2015", "Nouvelle exposition à la DNAS", "Arc et Senans", "A la recherche de Jean Valjean", "Le printemps d'OI 2015", "Exercice n°9 : La tranche napolitaine", "FAQ de l'exercice n°9", and "OIP au forum 2014 des associations du 13e".
- Articles:** Points to the main article "Hé bien, le voilà le nouveau site !".
- Catégories:** Points to the "CATÉGORIES" section, which includes a dropdown menu "Choisir une catégorie".
- Archives:** Points to the "ARCHIVES" section, which includes a dropdown menu "Choisir un mois".

The main content area features a large image of a wall with the text "repren- la dre CONVER- sation". Below it is the article "Hé bien, le voilà le nouveau site !" dated 8 AOÛT, 2015. Below this are two smaller articles: "Et si on allait voir !" dated 1 AOÛT, 2015, and "Sortie du 25 juillet 2015" dated 29 JUIL, 2015.

Vous pouvez écrire des articles :

- sur vos activités au sein du club (animation d'atelier, sorties...)
- tutoriels (logiciels, technique photo...) pour partager vos connaissances et aider les adhérents

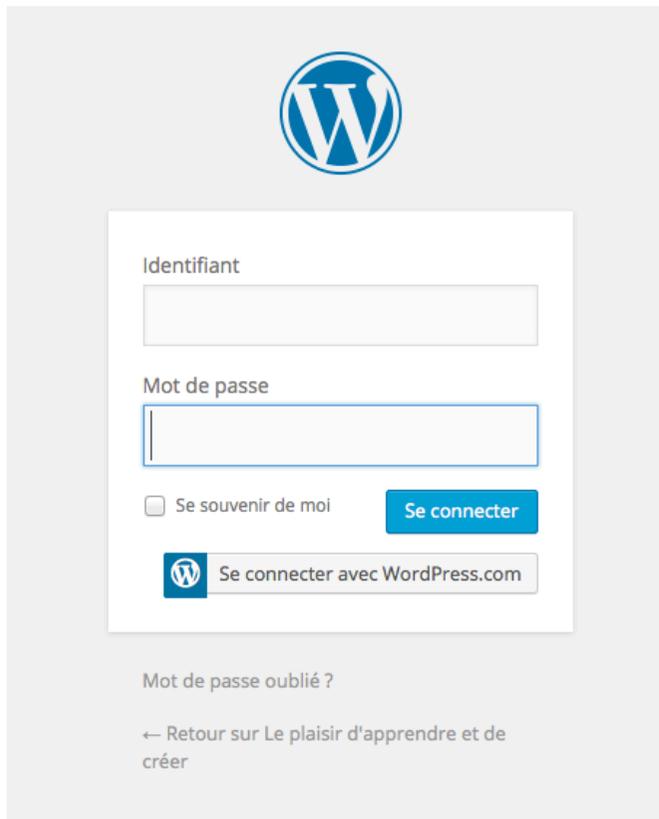
Cette liste n'est pas exhaustive. Si vous souhaitez écrire sur un autre sujet, vous pouvez le proposer.

WORDPRESS

1. CONNEXION

Pour accéder aux fonctions du site, vous devez avoir un identifiant et un mot de passe. Pour l'obtenir, après accord du bureau, envoyer un email à Pierre-Emmanuel (pebeauchaud@free.fr), Stéphane (stephane@oi-paris.com) ou Jean-Paul (jean-paul@oi-paris.com).

URL : <http://oi-paris.com/wordpress/wp-admin/>



The image shows the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo, a blue 'W' inside a circle. Below it is a white rectangular form with a light gray border. Inside the form, there are two input fields: the first is labeled 'Identifiant' and the second is labeled 'Mot de passe'. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi' and a blue button labeled 'Se connecter'. At the bottom of the form is a button with the WordPress logo and the text 'Se connecter avec WordPress.com'. Below the form, there is a link 'Mot de passe oublié ?' and a footer link '← Retour sur Le plaisir d'apprendre et de créer'.

2. ADMINISTRATION

Voici comment se présentent les « coulisses » du site sous Wordpress.

Les parties qui vous concernent sont « Profil », « Médias » et « Articles ».

Articles

Médias

Profil

The screenshot shows the WordPress admin dashboard. On the left is a dark sidebar with a menu. Three red arrows point from the text labels 'Articles', 'Médias', and 'Profil' to their respective menu items in the sidebar. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains several widgets: 'D'un coup d'œil' (overview), 'Brouillon rapide' (drafts), 'Activité' (recent posts), 'Jetpack' (statistics), and 'Nouvelles de WordPress' (news). A dashed box on the right side of the dashboard is empty.

Le plaisir d'apprendre et de créer + Créer

Salutations, Rozenn Test

Options de l'écran Aide

Tableau de bord

Jetpack

Articles

Médias

Contact

workflows

Profil

Outils

Réduire le menu

D'un coup d'œil

30 articles 46 pages

WordPress 4.3.1 avec le thème Hueman.
Running PHP version: 5.5.22

Akismet a bloqué les commentaires indésirables de votre site.
Il n'y a rien dans votre [file d'attente d'indésirables](#) pour le moment.

Activité

Publié récemment

20 oct, 10 h 15 min [Sortie photo « street art »](#)

15 oct, 10 h 53 min [Stage de créativité en photo rapprochée.](#)

14 oct, 10 h 00 min [Formation Studio du 10 octobre](#)

13 oct, 22 h 30 min [Appel à l'aide](#)

8 oct, 11 h 15 min [Le prix Betoux 2015](#)

Jetpack

512 tentatives de connexion malveillantes bloquées

0 commentaires indésirables bloqués par Akismet.

Brouillon rapide

Titre

Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer brouillon

Brouillons

test workflow 22 octobre 2015

test pour la planification

Nouvelles de WordPress

L'Hebdo WordPress n°263 du 10e anniversaire 28 août 2015

WPFR a 10 ans ! Il était une fois WordPress Francophone... Cette histoire a commencé il y a 10 ans par la volonté de quelques utilisateurs qui voulaient avoir un espace d'échange en français pour ne plus se faire rejeter des forums officiels allergiques aux non anglophones. Et un nouveau site [wordpress-fr.net](#) était né ! [...]

L'Hebdo WordPress n°263 du 10e anniversaire

[Sortie de WordPress 4.3 « Billie »](#)

L'Hebdo WordPress n°262 : Communautés – Retours d'expérience – Astuces

Merci de faire de [WordPress](#) votre outil de création.

Version 4.3.1

3. ARTICLES

Tous les articles apparaissent ici. Par défaut, c'est l'onglet « Tous » qui apparaît. Ne touchez pas aux articles des autres ! Allez dans l'onglet « Le mien » pour voir vos articles et les modifier si nécessaire. On peut aussi sélectionner « Publiés » pour accéder aux articles déjà en ligne, « Planifié » pour les articles validés avec une publication programmée à une date précise, « Brouillon » pour les articles non terminés, « en attente de relecture » pour les articles en attente de validation et « Corbeille » pour les articles supprimés.

