

Créer un article

Créer un article vous permet de partager un coup de coeur, un retour détaillé d'une animation que vous avez réalisée, une playlist ! Voici comment faire un article en quelques étapes !

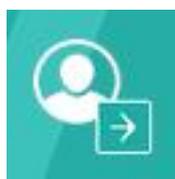
1) Connectez-vous à votre compte emprunteur en cliquant sur ce picto : (en haut à droite du site)



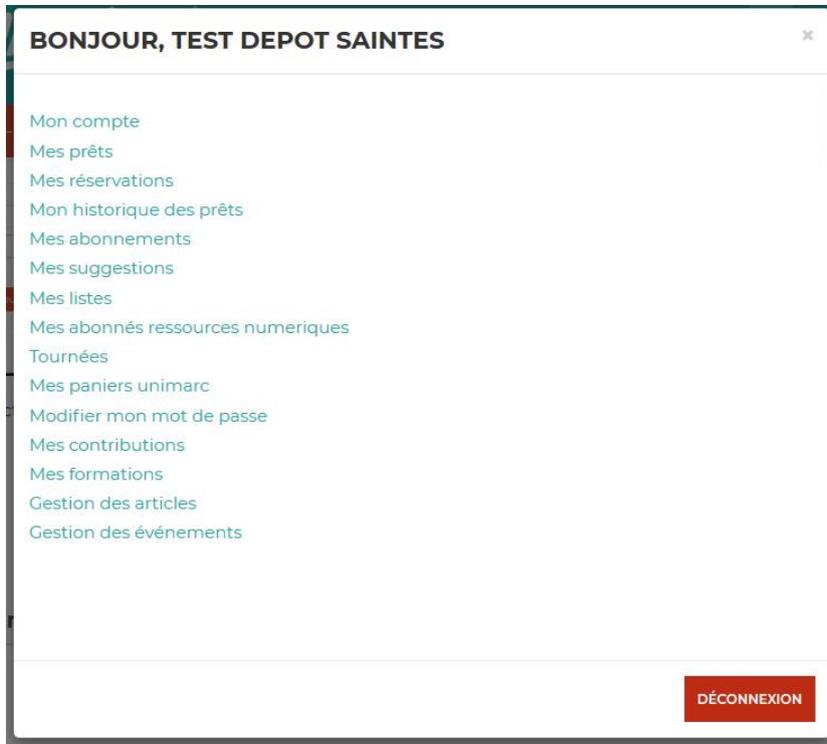
2) Un pop-up apparaît. Entrez vos identifiants de la MD17 dans la colonne "Bibliothécaire" :

A screenshot of a 'CONNEXION' pop-up form. The form has two columns: 'Public' and 'Bibliothécaire'. Under 'Public', there are fields for 'Mon adresse email' and 'Mon mot de passe', and a 'CONNEXION' button. Under 'Bibliothécaire', there are fields for 'Mon numéro de carte' and 'Mon mot de passe', and a 'CONNEXION' button. At the bottom of each column, there is a link for 'Mot de passe oublié'. A red banner at the bottom of the form says '1ère connexion ? Inscrivez-vous pour accéder aux ressources numériques'. An 'ANNULER' button is at the bottom right.

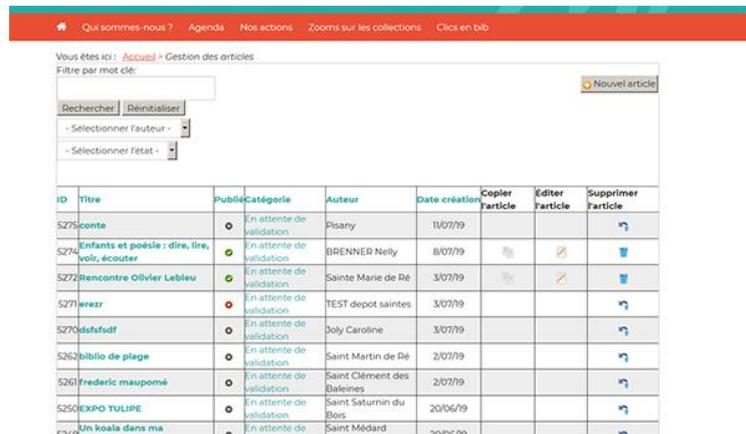
3) Désormais, le picto de connexion comporte une flèche = vous êtes connectés. Cliquez de nouveau dessus pour accéder au compte de votre bibliothèque.



