



# BLOG FAMILLE TRAVERS

DOCUMENTATION  
V1.3 du 9 juillet 2013

# Sommaire

- Page 3 : Vocabulaire minimum du blogueur et consignes de confidentialité.
- Page 5 : S'inscrire une fois au blog pour avoir les droits de dépôt d'informations.
- Page 7 : Se connecter au blog pour déposer de l'information.
- Page 11 : Créer un article.
- Page 16 : Créer une galerie de photographies.
- Page 17 : Remplir une galerie de photographie sur le serveur du blog à partir de médias contenus sur votre ordinateur (disque dur, CD, DVD, USB).
- Page 21 : Créer la page contenant une galerie photographique.
- Page 22 : Visualiser des photographies.
- Page 23 : Truc et astuces

# Vocabulaire

- **LIRE :**
  - Accéder au blog de la famille afin de lire les informations.
  - Pour cela il n'est pas nécessaire d'être connu du blog – c'est-à-dire de s'être INSCRIT puis de s'être connecté.
  - Il s'agit d'une facilité pour un utilisateur TRAVERS qui sait qu'il n'écrira rien, cette fois-ci, sur le blog.
- **S'INSCRIRE :**
  - Fournir au blog quelques informations vous concernant (nom, prénom, adresse mail).
  - L'INSCRIPTION n'est à faire qu'une seule fois.
  - Une fois inscrit(e) vous pourrez vous connecter afin de créer vos documents sur le blog.
- **SE CONNECTER :**
  - Vous êtes INSCRIT(e), vous êtes donc connu(e) et vous pouvez vous CONNECTER au blog.
  - Cela vous permet d'y déposer vos informations et de les modifier (Articles, Réponses, photos).
  - Les autres utilisateurs inscrits, ne pourront pas modifier vos informations (sauf l'administrateur du site en cas de problème).

# Seulement lire

- Au moyen d'un navigateur internet, se connecter au site :  
<http://www.famille-travers.fr>

**ATTENTION !!!**

Ne communiquer cette adresse à aucune personne extérieure à la famille.

Le fait que cette adresse soit inconnue permettra à la famille Travers de LIRE le blog sans avoir à s'identifier (c'est plus rapide). Si nous en interdisons l'accès, il faudra s'identifier à chaque fois.

# S'inscrire (1)

(à ne faire qu'une seule fois)

- Au moyen d'un navigateur internet, se connecter au site :
  - A partir du blog en lecture – en cliquant sur Inscription (en bas à droite de la page d'accueil) :

d'accueil) :

## Administration :



- [Inscription](#)
- [Connexion](#)
- [Flux RSS des articles](#)
- [RSS des commentaires](#)
- [WordPress.org](#)

- Ou en appelant directement la page de connexion :