Le plaisir d'apprendre et de créer + Créer Salutations, Rozenn Test

Articles Ajouter

Le mien (1) | Tous (37) | Publiés (30) | Mis en avant (1) | Planifié (1) | Brouillons (5) | En attente de relecture (1) | Corbeille (9)

Options de l'écran Aide

Rechercher dans les articles

Actions groupées Appliquer Toutes les dates Toutes les catégories Filtrer 1 élément

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	★	Date
<input type="checkbox"/> test workflow - Brouillon	Rozenn Test	Non classé	—	0	22/10/2015 Dernière modification
<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	★	Date

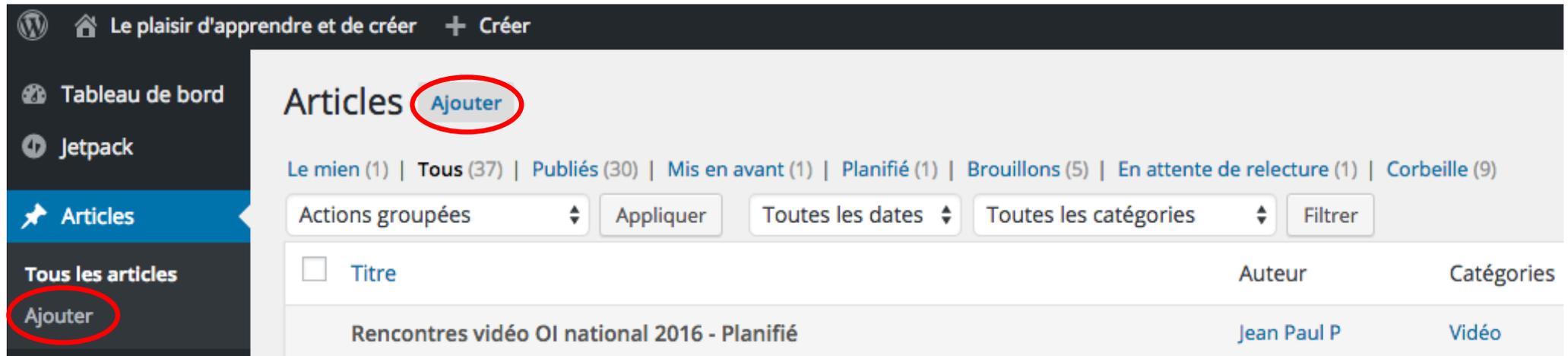
Actions groupées Appliquer 1 élément

Pour chaque article, on trouve :

- le titre
- l'auteur
- la catégorie
- les étiquettes
- le nombre de commentaires pour cet article (les commentaires ayant été désactivés, ce nombre doit être 0)
- la date (de publication, de dernière modification...)

3.1 CREER UN NOUVEL ARTICLE

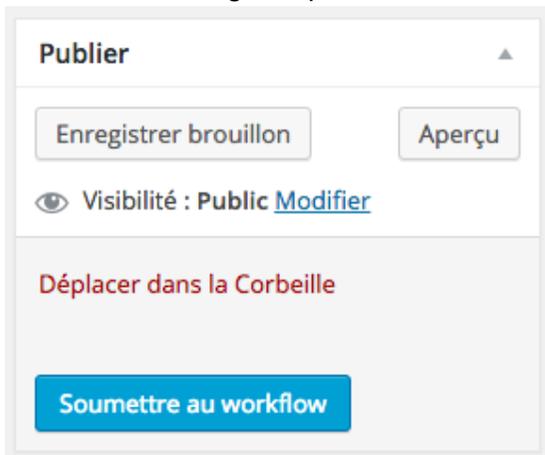
Pour créer un nouvel article, il faut cliquer sur « Ajouter ».



The screenshot shows the WordPress dashboard interface. At the top, there's a navigation bar with the WordPress logo, a home icon, and the text "Le plaisir d'apprendre et de créer" followed by a plus sign and "Créer". Below this is a sidebar menu with options: "Tableau de bord", "Jetpack", "Articles" (highlighted in blue), "Tous les articles", and "Ajouter" (circled in red). The main content area is titled "Articles" with an "Ajouter" button circled in red. Below the title, there are filters for "Le mien (1)", "Tous (37)", "Publiés (30)", "Mis en avant (1)", "Planifié (1)", "Brouillons (5)", "En attente de relecture (1)", and "Corbeille (9)". There are also dropdown menus for "Actions groupées", "Toutes les dates", and "Toutes les catégories", along with an "Appliquer" button and a "Filtrer" button. Below these are columns for "Titre", "Auteur", and "Catégories". A single article is listed: "Rencontres vidéo OI national 2016 - Planifié" by "Jean Paul P" in the "Vidéo" category.

3.1.1 Enregistrer comme brouillon

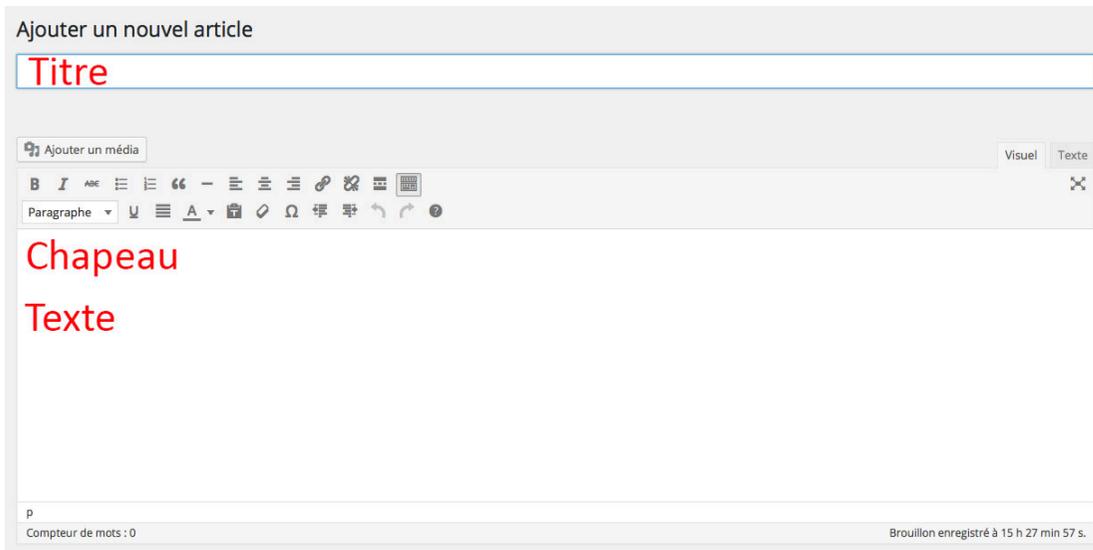
Ca serait dommage de perdre votre travail, donc pensez à bien enregistrer votre article comme brouillon tant qu'il n'est pas publié !



The screenshot shows the "Publier" panel in WordPress. It features a dropdown menu for "Publier" with an upward arrow. Below the dropdown are two buttons: "Enregistrer brouillon" and "Aperçu". There is also a visibility icon and the text "Visibilité : Public" with a "Modifier" link. Below this is a red text link "Déplacer dans la Corbeille". At the bottom of the panel is a blue button labeled "Soumettre au workflow".

En haut à droite, dans « Publier », cliquez sur « Enregistrer brouillon ».

3.1.2 Insérer du texte

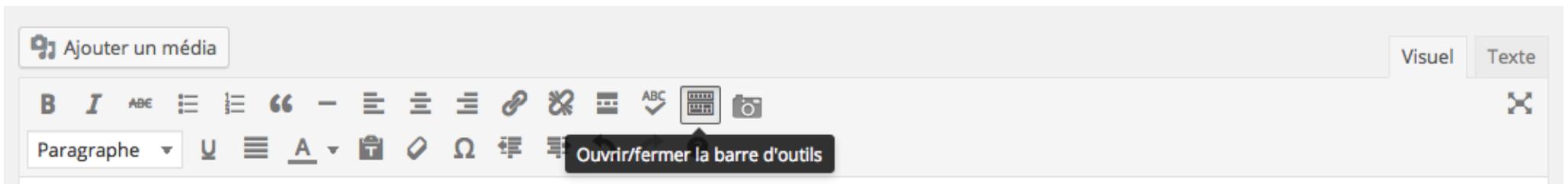


Titre : clair et évocateur

Chapeau : résumé en quelques mots incitatifs à la lecture

Texte : Veiller au style et à l'orthographe

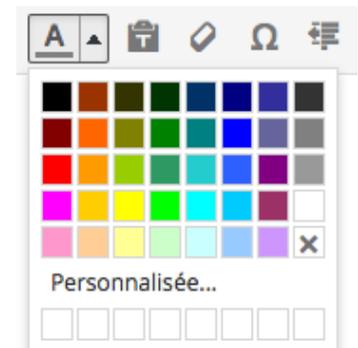
Les outils de mise en page sont classiques :



