

Admirart : mode d'emploi détaillé

1 Introduction

Voici un outil conçu spécifiquement pour créer et gérer un site Web d'artiste. Il est d'utilisation très simple. Une interface d'administration permet en effet de paramétrer complètement l'apparence du site offert aux visiteurs.

Pour accéder aux fonctions d'administration du site, il faut s'identifier. Pour cela, choisir la rubrique "votre site" et entrer son nom d'utilisateur et son mot de passe.

Le mode d'emploi ci-dessous décrit les manipulations à faire pour créer ou modifier dynamiquement son site.

Si toutefois, vous avez des questions à poser, n'hésitez pas à nous contacter par email à info@carrefourdesarts.com

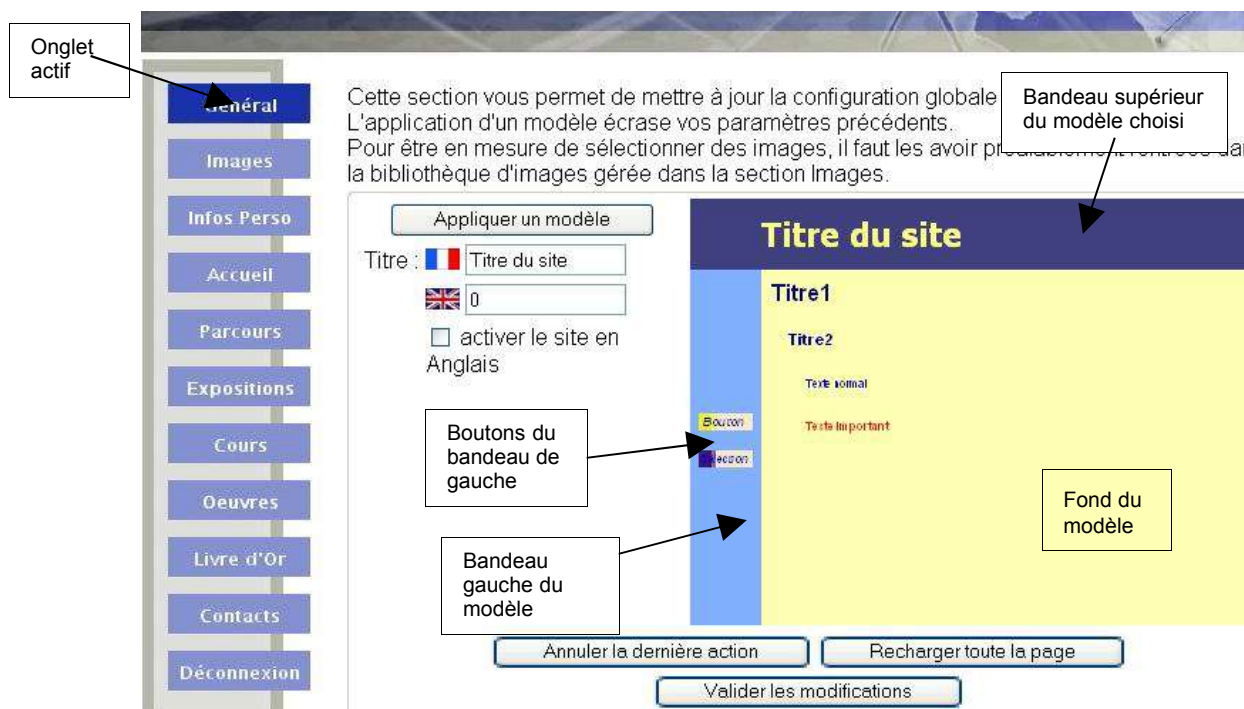
2 Mode d'emploi

2.1 Description de l'administration

Après s'être connecté par la saisie de son login et de son mot de passe à partir du portail, on arrive sur la partie administration de son site personnel. La barre verticale de gauche propose un menu. Si l'on ne fait rien, c'est l'onglet intitulé Général qui est actif. Le fait qu'il soit actif se voit à l'écran, car le bouton « Général » est en bleu foncé, les autres boutons (« Images », « Infos perso », « Accueil », etc) sont en bleu clair. On active un bouton au choix en cliquant dessus.

Pour vérifier l'effet sur son site des modifications effectuées, il convient d'ouvrir une deuxième fenêtre de navigateur, pointant sur votre site public, et d'en faire une mise à jour à chaque changement.

Les paragraphes suivants décrivent ce que l'on trouve dans les différents onglets du menu.



2.2 Général

Si un modèle a déjà été choisi, ne faire aucun changement dans cet onglet. Les modifications des textes ou des oeuvres se font dans les autres onglets, passer alors directement aux paragraphes suivants 2.3 images etc.