<http://www.famille-travers.fr/wordpress/wp-admin/>

Identifiant

Mot de passe

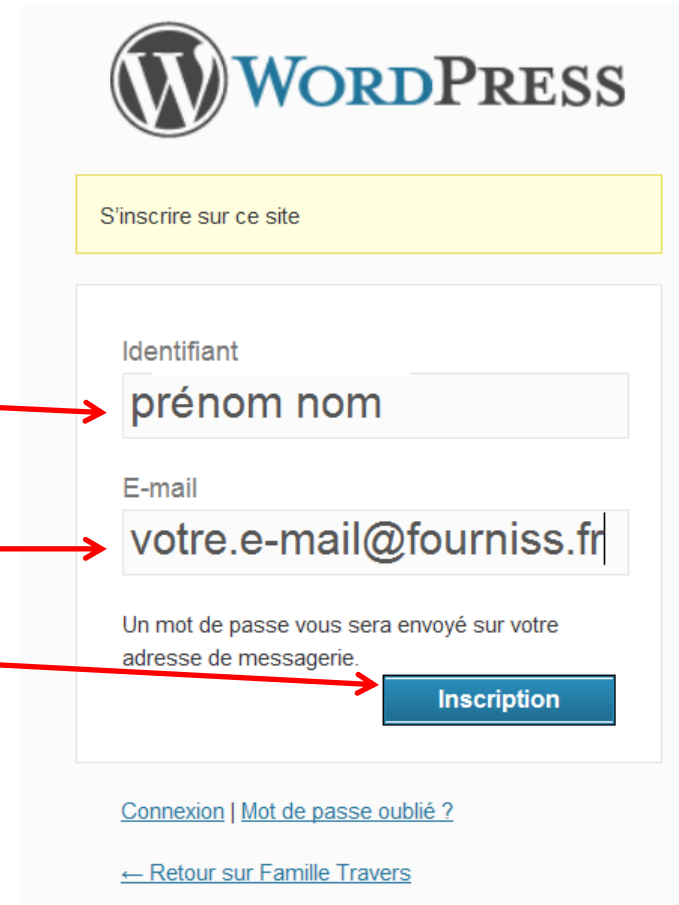
Se souvenir de moi

[Inscription | Mot de passe oublié ?](#)

[← Retour sur Famille Travers](#)

# S'inscrire (2)

- Fournir votre futur identifiant au blog (ATTENTION ... ne pas utiliser d'accentuation).
- Fournir votre e-mail.
- Cliquer sur
- Vous trouverez sur votre messagerie un message contenant votre mot-de-passe vous permettant de vous connecter au blog.



The screenshot shows the WordPress registration page. At the top is the WordPress logo and the text 'WORDPRESS'. Below that is a yellow box with the text 'S'inscrire sur ce site'. The main form area contains three input fields: 'Identifiant' with the placeholder 'prénom nom', 'E-mail' with the placeholder 'votre.e-mail@fourniss.fr', and a button labeled 'Inscription'. Below the button is the text 'Un mot de passe vous sera envoyé sur votre adresse de messagerie.' At the bottom of the form are two links: 'Connexion | Mot de passe oublié ?' and '← Retour sur Famille Travers'.

# Se connecter (1)

- Au moyen d'un navigateur internet, se connecter au site :
  - A partir du blog en lecture – en cliquant sur Connexion (en bas à droite de la page d'accueil) :

## Administration :



- [Inscription](#)
- [Connexion](#)
- [Flux RSS des articles](#)
- [RSS des commentaires](#)
- [WordPress.org](#)

- Ou en appelant directement la page de connexion :



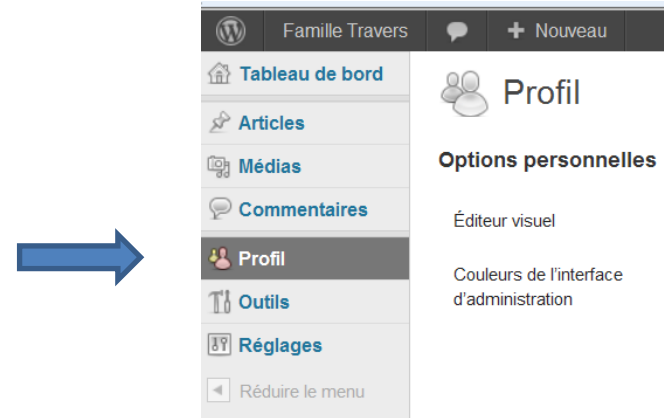
<http://www.famille-travers.fr/wordpress/wp-admin/>

Exemple



The screenshot shows the WordPress login interface. At the top, there is the WordPress logo and the text 'WORDPRESS'. Below this, there are two input fields: 'Identifiant' (Username) containing 'laurence lloris' and 'Mot de passe' (Password) which is masked with dots. There is a checkbox for 'Se souvenir de moi' (Remember me) and a blue 'Se connecter' (Log in) button. At the bottom, there are links for 'Inscription' (Sign up) and 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?), and a link to '← Retour sur Famille Travers' (Return to Famille Travers).