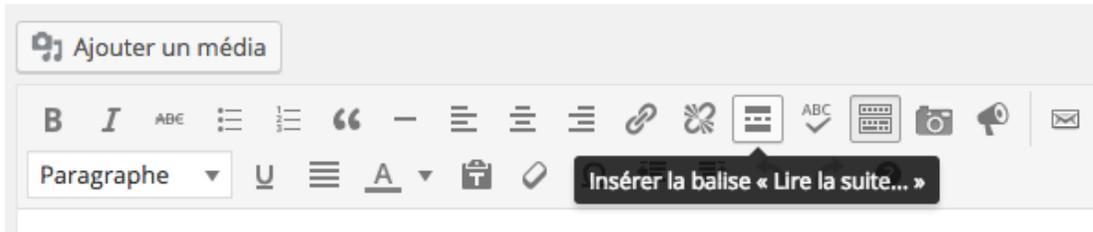
- B (bold) pour mettre le texte en gras
- I pour mettre le texte en italique
- ABC pour rayer le texte
- U (underline) pour souligner le texte



Pensez à écrire votre texte en noir. Il est par défaut en gris et ce n'est pas suffisamment lisible sur le blog.



Vous pouvez choisir ce qui apparaîtra comme aperçu en page d'accueil en cliquant sur l'icône « lire la suite », à la fin de votre chapeau ou d'une phrase d'introduction par exemple.



3.1.3 Insérer un lien

Pour insérer un lien dans votre article, sélectionnez le mot que vous voulez et cliquez sur ce symbole :



Cela ouvre cette fenêtre :

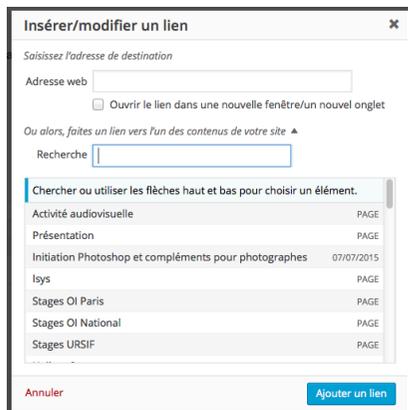


Pour un site extérieur (non oi-paris.com), renseignez l'adresse web et cochez « Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre / un nouvel onglet », puis cliquez sur « Ajouter un lien ».

Le mot sur lequel le lien est actif apparaît désormais souligné :



Pour renvoyer vers une page d'oi-paris.com, cliquez sur « Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site » et cherchez la page que vous souhaitez, puis cliquez sur « Ajouter un lien ».



Vous pouvez aussi faire un lien vers une adresse email. Pour cela, il faut écrire « mailto: » devant votre adresse email, sans espaces :

Insérer/modifier un lien ✕

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Texte du lien

Ouvrir le lien dans un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site ▼

[Annuler](#) [Ajouter un lien](#)

3.1.4 Ajouter un média

Pour insérer une image ou une pièce jointe à votre article, cliquez sur « Ajouter un média ».

Tableau de bord

Articles

Tous les articles

Ajouter

Catégories

Étiquettes

Médias

Pages

Commentaires

Lettre d'info

Contact

Ajouter un nouvel article

Comment écrire un article

Permalien : <http://pierremphoto.legtux.org/wp/2015/07/20/comment-ecrire-un-article/> [Modifier](#) [Afficher l'article](#)

Ajouter un média

Visuel Texte

B I ABC [Liste à puces] [Liste à puces] [Citation] [Alignement] [Alignement] [Alignement] [Lien] [Délier] [Tableaux] [Tableaux]

Paragraphe [Surligner] [Liste à puces] [Texte] [Image] [Tableaux] [Tableaux] [Tableaux] [Tableaux] [Tableaux] [Tableaux]

Vous souhaitez écrire un article pour le blog mais ne savez pas comment vous y prendre ? Voici la marche à suivre !

Tout d'abord, blablabla

Consulter cette **page** pour savoir comment insérer une image.

Vous arrivez sur la bibliothèque de médias :

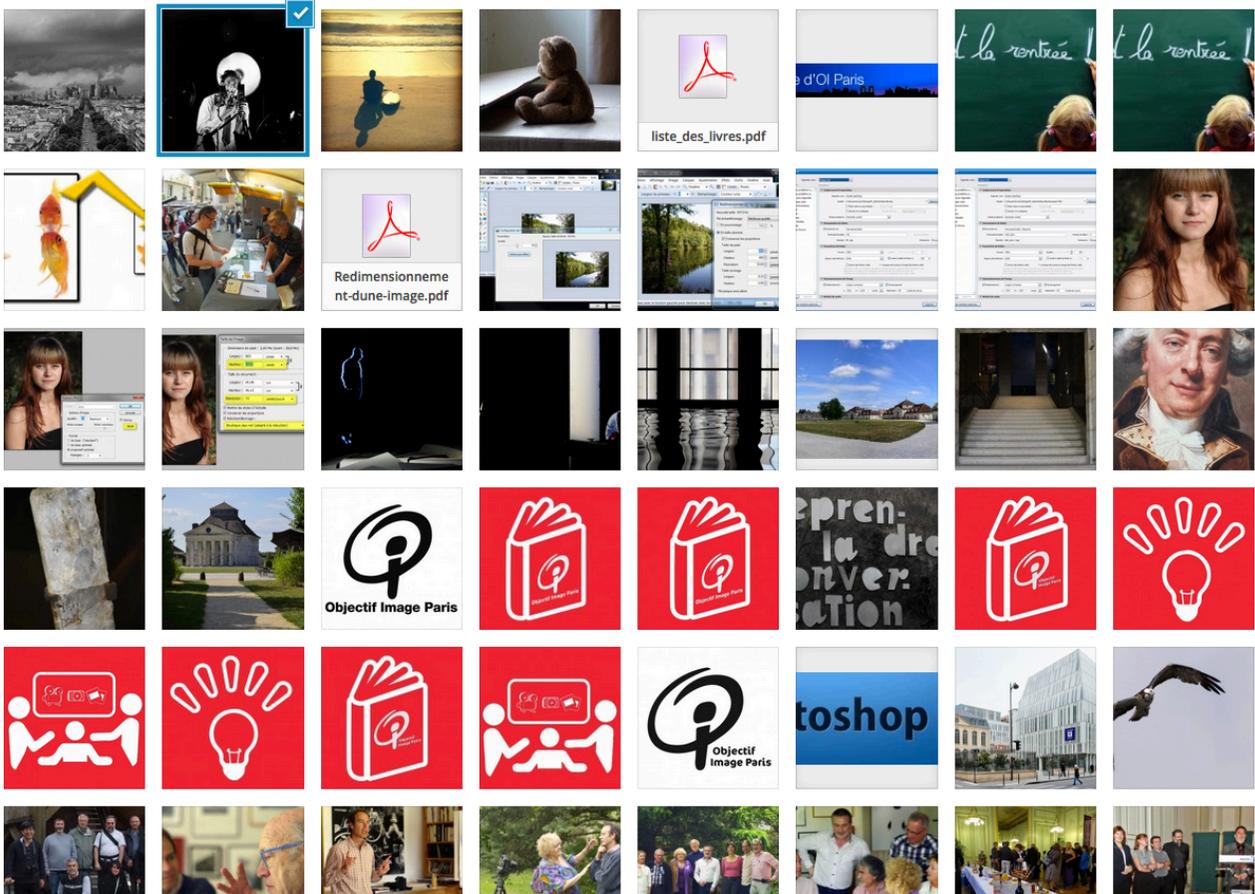
Le plaisir d'apprendre et de créer + Créer Salutations, Rozenn Test

Insérer un média

Envoyer des fichiers Bibliothèque de médias

Tous les éléments média Show all dates No Att. Categories Terms Search Recherche

Search Box Search
 and or Title Name ALT Text
 Caption Description Terms



021_TFM_0037.jpg
2 septembre 2015
213 kB
968 x 963
Modifier l'image
Supprimer définitivement

Adresse web <http://oi-paris.com/wordpress/>
Titre 60764-1
Légende
Texte alternatif
Description

Att. Categories
< Click to toggle
Att. Tags
< Click to toggle

RÉGLAGES DE L'AFFICHAGE DU FICHIER ATTACHÉ

Alignement Aucun
Lier à Fichier média
Taille
- <http://oi-paris.com/wordpress/>
Miniature - 150 x 150
✓ Moyenne - 300 x 298
Taille originale - 968 x 963

1 sélection(s)
Effacer

Insérer dans l'article

Choisissez un média préalablement téléchargé dans cette bibliothèque, vérifiez son titre, choisissez la taille que vous souhaitez faire apparaître et cliquez sur « insérer dans l'article ».