Lors de la création d'un nouveau site, choisir un modèle dans le menu déroulant ou créer son propre modèle en suivant les instructions du paragraphe 2.2.1

Un modèle est une mise en forme initiale de la présentation générale du site. Cette mise en forme s'applique ensuite par défaut dans toutes les pages Web du site. Définir un modèle ou en choisir un tout prêt est indispensable pour assurer la cohérence de la présentation du site.

Ce module « Général » permet :

- soit de choisir un modèle existant, en cliquant sur « Appliquer un modèle »
- soit de créer son propre modèle en utilisant l'interface proposée dans Général et détaillée au paragraphe suivant, ainsi que les images enregistrées dans l'onglet « Images ».

Attention, ce n'est pas ici qu'on enregistre les textes qui figureront sur le site !

2.2.1 Création d'un modèle simple

Dans l'onglet « Général » et dans le quart de l'écran en bas à droite, on voit une représentation du modèle en cours de création. Le modèle ne sera enregistré tel qu'il se présente à l'écran que lorsque les modifications auront été validées en cliquant sur le bouton « Valider les modifications ».

Pour définir son modèle, il faut choisir :

- les couleurs ou les images :
 - pour le bandeau supérieur,
 - pour le bandeau de gauche,
 - pour les boutons du bandeau de gauche,
 - pour le fond,
- les polices, leur taille et leur couleur :
 - pour le Titre du bandeau supérieur,
 - pour les boutons du bandeau de gauche,
 - pour les textes du fond.

Pour les textes du fond, on peut définir jusqu'à quatre mises en forme indiquées par :

- titre 1,
- titre 2,
- texte normal,
- texte important.

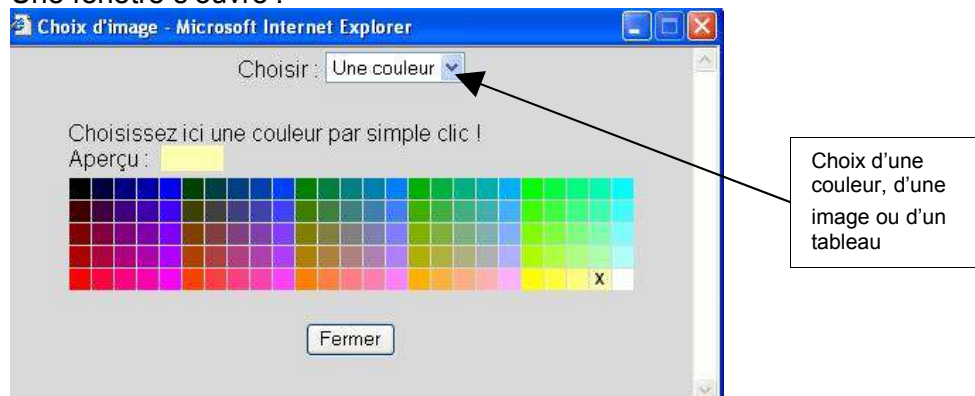
Celles-ci servent à la présentation des textes du site (accueil, parcours, expositions et cours). Lors de la saisie des textes, on applique selon les besoins l'une ou l'autre de ces quatre mises en forme.

C'est en vous déplaçant avec la souris sur la représentation de son modèle qu'on effectue les modifications.

2.2.1.1 Couleurs ou images des bandeaux et du fond

Pour changer la couleur du bandeau supérieur ou du bandeau gauche ou du fond : clic gauche sur la partie dont on veut changer la couleur, mais en s'assurant que l'on n'est pas sur le texte.

Une fenêtre s'ouvre :



Dans le menu déroulant du haut, on peut choisir :

- une couleur : cliquer sur la couleur choisie (une petite croix apparaît dans la couleur choisie) puis fermer ;
- ou une image préalablement enregistrée dans la base d'images (cf. section 2.3 pour ajouter des images dans cette base) ou un tableau (cf. section 2.7), en respectant les dimensions des éléments concernés (il faut par exemple que le bandeau gauche ait la même hauteur que le fond).