# Se connecter (2)



- Lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion, vous pouvez compléter votre PROFIL
  - En ajoutant la référence de votre site WEB personnel si vous en avez un.

## Informations de contact

E-mail (*obligatoire*)

laurence.lloris@free.fr

Site web

http://www.maisoublanco.fr

- En changeant votre mot-de-passe

Nouveau mot de passe

*Si vous souhaitez changer le mot de passe de l'utilisateur,*

*Veillez saisir une deuxième fois votre mot de passe.*



# Se connecter (3)

- Une fois la connexion établie, la page de votre Tableau de bord s'affiche.
- Pour aller sur la page d'ACCUEIL, cliquer sur « **Famille Travers** ».
- Pour créer directement un nouveau document, cliquer sur « **Nouveau** ».

The screenshot shows the WordPress dashboard for the site 'Famille Travers'. The top navigation bar includes the WordPress logo, the site name, a speech bubble icon, and a '+ Nouveau' button. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Tableau de bord' (selected), 'Articles', 'Médias', 'Commentaires', 'Profil', 'Outils', 'Réglages', and 'Réduire le menu'. The main content area displays the 'Tableau de bord' title with a house icon, followed by a summary table for 'Aujourd'hui' showing content statistics and a theme notice.

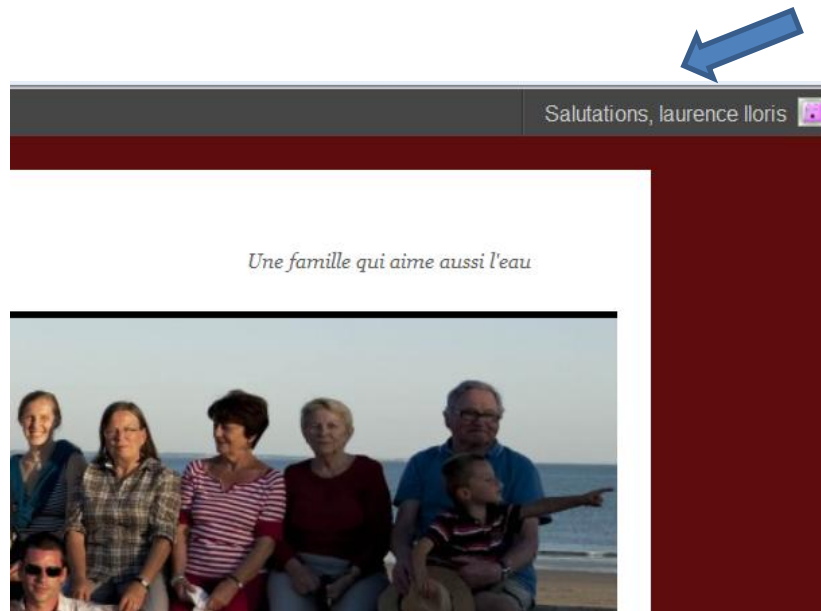
Aujourd'hui	
Contenu	Discussion
9 Articles	3 Commentaires
2 Pages	3 Approuvés
5 Catégories	0 En attente
0 Mot-clef	0 Indésirable

Thème **Twenty Ten** avec **8 widgets**

Vous utilisez **WordPress 3.4**.

# Se déconnecter

- Lorsque vous avez terminé d'utiliser le site, vous devez vous déconnecter.
- 2 solutions :



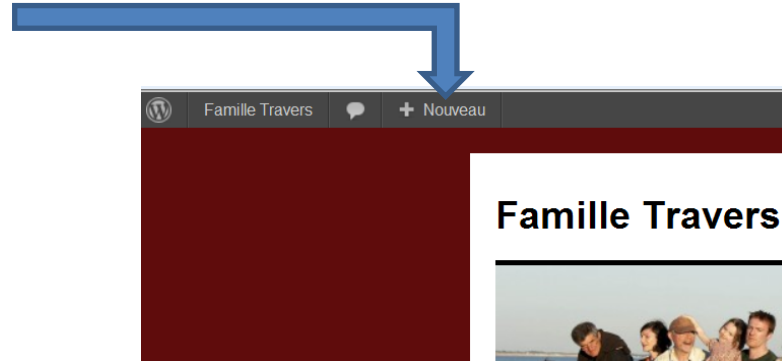
## Administration :