S'il s'agit d'une image, elle apparaîtra dans votre article :

Ajouter un nouvel article

Comment écrire un article

Permalien : <http://pierrephoto.legtux.org/wp/2015/07/20/comment-ecrire-un-article/> [Modifier](#) [Afficher l'article](#)

[Ajouter un média](#) Visuel **Texte**

B *I* ABC

Paragraphe

Vous souhaitez écrire un article pour le blog mais ne savez pas comment vous y prendre ? Voici la marche à suivre !

Tout d'abord, blablabla

Consulter cette **page** pour savoir comment insérer une image.



P

Compteur de mots : 33 Brouillon enregistré à 16 h 38 min 05 s.

S'il s'agit d'un document, il apparaîtra sous forme de lien dans votre article :

Ajouter un nouvel article

Permalien : <http://pierremphoto.legtux.org/wp/2015/07/20/comment-ecrire-un-article/>

B *I* ABC       

Paragraphe           

Vous souhaitez écrire un article pour le blog mais ne savez pas comment vous y prendre ? Voici la marche à suivre !

Tout d'abord, blablaba

Consulter cette **page** pour savoir comment insérer une image.

[Modalites Fonctionnement](#)

P

Compteur de mots : 33 Brouillon enregistré à 16 h 38 min 05 s.

3.1.5 Ajouter une galerie

Si vous avez plusieurs images à présenter, vous pouvez aussi créer un diaporama au lieu de mettre les images les unes à la suite des autres.

Pour cela, dans votre article, cliquez sur « ajouter un média » puis « Créer une galerie » dans la colonne de gauche.

The screenshot displays the WordPress media gallery creation interface. On the left sidebar, there are options: 'Insérer un média', 'Créer une galerie', 'Créer une liste de lecture vidéo', 'Image à la Une', 'Insérer à partir d'une adresse web', and 'Intégrer une vidéo à partir d'une URL'. The main area is titled 'Créer une galerie' and has two tabs: 'Envoyer des fichiers' (selected) and 'Bibliothèque de médias'. Below the tabs are filters for 'Images', 'Show all dates', and 'All Att. Categories'. A search box and search button are present, along with search criteria: 'and', 'or', 'Title', 'Name', 'ALT Text', 'Caption', 'Description', and 'Terms'. A grid of 14 image thumbnails is shown, with the first four selected (indicated by checkmarks). The fourth image is highlighted with a blue border. At the bottom left, it says '4 sélection(s)' and 'Effacer'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Créer une nouvelle galerie'. On the right sidebar, under 'DÉTAILS DU FICHIER ATTACHÉ', the image 'burn-5.jpg' is shown with its metadata: '18 janvier 2016', '92 kB', and '721 x 908'. There is also a 'Modifier l'image' link. Below this, there are input fields for 'Adresse web' (http://oi-paris.com/wordpres), 'Titre' (burn-5), 'Légende', 'Texte alternatif', and 'Description'.

Cliquez sur toutes les images que vous souhaitez insérer. Elles apparaissent cochées.

Cliquez sur « Créer une nouvelle galerie » en bas.

Choisissez les paramètres qui vous conviennent et cliquez sur « Insérer la galerie » :

← Annuler la galerie

Modifier la galerie

Inverser l'ordre

Glissez/déplacez les médias pour les réorganiser.



RÉGLAGES DE LA GALERIE

Lier à

Colonnes

Ordre aléatoire

Taille

Type

- Grille de miniatures
- Mosaïque d'images
- Mosaïque d'images carrées
- Cercles
- Mosaïque de colonnes
- Diaporama

Insérer la galerie

La galerie apparaît ainsi sur votre article :

Modifier l'article

TEST - NE PAS PUBLIER

Permalien : <http://oi-paris.com/wordpress/2016/01/19/test-ne-pas-publier/>

Ajouter un média

Options de l'écran Aide

Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon

Visibilité : Public

Révisions : 3

Publier tout de suite

Déplacer dans la Corbeille

Soumettre au workflow

Publier

Format

- Par défaut
- Son
- En passant
- Discussion
- Galerie



Cliquez sur « Aperçu » en haut à droite, c'est bien le diaporama qui apparaît sur l'article :

The screenshot shows the website 'Objectif Image Paris' with a navigation menu and a sidebar. The main content area displays an article titled 'TEST - NE PAS PUBLIER' by 'ROZENN TEST' dated '22 JANVIER 2016'. The article features a video player showing a person in a dark setting looking up at a large, bright, glowing fireball. The sidebar contains a search bar and a list of recent articles.

Objectif Image Paris

Accueil Agenda Présentation Informations pratiques Adhésion Réserver Formation Trucs et astuces Contacts Liens

SUIVRE:

NON CLASSÉ

Q Pour chercher, écrire puis taper Entrée

ARTICLES RÉCENTS

- Dernier Rappel : Salon individuel 2016 !!!
- Formation Impression
- Résumé du Mardi d'OI du 5 janvier 2016
- Sortie photo Porte de Bagnole le samedi 23 janvier 2016 avec Yann
- Sortie photos cracheurs de feu du 23 Janvier 2016
- samedi 16 janvier photographie argentique
- Deuxième mardi de janvier : Atelier technique photo
- Paysages urbains, rêves et réalité
- Gala de courts métrages photos : résultats du vote du public
- Le photographe mystère de janvier

CATÉGORIES

TEST - NE PAS PUBLIER

PAR ROZENN TEST · 22 JANVIER 2016

3.1.6 Image à la une

L'image à la une est celle qui sert de couverture à votre article. Elle sera reprise comme vignette dans différentes parties du blog. Veuillez donc à la choisir soigneusement.

Pour cela, cliquez en bas à droite sur « Mettre une image à la une ».

The screenshot shows the WordPress post editor interface. On the right-hand side, there are several settings panels. The 'Image à la Une' panel at the bottom is highlighted with a red border. It contains a link that says 'Mettre une image à la Une'. Above it are panels for 'Catégories' (with a list of categories like 'Non classé', 'Audiovisuel', etc.) and 'Étiquettes' (with an 'Ajouter' button and a note to separate tags with commas).

La suite se passe comme pour insérer une image classique (voir paragraphe 3.1.4).

Attention : référez-vous au paragraphe 4.1.1.1 « Médias / Dimensions des images » pour importer une image au format adéquat dans la bibliothèque car il est toujours le même pour l'image à la une.

3.1.7 Insérer une vidéo

Vous pouvez insérer une vidéo de plusieurs manières.

