

Comment bien mettre en forme un article dans Calice68

On y accède par Accès Pro (tout en bas de l'écran) + login et mot de passe (à demander à M. Bongrand)
Puis dans le menu de gauche, vos articles sont classés dans la boîte "Gestionnaire de contenu"
Cliquez sur Articles et, dans la catégorie de votre choix, ajouter un article, ce qui donne ceci :

The screenshot shows the 'Ajouter un article' form in Calice68. The left sidebar contains a 'Gestionnaire de contenu' menu with 'Articles' selected. The main form is titled 'Ajouter un article' and shows the location 'Colmar, Fecht et Ried / Médiathèque de Biesheim'. The 'Publication' section includes fields for 'Titre *' (filled with 'Médiathèque de Biesheim - Contes pour enfants'), 'Titre caché' (checkbox), 'Catégorie' (dropdown set to 'Animations'), and 'Publication' and 'Agenda' dates (both from 11/04/2011 to 15/04/2011). The 'Article' section has a rich text editor with a toolbar and a 'Titre' field. Below the editor is a 'Résumé pour la page d'accueil' field and an 'Options' section with 'Tags' and checkboxes for 'Autoriser les commentaires d'internautes' and 'Indexer l'article dans le catalogue'. Several callout boxes provide instructions: one for the title format, one for publication dates, one for text formatting, one for image insertion, and one for the summary.

Forme obligatoire de votre titre :
Nom de votre bibliothèque – Nom de votre animation
Ne pas cocher : "Titre caché"

1^{ère} ligne : les dates de publication dans l'agenda :
(durée de votre animation + 15 jours avant par exemple)
2^{ème} ligne : les dates exactes de votre animation

La mise en page de votre article est guidée avec pré -positionnement de votre image, du titre de l'article et du début de votre texte

Cliquer sur l'image (elle s'entoure d'un cadre), puis sur le bouton Recherche d'image.
Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur "Explorer le serveur" (Voir "Gestion des images" ci-dessous)

Ecrire ici un résumé pour la page d'accueil. Ajoutez-y l'image de votre article. **Je recommande vivement de l'utiliser afin que votre article ne squatte pas tout l'espace du cadre "Actualités des bibliothèques" de la page d'accueil.**

Gestion des images :

- ⇒ vous explorez d'abord le serveur d'image pour voir si l'illustration souhaitée y est déjà
- ⇒ et ce n'est qu'ensuite que vous téléchargez la votre : Barre en haut de la fenêtre, faire parcourir (votre ordi) puis cliquer sur Envoyez

Je vous encourage à créer un dossier par bibliothèque pour y regrouper toutes vos images et ainsi chacun s'y retrouve mieux !

Idéalement la dimension de votre illustration doit faire 100 x 100 pixels

Pour saisir votre texte :

- ⇒ avec le bouton droit enfoncé de votre souris, sélectionner **Titre** puis écrivez le titre souhaité (attention de ne pas reprendre le même titre intitulant votre animation, sinon ce sera redondant ; dans ce cas ne pas en mettre).
- ⇒ puis faire la même chose avec Le texte de l'article pour décrire votre animation

=> ainsi votre article est bien mis en forme !