- [Admin. du Site](#)
- [Déconnexion](#)
- [Flux RSS des articles](#)
- [RSS des commentaires](#)
- [WordPress.org](#)



# Créer un article (1)


- Cliquer sur « Nouveau » puis sur « Article »



 Ajouter un nouvel article

Taper ICI le titre

Permalien : <http://www.famille-travers.fr/wordpress/?p=140>

Envoyer/Insérer  



Taper ici le texte du document.


Le texte peut être **en gras** - *en italique*

En sélectionnant [un ou plusieurs mots](#) et en cliquant sur ce bouton on peut lier ce groupe à une page du web internet.

A screenshot of the 'Insérer/modifier un lien' dialog box in WordPress. The dialog has a title bar with 'Insérer/modifier un lien' and a close button. It contains a text input field for 'Adresse web' with the value 'http://www.google.fr', an empty 'Titre' field, and a checked checkbox for 'Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Ajouter un lien' buttons. A blue arrow points from the link icon in the toolbar to the 'Adresse web' field.



# Créer un article (2)

- Ajouter un média (photo – PDF - ...) cliquer sur cette icône

 Ajouter un nouvel arti

Taper ICI le titre

Permalien : <http://www.famille-travers.fr/wordpr>

Envoyer/Insérer  



- Dans les pages suivantes vous trouverez les explications vous permettant de transférer un média de votre ordinateur vers le blog de la famille Travers.

# Créer un article (3)

Sélectionner le répertoire de votre ordinateur, puis votre fichier à intégrer.

Patientez jusqu'à l'affichage de la photo ...

Fournissez un titre, texte et légende compréhensibles

### Ajouter un média

Depuis votre ordinateur | Depuis le Web | Galerie (3) | Bibliothèque | NextGEN Gallery


#### Ajouter un fichier média depuis votre ordinateur

Sélectionner les 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 maximale des fichiers : 20MB. Une fois le fichier envoyé, vous pourrez lui ajouter titre et descriptions.

MAI\_8834 [Cacher](#)



**Nom du fichier :** MAI\_88341.jpg  
**Type du fichier :** image/jpeg  
**Date de mise en ligne :** 26 juin 2012  
**Tailles :** 4164 × 2709

Modifier l'image

**Titre** \*

**Texte alternatif**   
*Texte alternatif de l'image, exemple : « La Joconde »*

**Légende**

# Créer un article (4)

Ajouter un média

Modifier l'image

**Titre** \* A BIGANOS

**Texte alternatif** Julie Marc et Laurence  
*Texte alternatif de l'image, exemple : « La Joconde »*

**Légende** Julie Marc et Laurence

**Description**

**Cible du lien** [http://www.famille-travers.fr/wordpress/wp-content/uploads/2012/06/MAI\\_88341.jpg](http://www.famille-travers.fr/wordpress/wp-content/uploads/2012/06/MAI_88341.jpg)

Aucun	Adresse web du fichier	Adresse de l'article du fichier joint
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*Saisissez une adresse web ou cliquez sur l'un des préréglages ci-dessus*

**Alignement**  Aucun  Gauche  Centre  Droite

**Taille**

- Miniature (150 × 150)
- Moyenne (300 × 195)
- Large (640 × 416)
- Taille originale (4164 × 2709)

Insérer dans l'article    [Utiliser comme image à la une](#)    [Supprimer](#)

Enregistrer toutes les modifications

Choisir la taille :  
Large (640 X 416).

Cliquer sur



# Créer un article (5)

- Classer votre article :
- Vous pouvez affecter 1 ou plusieurs mots-clés à votre article
- « Image à la une » permet de remplacer le bandeau en haut de l'article.
- Par défaut, c'est la famille Travers qui apparaît.