3.1.7.1 Depuis la bibliothèque de médias

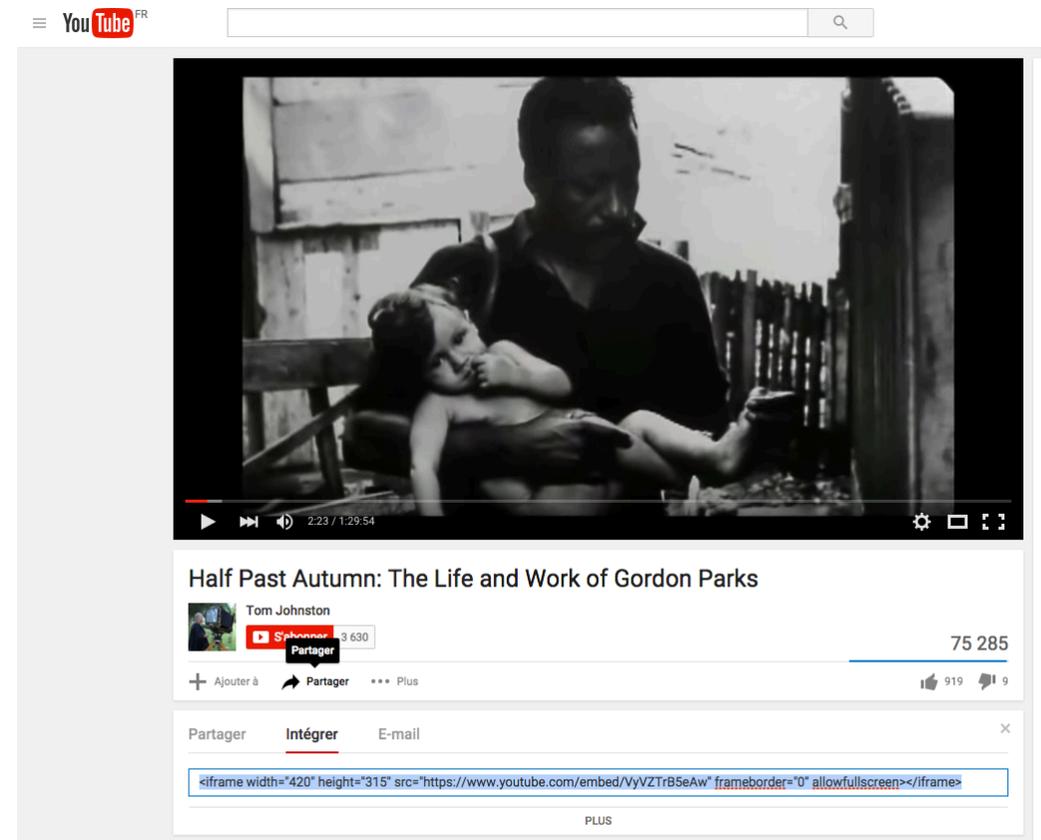
Comme pour les images et pièces jointes dans le paragraphe 3.1.4, vous pouvez télécharger des vidéos dans la bibliothèque de médias. Cependant, le poids du fichier étant limité à 64Mb, la plupart des vidéos seront trop lourdes pour procéder ainsi.

3.1.7.2 Depuis un site extérieur

Si la vidéo est hébergée à l'extérieur (Youtube par exemple), vous pouvez utiliser les fonctionnalités de cette plateforme pour que la vidéo soit lisible directement dans l'article au lieu de mettre un lien.

Sur Youtube :

- Allez sur la vidéo que vous voulez partager.
- En-dessous, cliquez sur « Partager » puis « Intégrer ».
- Sélectionnez le code HTML qui commence par <iframe et copiez le (ctrl + C).
- Retournez sur votre article et cliquez sur « Texte » (vous êtes par défaut sur « Visuel »).
- Insérez le code à l'endroit voulu (Ctrl + V).



The screenshot shows a YouTube video player interface. At the top, there is a search bar and the YouTube logo. The video player itself shows a black and white photograph of a man holding a young child. Below the video, the title "Half Past Autumn: The Life and Work of Gordon Parks" is displayed, along with the channel name "Tom Johnston" and a subscriber count of "3 630". The video has "75 285" likes and "9" comments. A sharing menu is open, showing options for "Partager", "Intégrer", and "E-mail". The "Intégrer" option is selected, and a code block is visible, containing the following HTML code: `<iframe width="420" height="315" src="https://www.youtube.com/embed/VyVZTrB5eAw" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>`. A "PLUS" button is located at the bottom right of the sharing menu.

Modifier l'article [Ajouter](#)

TEST - NE PAS PUBLIER

Permalien : <http://oi-paris.com/wordpress/2016/01/07/test-ne-pas-publier/> [Modifier](#) [Obtenir le lien court](#)

[Ajouter un média](#) Visuel Texte

b i link b-quote éel ins img ul ol li code more fermer les balises correction

```
<span style="color: #000000;">Ceci est un test pour faire le tuto pour les auteurs. NE PAS PUBLIER !!!</span>
```

```
<span style="color: #000000;">Insérer une vidéo :</span>
```

<https://www.youtube.com/watch?v=VyVZTrB5eAw>

Options de écran Aide

Publier ▲

[Enregistrer brouillon](#) [Aperçu](#)

👁 Visibilité : **Public** [Modifier](#)

Déplacer dans la Corbeille

Soumettre au workflow

Format ▲

Allez voir l'aperçu de l'article, ça donne ça :

NON CLASSE

TEST – NE PAS PUBLIER

PAR ROZENN TEST - 7 JANVIER 2016

Ceci est un test pour faire le tuto pour les auteurs. NE PAS PUBLIER !!!

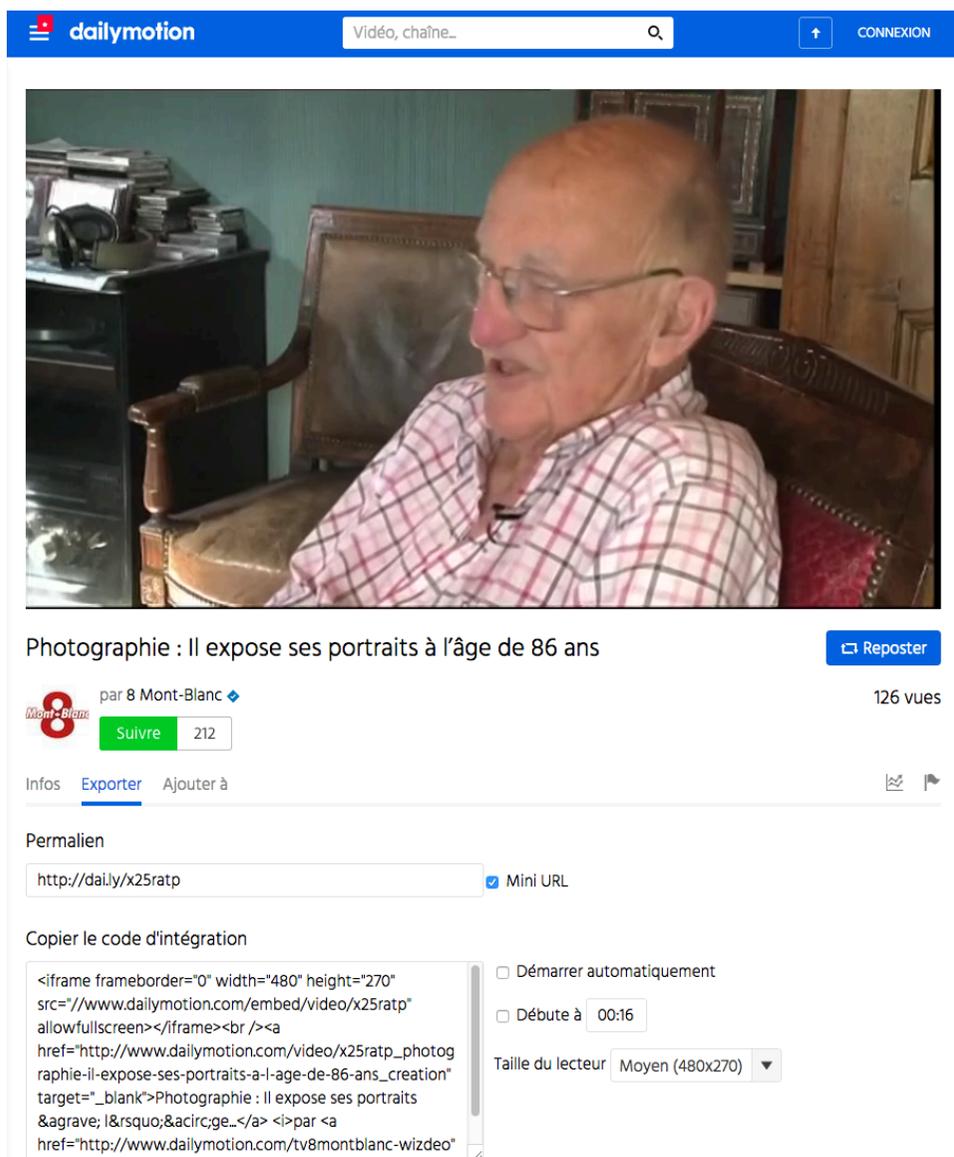
Insérer une vidéo :



Les lecteurs n'ont plus qu'à cliquer sur l'image pour que la vidéo soit lue directement dans l'article.