4) Cliquez sur "Gestion des articles"



5) Cliquez sur "Nouvel article"



6) Petit descriptif de la page qui s'ouvre alors :

=> Vous pouvez remarquer 5 onglets : **Contenu, Images et liens, Publication, Langue, Métadonnées**

Dans l'onglet **Contenu**, vous avez l'obligation de renseigner le **TITRE** de votre article.

Petite remarque pour le titre : soyez explicite.

Le champs **ALIAS** se remplit seul.

Le pavé de saisie de l'article comporte le texte, les images, les vidéos ou fichiers de celui-ci.

Important ! Le texte doit être dans la police du site de la MD17 afin que tout soit harmonieux. Vous pouvez tout à fait intégrer un texte avec un copier-coller mais il faut le "nettoyer" des styles extérieurs.

2 Méthodes pour faire ce nettoyage :



Utiliser le bouton Copier-coller. Une fenêtre s'ouvre, vous pouvez y coller le texte que vous souhaitez et cliquer sur "insérer". Le texte est nettoyé et les liens hypertextes vers d'autres sites ne sont pas repris.

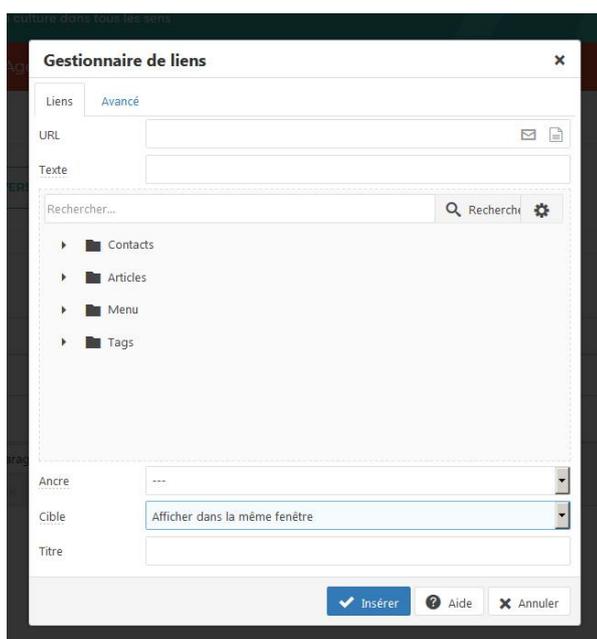


Ou alors, coller le texte directement, le sélectionner et cliquer sur la gomme qui va le nettoyer sans enlever les liens hypertextes.

Pour insérer un nouveau lien hypertexte, sélectionnez le texte qui va être le support du lien dans votre article, par exemple "Bibliothèque de Y" et cliquez sur l'icône représentant une

petite chaîne. 

Une fenêtre s'ouvre. Renseignez l'adresse du lien que vous souhaitez insérer dans le champ **URL**. N'oubliez pas de sélectionner, dans "Cible" l'option "Afficher dans une nouvelle fenêtre" : votre lecteur ne quittera pas ainsi votre article et le site de la MD17 mais un nouvel onglet de navigation s'ouvrira.



Quand vous avez rempli ces 2 champs, cliquez sur "Insérer". Le texte que vous aviez surligné et à présent souligné et en bleu.

Pour insérer une image : cliquez sur cette icône "insérer ou modifier une image"



Si vous cherchez des images gratuites et libres de droits pour illustrer votre animation, vous trouverez des conseils dans [cet article](#).