Catégories

Toutes Les plus utilisées

- Ma région
- Non classé
- Souvenirs
- Textes signés
- Traversiales

Mots-clés

Ajouter

*Séparez les mots-clés par des virgules*

[Choisir parmi les mots-clés les plus utilisés](#)

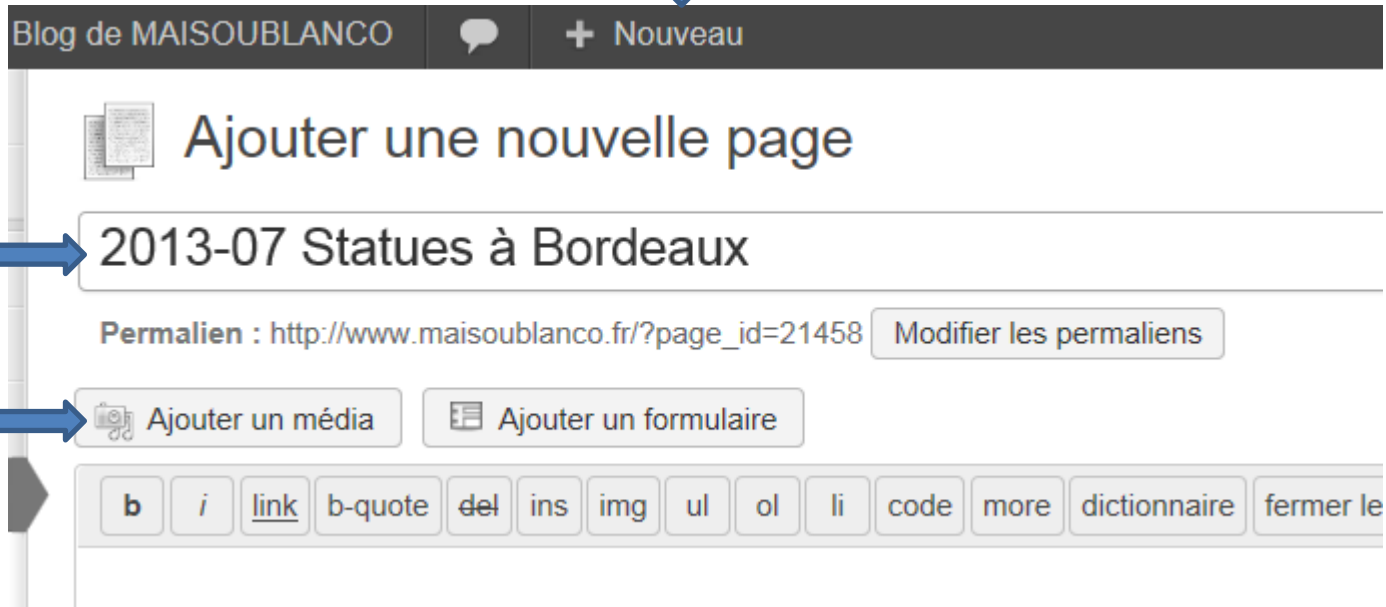
Image à la une

[Mettre une image à la une](#)

# Créer une galerie de photographies

- Ajouter galerie

1 : Nouveau –  
Page



The screenshot shows a CMS interface for creating a new page. At the top, there is a dark header with the text "Blog de MAISOUBLANCO" on the left, a speech bubble icon in the center, and a "+ Nouveau" button on the right. Below the header, the main content area is titled "Ajouter une nouvelle page" with a document icon. A text input field contains the title "2013-07 Statues à Bordeaux". Below the title, the "Permalien" (permalink) is shown as "http://www.maisoublanco.fr/?page\_id=21458" with a "Modifier les permaliens" button to its right. Below the permalink, there are two buttons: "Ajouter un média" (with a camera icon) and "Ajouter un formulaire" (with a document icon). At the bottom, there is a horizontal toolbar with various icons for text formatting: bold (b), italic (i), link, b-quote, del, ins, img, ul, ol, li, code, more, dictionnaire, and fermer le.