Sur Dailymotion :

De la même manière que sur Youtube, sur Dailymotion, il faut cliquer sur « Exporter », choisir les options qui vous conviennent à droite, copier le code d'intégration et le coller dans votre article.



dailymotion Vidéo, chaîne... [+](#) CONNEXION

Photographie : Il expose ses portraits à l'âge de 86 ans [Reposter](#)

par **8 Mont-Blanc** [Suivre](#) 212 126 vues

Infos [Exporter](#) Ajouter à [🔗](#) [🚩](#)

Permalien

Mini URL

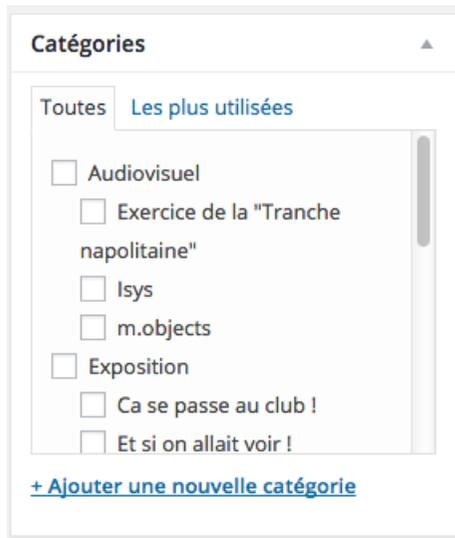
Copier le code d'intégration

```
<iframe frameborder="0" width="480" height="270"
src="//www.dailymotion.com/embed/video/x25ratp"
allowfullscreen></iframe><br /><a
href="http://www.dailymotion.com/video/x25ratp_photog
raphie-il-expose-ses-portraits-a-l-age-de-86-ans_creation"
target="_blank">Photographie : Il expose ses portraits
&agrave; l'âge de 86 ans -</a> par <a
href="http://www.dailymotion.com/tv8montblanc-wizdeo"
```

Démarrer automatiquement
 Débute à
Taille du lecteur

3.2 CATEGORIES

Sur la droite, vous trouverez la rubrique « Catégorie » dans laquelle cocher le ou les sujets correspondant à votre article.



Les catégories permettent d'identifier le thème d'un article rapidement. Elles ont été définies comme telles :

- Audiovisuel
 - o Exercice de la « Tranche napolitaine »
 - o Isys
 - o M.objects
- Exposition
 - o Ca se passe au club !
 - o Et si on allait voir !
- Formation
 - o Compte rendu de stage
 - o Trucs et astuces
- Gestion du club
 - o Assemblée générale
 - o Forums
- Mardi d'OI
- Photo
 - o Argentique
 - o Concours
 - o Sortie
 - o Université de la Photographie
- Vidéo

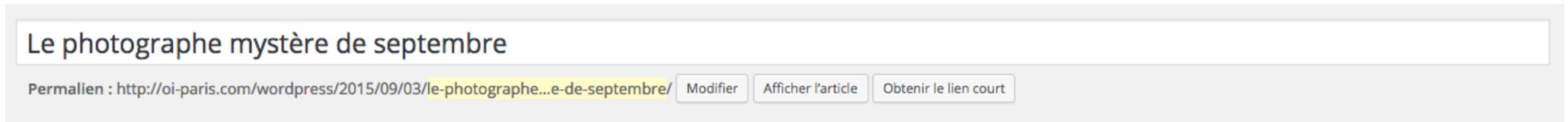
Si vous pensez qu'il faut créer une nouvelle catégorie, soumettez votre proposition à Jean-Paul. Vous ne pouvez pas la créer pas vous-même car si chacun crée toutes les catégories qui lui plaisent, il y en aura trop et elles deviendront inefficaces.

3.3 CONTENU

Quelques règles de base pour rédiger votre article.

3.3.1 Titre

Choisissez un titre clair, évocateur, et unique ! Le titre sert de lien permanent (ou permalien) :



Ainsi, on ne peut pas avoir 36 articles qui s'appellent « Tutoriel ». Choisissez un titre précis, comme « Comment détourner une image dans Photoshop ».

3.3.2 Chapeau

Si votre article est long, pensez à rédiger un chapeau (résumé en quelques mots incitatifs à la lecture).

3.3.3 Texte

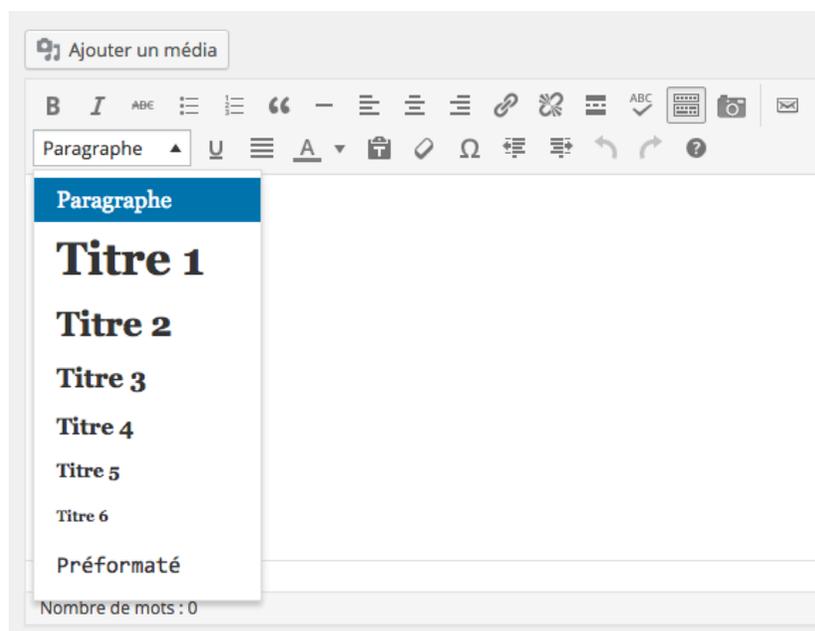
Dans votre article, donnez toujours réponse à ces questions :

- quoi
- comment
- où
- quand
- qui

Faites attention à l'orthographe. Les articles sont relus avant publication mais les relecteurs n'ont pas vocation à devenir correcteurs !

Mettez votre article en forme et en page (mots en gras, soulignés, tailles de polices...).

Vous pouvez notamment utiliser les styles prédéfinis :



3.3.4 Illustrations

Pensez à mettre une image à la une. C'est encore mieux si vous mettez aussi des images dans l'article pour l'illustrer.

3.3.5 Pièces jointes

N'oubliez pas d'ajouter vos documents si nécessaire.