Important ! L'image ne doit en aucun cas être trop lourde ! La page mettrait beaucoup trop de temps à s'ouvrir et vous risquez de perdre votre lecteur.

L'image doit faire environ une centaine de Ko et moins de 600 pixels de largeur.

Des conseils pour retailer ou recadrer votre image ? [C'est par ici !](#)

Toute la démarche pour insérer une image : [c'est par ici !](#)

Toute la démarche pour insérer une vidéo : [c'est par ici !](#)

Pour les photos et vidéos de vos articles, prémunissez-vous en respectant les règles du [droit à l'image](#) !

Il est également possible d'insérer un fichier .PDF. Par exemple, si vous faites une animation avec un programme, vous pouvez en proposer le téléchargement sur votre annonce : cela permettra aux usagers de l'imprimer ou de l'avoir leur smartphone, et ainsi, de pouvoir le consulter à tout moment (hors connexion).

Pour insérer un fichier .pdf : [c'est par ici !](#)

La description de votre animation est à présent terminée !

Enregistrez régulièrement votre travail pour ne pas le perdre ! le bouton "sauvegarder" se trouve tout en haut de votre article.

SAUVEGARDER



Pour les bibs



SAUVEGARDER ANNULER VERSIONS

Contenu Images et liens Publication Langue Métadonnées

Image d'intro

SÉLECTIONNER

Alt texte

Légende

Image en texte d'intro

Valeur globale (Aucun)

Image de l'article complet

SÉLECTIONNER

Alt texte

Cliquez sur "Sélectionner" au bout de la ligne.

Une fenêtre va apparaître : il s'agit de la même fenêtre, quasiment, que pour tout autre image sauf que vous ne pouvez pas modifier sa taille puisqu'elle est ici standardisée. (voir : [insérer une image](#))

Cette image sera visible dans "à venir" mais aussi dans la vue complète de votre article.

Il faut à présent compléter la partie "**Publication**" :



Pour les bibs



SAUVEGARDER ANNULER VERSIONS

Contenu Images et liens Publication Langue Métadonnées

Catégorie *	Statut	Accès
En attente de validation	Publié	Accès public
Tags	En vedette	
Saisir ou choisir	Non	
Note de version	Début de publication	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Alias de l'auteur	Fin de publication	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Classement :
Les nouveaux articles sont positionnés par défaut en début de liste de la Catégorie. Le classement peut être modifié depuis l'administration du site.

La catégorie sera renseignée par les bibliothécaires de la MD17, votre article étant après enregistrement placé dans la catégorie "En attente de validation". Cela permet aux bibliothécaires de la MD17 de gérer le flux des publications.

Laisser les autres champs comme ils sont, par défaut, à savoir :

Statut : Publié

Accès : Accès public (il s'agit ici de définir l'accès de la page internet que vous réalisez ici)

Les Tags sont les mots clés associés à votre animation. Vous pouvez utiliser des tags déjà créés. Pour ce faire, il suffit de taper le début d'un mot clé et les mots clés correspondant vont d'afficher. Vous pouvez également en créer.

Attention, un tag ne doit pas être une information redondante que vous avez renseignée par ailleurs. Par exemple, si vous avez catégorisé votre animation en "heure du conte", il n'est pas utile de mettre le tag "heure du conte" ou "animation". Par contre, un tag "conte" ou "histoire jeunesse" peut permettre de faire le lien avec d'autres articles du site. Autre exemple, si vous faites une exposition autour du roman policier, le tag "Roman policier" pourra être pertinent.

N'indiquez pas de public non plus dans les tags : celui-ci sera renseigné ailleurs.

Date de publication : Si vous souhaitez que votre article soit visible immédiatement, laissez ce champ vide ! Sinon, indiquez la date de publication dans le futur.

Date de dépublication : laissez ce champ vide si vous ne souhaitez pas que votre article soit dépublié automatiquement.

Vous voilà prêt à réaliser votre premier article sur le site de la MD17 !