2 : Titre page

3 : Clic



# Remplir une galerie de photographies

1 : Clic

Insérer un média

**Créer une galerie**

Mettre une image à la Une

Insérer à partir d'une adresse web

Créer une galerie

Envoyer des fichiers

Bibliothèque de médias

2 : Clic

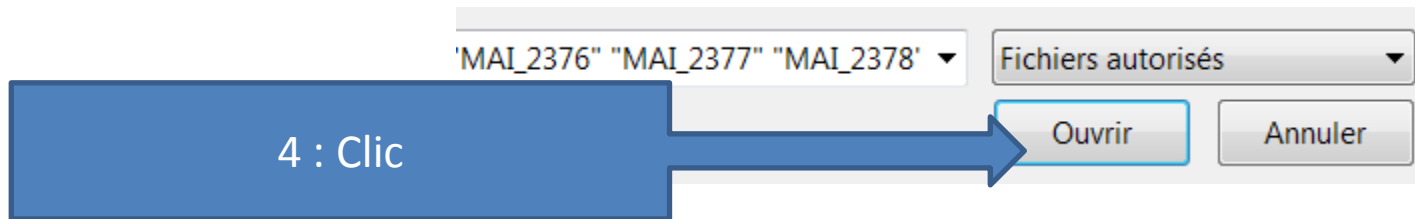
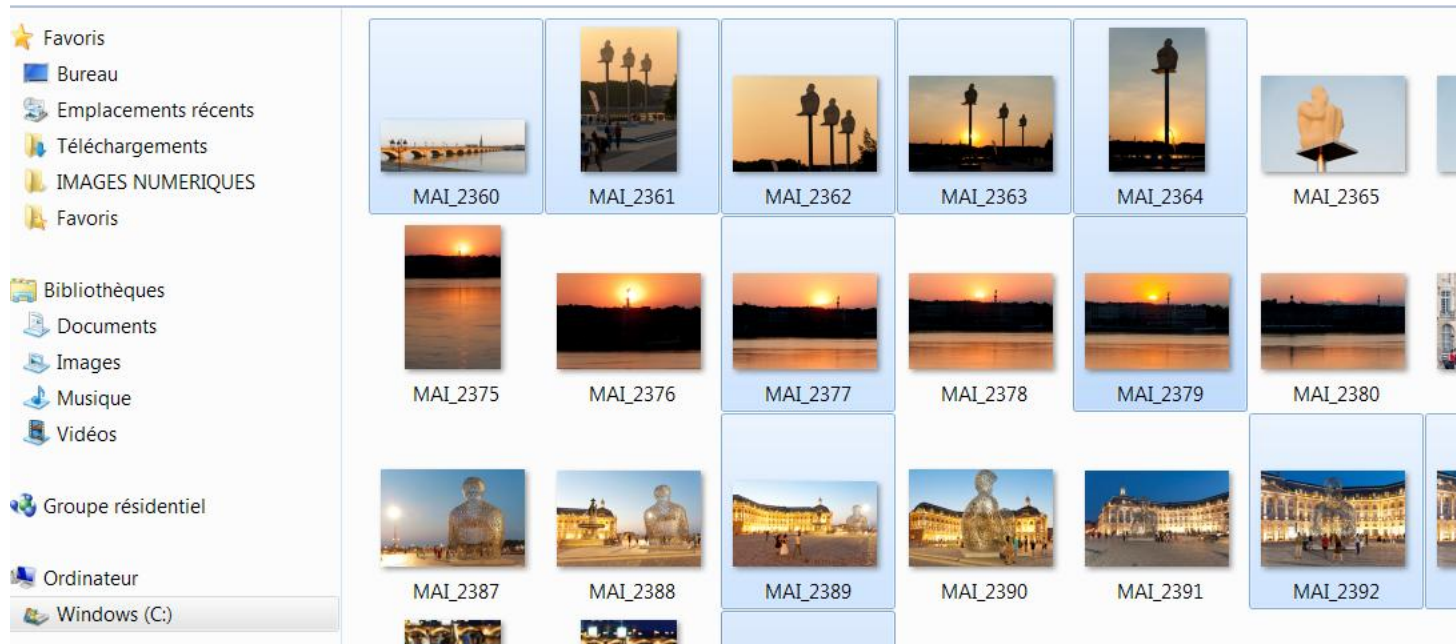
Choisir les photos sur votre ordinateur