3.4 MODIFIER UN ARTICLE

Si vous avez besoin de modifier un de vos articles, cliquez sur son titre :

The screenshot shows the WordPress dashboard's 'Articles' section. On the left is a sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Jetpack', 'Articles', 'Tous les articles', 'Ajouter', 'Médias', 'Contact', 'workflows', and 'Profil'. The main area displays a list of articles. The first article is 'test workflow - Brouillon' by 'Rozenn Test', categorized as 'Non classé'. It has 0 comments and was last modified on 22/10/2015. The 'Modifier' link for this article is highlighted with a yellow box. Above the list are filters for 'Actions groupées', 'Toutes les dates', and 'Toutes les catégories'. A search bar is also present.

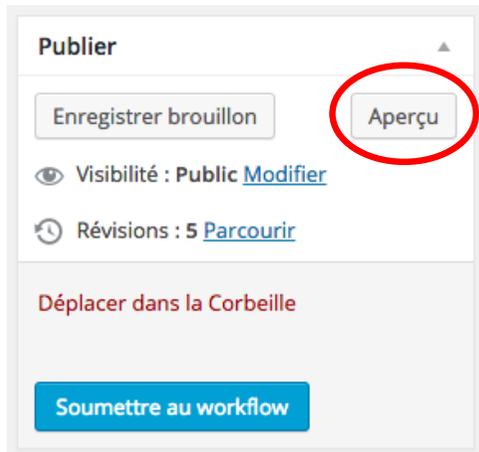
Faites les modifications puis cliquez sur « Enregistrer brouillon ».

This screenshot shows the 'Modifier l'article' page for the article 'test workflow'. The title 'Modifier l'article' is circled in red. The article content area shows the title 'test workflow' and a permalene link: 'http://oi-paris.com/wordpress/2015/10/22/test-workflow/'. Below the title is a rich text editor with various formatting options. The right sidebar contains the 'Publier' section with buttons for 'Enregistrer brouillon' and 'Aperçu'. It also shows 'Visibilité : Public' and 'Révisions : 2'. A red button 'Déplacer dans la Corbeille' is visible at the bottom of the sidebar.

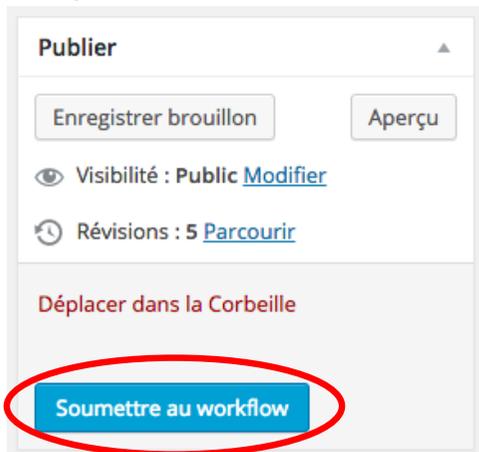
3.5 PUBLIER UN ARTICLE

Quand votre article est prêt, vous pouvez l'envoyer dans le « workflow ». La personne que vous avez désignée pour la validation recevra automatiquement un email pour prévenir qu'il y a un article en attente.

En haut à droite, dans « Publier », vérifiez d'abord que la version finale vous convient en cliquant sur « Aperçu » :



Lorsque c'est le cas, il vous suffit de cliquer sur « Soumettre au workflow » :



Une fenêtre s'ouvre alors :

Soumettre

workflow: publication (2)

Etape : assignment

Priorité : Normal

Personne(s) désignée(s) :

Disponible	Assigné
Jean Paul P	
Denis D	
Nadir	
Jean-Marie B	
Vanessa T	

Date de publication : 01-Jan 23, 2016 @ 18 : 34 effacer

Commentaires :

[Annuler](#) [Soumettre](#)

Personne désignée : sélectionnez un relecteur (Vanessa ou Jean-Marie ou Jean-Paul)

Date de publication : Laissez tel quel.

Commentaires : Si vous souhaitez indiquer quelque chose au relecteur.

Puis cliquez sur « Soumettre ». La personne désignée sera automatiquement avertie par email.

4. MEDIAS

C'est l'endroit où sont stockés tous les médias publiés sur le site : photos, vidéos, documents Word, PDF, etc.

Bibliothèque de médias [Ajouter](#) Aide ▾

Tous les éléments média Show all dates Sélection en masse

All Att. Categories Terms Search

Search Box Search

and or Title Name ALT Text
 Caption Description Terms

The grid contains 30 media items arranged in 3 rows and 10 columns. The items include: a portrait of a man with a beard; a group of three men in a dark setting; a man in a light blue shirt; a portrait of a man with a beard; a black and white portrait of a man; a man holding a camera; a sliced orange; a bunch of raspberries; a PDF document titled 'Conditions-d'emprunt-du-matériel-vidéo.pdf'; a white studio backdrop; a clapperboard with a play button icon and the text 'Estelle-.wmv'; a purple banner with the text 'Bienvenue au mardi d'OI'; a blue banner with the text 'Apprendre et de créer'; a window with handwritten text; a white studio backdrop with a black silhouette; a red hallway; a gallery space with a red wall; a PDF document titled 'HDR-OI-Paris.pdf'; a white studio backdrop with a grid of photos; a black and white portrait of an older man; a cartoon character with a speech bubble; a modern city skyline; a white studio backdrop with a black silhouette; a man in a striped shirt pointing at a white studio backdrop; a man holding a white studio backdrop with a black silhouette; a woman at a desk; a man at a desk.

4.1 DIMENSIONS DES IMAGES

Afin de préparer vos illustrations, il est utile de connaître les dimensions prises en charge par le site.

4.1.1 ILLUSTRATIONS DES ARTICLES

4.1.1.1 Image à la une

L'image à la une est celle qui sert de vignette à votre article. Elle sera présente sur la page d'accueil du blog. Il convient de la choisir la plus explicite possible.



980 x 463 px, 72 dpi

4.1.1.2 Illustrations à l'intérieur des articles

Les dimensions des photos dans les articles sont libres. Toutefois, veillez à télécharger uniquement des images en **72 dpi** et en résolution assez basse afin de ne pas surcharger le site inutilement. Dans le cas contraire, l'affichage risque de décourager les visiteurs.

Wordpress propose plusieurs formats pour afficher vos images, choisissez celui qui vous plait le plus par rapport à votre texte.



4.1.1.3 Illustrations par défaut

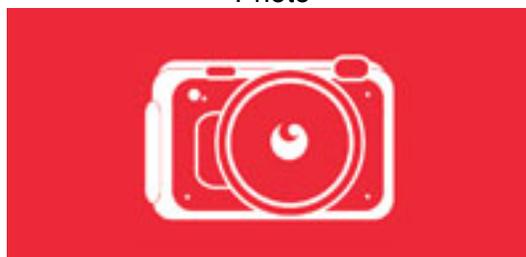
Pour palier à l'absence de photos pour illustrer votre article, dans le cas où vous n'en auriez pas à fournir, nous avons prévu des images « par défaut » avec des pictos pour « l'image à la une ». Elles se trouvent déjà dans la bibliothèque de médias.

Voici les pictos et les thèmes auxquels ils correspondent :

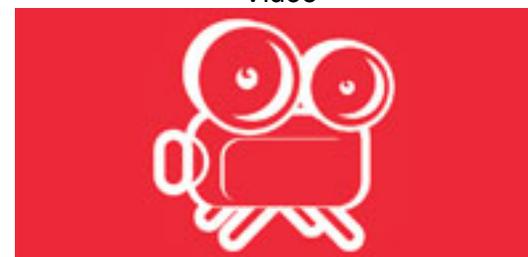
Diaporama



Photo



Video



Concours diaporama



Concours photo



Concours video



Mardi d'OI



Sortie photo



Agenda



Formation



Textes



Exposition



Trucs et astuces



4.1.1.4 Pictos en-tête

Les pictos existent également en format carré dans la bibliothèque de médias. Vous pouvez les utiliser comme en-tête de votre article afin que le lecteur identifie encore plus rapidement le type de sujet que vous allez aborder. Par exemple :

Accueil Agenda Présentation Informations pratiques Adhésion Réserver Formation Trucs et astuces Contacts Liens

SUIVRE:

PHOTO / TRUCS ET ASTUCES

🔍 Pour chercher, écrire puis taper Entrée

ARTICLES RÉCENTS

- Résumé du Mardi d'Oï du 1er septembre 2015
- Le photographe mystère de septembre
- Deuxième mardi de Septembre
- Forum des associations du 13ieme
- Hé bien, le voilà le nouveau site !