3 : Clic

Sélectionner des fichiers

Taille maximale d'un fichier mis en ligne : 20MB.

# Sélectionner les photographies



# Finaliser la création de la Page/ Galerie

The image shows a software interface for creating a photo gallery. On the left, a grid of photos is displayed. Three blue callout boxes with arrows point to specific actions: 1. 'CLIC sur chaque photo' points to a photo of silhouettes on a pier. 2. 'écrire ou copier une légende' points to the legend field in the right-hand panel. 3. 'une fois toutes les photos traitées : CLIC' points to a 'Créer une nouvelle galerie' button at the bottom right. The right-hand panel, titled 'MISE EN LIGNE', shows file details for 'MAI\_2362.jpg', including its date (9 juillet 2013), dimensions (4256 x 2832), and options to 'Modifier l'image' or 'Supprimer définitivement'. Below this, there are input fields for 'Titre' (filled with 'MAI\_2362'), 'Légende' (filled with 'Bordeaux - Statues rives droite'), and 'Texte alternatif'.

1 : CLIC sur chaque photo


2 : écrire ou copier une légende

3 : une fois toutes les photos traitées : CLIC

**MISE EN LIGNE**

29 / 98 – MAI\_2391.jpg

**DÉTAILS DU FICHIER ATTACHÉ**



**MAI\_2362.jpg**  
9 juillet 2013  
4256 × 2832  
[Modifier l'image](#)  
[Supprimer définitivement](#)

Titre MAI\_2362

Légende Bordeaux - Statues rives droite

Texte alternatif

**Créer une nouvelle galerie**

# Lancer la copie sur le serveur

Demander 4 colonnes pour l'affichage de la galerie



eaux - Esplanade Edmond GEI



Bordeaux - Esplanade Edmond GEI



Inverser l'ordre

## RÉGLAGES DE LA GALERIE

Lier à Page du fichier attaché ▼

Colonnes 4 ▼

Ordre aléatoire

Type Grille de miniatures ▼

Insérer la galerie

# Créer la PAGE de photographies

Ajouter une nouvelle page

2013-07 Statues à Bordeaux

Permalien : [http://www.maisoublanco.fr/?page\\_id=21458](http://www.maisoublanco.fr/?page_id=21458) [Modifier les permaliens](#)

Ajouter un média Ajouter un formulaire

Visuel Texte

**b** *i* [link](#) [b-quote](#) [del](#) [ins](#) [img](#) [ul](#) [ol](#) [li](#) [code](#) [more](#) [dictionnaire](#) [fermer les balises](#) [correction](#) [plein écran](#)

```
[gallery columns="4"
ids="21459,21460,21461,21462,21463,21464,21465,21466,21467,21468,21469,21470,21471,21472,21473,21474,21475,21476,21478,21480,21482,21483,21484,21485,21486,21487,21488,21489,21490,21491,21492,21493,21494,21495,21496,21497,21498,21499,21500,21501,21502,21503,21504,21505,21506,21507,21508,21509,21510,21511,21512,21513,21514,21515,21516,21517,21518,21519,21520,21521,21522,21523,21524,21525,21526,21527,21528,21529,21530,21531,21532,21533,21534,21535,21536,21537,21538,21539,21540,21541,21542,21543,21544,21545,21546,21547,21548,21549,21550,21551,21552,21553,21554,21555,21556,21477,21479,21481"]
```

Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : **Brouillon** [Modifier](#)

Visibilité : **Public** [Modifier](#)

[Publier tout de suite](#) [Modifier](#)

[Déplacer dans la Corbeille](#) [Publier](#)

Attributs de la page

Parent

Quais Rive gauche

Modèle

Modèle par défaut

Ordre

0

Besoin d'aide ? Utiliser l'onglet Aide présent

1 : Choisir LA PAGE « parent » de celle-ci (pour l'arborescence).

2 : CLIC pour publier

# Visualiser des photographies



CLIC

Il suffit de choisir dans l'arborescence proposée.

# Trucs et astuces

## 1 Créer un lien à partir d'un texte ou d'un média (photo par ex)

Dans un article, vous désirez que CLIQUER SUR UN MOT, UNE PHRASE OU UNE PHOTO fasse apparaître UNE AUTRE PAGE WEB, DU BLOG TRAVERS OU DE N'IMPORTE QUEL SITE INTERNET.

Il est recommandé de ne pas appeler de sites marchands car dans ce cas le blog TRAVERS serait repéré par les outils de suivi de ces blogs. Vous pouvez par contre effectuer un lien vers votre blog personnel.

### MARCHE A SUIVRE :

- Aller sur la cible que vous voulez appeler à partir d'un article « blog TRAVERS ».

Pour cet exemple ce sera un article de ce blog « Naissance d'un .... ».

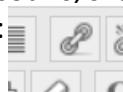
- En haut à gauche de la fenêtre Windows, sélectionner l'URL (adresse internet) :



(<http://www.famille-travers.fr/wordpress/?p420>) et la placer (COPIER) dans le presse-papier (CTRL/INSERT).

- Ensuite, éditer (modifier) votre article en sélectionnant la zone texte ou média que vous avez choisie pour le lien.

- Si c'est un texte, sélectionnez le avec la souris, si c'est une photo, cliquez une fois sur la photo ... apparait alors en 10ème choix d'icone une petite chaine jaune qu'il faut cliquer :



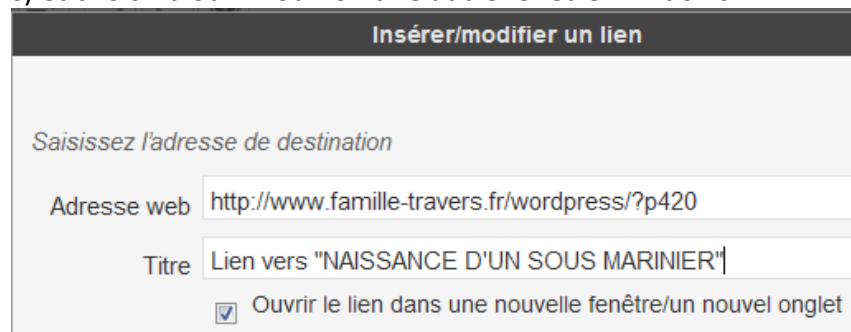
- Apparaît une fenêtre où il suffit de faire COLLER (Shift+Insert) pour coller l'URL (<http://www.famille-travers.fr/wordpress/?p420>).

- Vous pouvez ajouter un TITRE au lien (il apparaîtra au passage de la souris) et choisir d'ouvrir ou non une autre fenêtre Windows.

- Cliquer sur le bouton « AJOUTER UN LIEN » (en bleu).

- C'est fait.

Retourner sur la page ACCUEIL, appelez votre article pour vérifier que ça marche.

A screenshot of a dialog box titled "Insérer/modifier un lien". The dialog box has a dark header with the title in white. Below the header, there is a text input field with the placeholder text "Saisissez l'adresse de destination". The "Adresse web" field contains the URL "http://www.famille-travers.fr/wordpress/?p420". The "Titre" field contains the text "Lien vers 'NAISSANCE D'UN SOUS MARINIER'". At the bottom, there is a checkbox labeled "Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet" which is checked.