Comment redimensionner une image ?

PAR PIERRE EMMANUEL B - 17 AOÛT 2015

Il est demandé pour présenter les images au club de les dimensionner pour être projetées. Le vidéo projecteur ayant une taille d'image de 1920 px pour la largeur et 1080 px pour la hauteur à la résolution de 72 dpi, il est préférable de les optimiser pour les projeter. De plus, pour faciliter le travail du projectionniste, il est conseillé de les nommer ainsi :

4.1.2 TOP BANNER

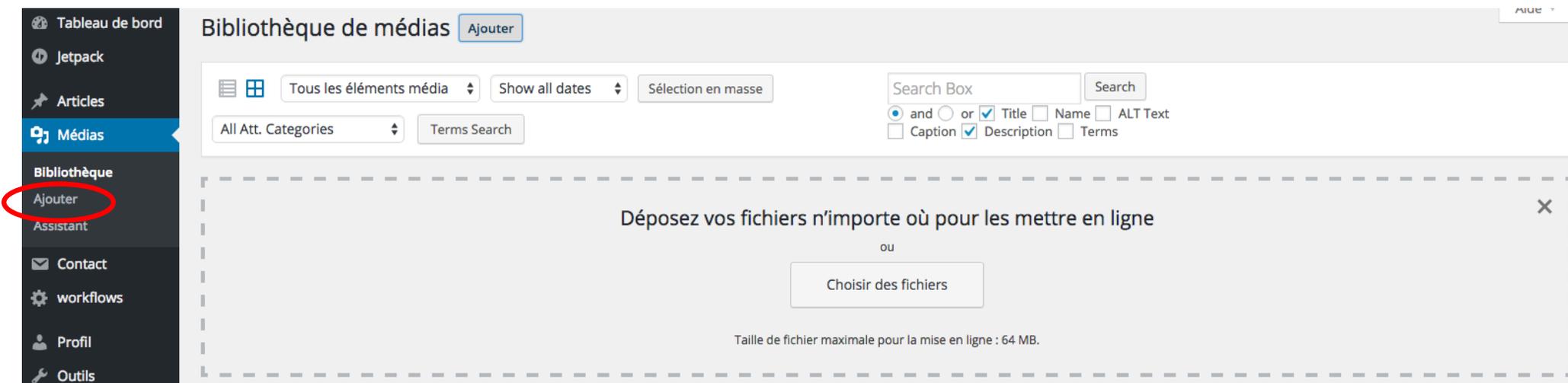
Si vous souhaitez proposer une nouvelle bannière, voici ses dimensions : 1380 x 145 px, 72 dpi



4.2 IMPORTER UNE IMAGE OU UN DOCUMENT DANS LA BIBLIOTHÈQUE

Pour ajouter une image, une vidéo ou un document à la bibliothèque de médias, cliquez sur « Ajouter » à gauche puis glissez votre fichier, ou cliquez sur « Choisir des fichiers ».

Attention au poids de votre fichier, le maximum autorisé est 64 MB !



The screenshot shows the WordPress Media Library interface. On the left sidebar, the 'Ajouter' button is circled in red. The main content area is titled 'Bibliothèque de médias' and features a search box and various filters. A large dashed box in the center contains the text 'Déposez vos fichiers n'importe où pour les mettre en ligne' and a 'Choisir des fichiers' button. Below this, it states 'Taille de fichier maximale pour la mise en ligne : 64 MB.'

La ou les fichiers téléchargés apparaissent juste en-dessous :

Options de l'écran ▾ Aide ▾

Envoi d'un nouveau média

Déposez vos fichiers ici

ou

Choisir des fichiers

Vous utilisez l'outil de mise en ligne multi-fichiers. Si vous rencontrez des problèmes, essayez la [méthode du navigateur](#) à la place.

Taille de fichier maximale pour la mise en ligne : 64 MB.

20150918_07304 - copie [Modifier](#)

Open Bulk Edit area

N'oubliez pas de cliquer sur « Modifier » pour donner à votre fichier un titre éloquent :

The screenshot displays the WordPress media editor interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Tableau de bord, Jetpack, Articles, Médias (highlighted), Bibliothèque, Ajouter, Assistant, Contact, workflows, Profil, Outils, and Réduire le menu. The main content area is titled "Modifier un média" with an "Ajouter" button. A text input field contains the title "Lever de soleil à St Vincent". Below the title are two buttons: "Afficher la page du fichier attaché" and "Obtenir le lien court". The central part of the screen shows a large image of a sunset over the ocean with dark clouds. A "Modifier l'image" button is located at the bottom left of the image. On the right side, there are several panels: "Enregistrer" (with a dropdown arrow) showing metadata like " Mise en ligne le : 23 octobre 2015 à 10 h 41 min", " Last modified: oct 23, 2015 @ 10:41", and file details (Nom du fichier: 20150918_07304-cople.jpg, Type: JPG, Taille: 132 kB, Dimensions: 1024 x 683). It also includes a "Supprimer définitivement" link and a blue "Mettre à jour" button. Below this is the "Att. Categories" panel with a dropdown for "All Att. Categories" and "Les plus utilisées", and a list of categories with checkboxes: "article photo rattachée", "Logos", "Trucs et astuces", and "Article HDR". At the bottom right is the "Att. Tags" panel with an empty input field and an "Ajouter" button.

Cliquez sur « Mettre à jour ».

Dans le cas d'une photo, vous pouvez aussi cliquer sur « Modifier l'image » sous la photo pour faire quelques corrections comme l'orientation de la photo :

Lever de soleil à St Vincent

Permalien : http://oi-paris.com/wordpress/?attachment_id=2569 [Afficher la page du fichier attaché](#) [Obtenir le lien court](#)



[Annuler](#) [Enregistrer](#)

Redimensionnement de l'image ?

Taille originale : 1024 × 683

×

[Redimensionner](#)

Recadrage de l'image ?

Proportion de taille :

:

Sélection : ×

Réglages de la miniature ?



Miniature actuelle

Appliquer les modifications à :

Toutes les tailles

Miniature

Toutes les tailles sauf la miniature

Enregistrez, vous n'avez plus qu'à aller dans votre article pour l'insérer à l'endroit voulu !

5. PROFIL

The screenshot shows the WordPress profile settings page. On the left is a dark sidebar with navigation items: Tableau de bord, Jetpack, Articles, Médias, Contact, workflows, Profil (highlighted), Outils, and Réduire le menu. The main content area is titled 'Profil' and contains 'Options personnelles'. Under 'Éditeur visuel', there is a checkbox 'Désactiver l'éditeur visuel pour écrire'. Under 'Couleurs de l'interface d'administration', there are eight color scheme options: Par défaut (selected), Lumineux, Bleu, Café, Ectoplasme, Minuit, Océan, and Lever du soleil. Each option shows a preview of the admin interface colors. Under 'Raccourcis clavier', there is a checkbox 'Activer les raccourcis clavier pour la modération de commentaires. Plus d'informations'. Under 'Barre d'outils', there is a checked checkbox 'Afficher la barre d'outils lorsque vous visitez le site'. Under 'Autocorrection', there is a section 'Activer automatiquement le correcteur orthographique :' with two checkboxes: 'à chaque nouvelle publication' and 'à chaque nouvelle mise à jour'.

Ici vous pouvez choisir des options personnelles comme :

- correcteur orthographique
- changement de votre mot de passe
- renseigner votre site web si vous en avez un
- modifier votre nom (Attention, il a été décidé de mettre pour tous le prénom + l'initiale du nom, merci de respecter cette règle).
- etc.