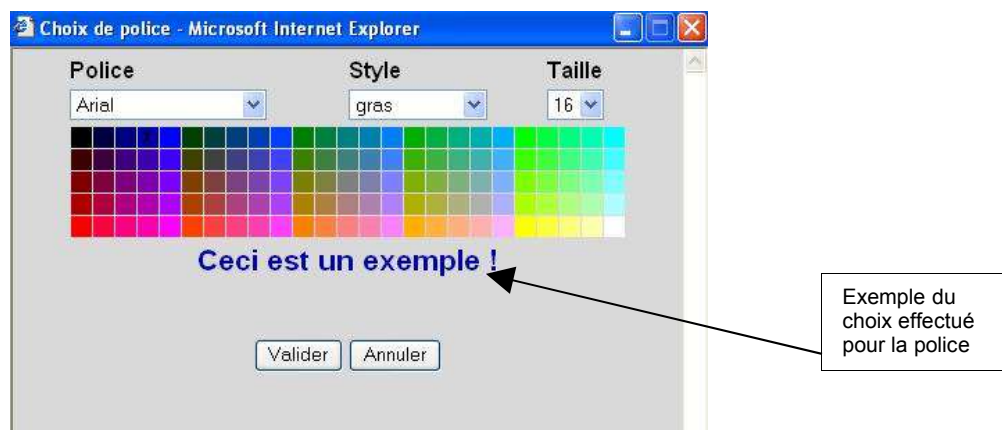
On revient alors sur la fenêtre initiale et où l'on peut, en cas d'erreur, « Annuler la dernière action ».

2.2.1.2 Boutons du bandeau gauche

Avec un clic gauche dans le bouton, mais pas sur le texte du bouton, la fenêtre « Choix d'image » apparaît. Choisir la couleur ou l'image du bouton dans l'état sélectionné ou non sélectionné.

2.2.1.3 Textes

Pour changer de police, cliquer sur un des textes de la représentation du modèle, une fenêtre s'ouvre qui permet de sélectionner la police, le style, la taille et la couleur. Lorsqu'on a terminé, cliquer sur « Valider » à l'intérieur de cette fenêtre. Si « Valider » n'apparaît pas, utiliser l'ascenseur à droite de la fenêtre pour descendre jusqu'à ce que le bouton apparaisse.



Puis fermer la fenêtre « Choix de la Police ».

Cliquer sur « Valider les modifications » si le choix est satisfaisant, ou sur « Annuler la dernière action » pour revenir au choix précédent.

Le bouton « Recharger toute la page » permet de revenir à la présentation initiale tant qu'on n'a pas cliqué sur « Valider les modifications ».

2.3 Images

Dans cette section, on enregistre les différentes images dont on peut se servir pour la mise en page du site (boutons, fonds d'écran, photos, tableaux, bandeaux), ou pour les intégrer dans le texte des différentes sections.

On peut se servir des images déjà enregistrées et en ajouter de nouvelles présentes sur son ordinateur.

2.4 Infos perso

Dans cet onglet, on peut :

- modifier son mot de passe et/ou les informations personnelles
- décider de leur affichage ou non en bas de page du site Web

2.5 Accueil

Les textes de la page d'accueil du site doivent être tapés dans la fenêtre de saisie de cette page. Cette fenêtre utilise à peu près les mêmes boutons que ceux du traitement de textes Word

The image shows a screenshot of a web editor interface. At the top, there is a checkbox labeled "cocher pour afficher cette page" which is checked. To its right are flags for France and the United Kingdom. Below this is a timestamp: "Dernière modification : 01/04/04 12:33". The main editing area has a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color) and alignment (left, center, right, justified). Below the toolbar is a large yellow text area containing the following text:

Mon parcours artistique

Après un passage aux Arts Décoratifs de Turin, je choisis l'option arts graphiques à Milan. Je termine mes études artistiques en 1987. J'explore alors les palettes graphiques, puis reviens à la peinture et réalise des peintures murales et de nombreux trompe l'oeil

Les lieux que j'aime

Je suis méditerranéenne : lumière de la Tunisie, blancheur d'Alger

At the bottom of the editor is a "Valider" button. Several callout boxes with arrows point to specific elements:

- "Choix de la police" points to the font dropdown menu.
- "Annuler la dernière action" points to the undo icon.
- "Centrer le paragraphe" points to the center alignment icon.
- "Choix de la mise en forme du paragraphe" points to the paragraph style dropdown menu.
- "Insérer une image" points to the insert image icon.
- "Zone de saisie du texte" points to the main text area.

Pour appliquer une des mises en forme définies dans le modèle :

- on sélectionne avec la souris le paragraphe concerné,
- on choisit dans les menus déroulants de la barre supérieure la mise en forme (Normal, Titre 1, Titres 2) à appliquer.

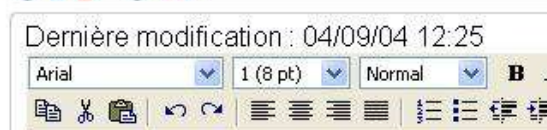
On peut aussi utiliser les autres options de cette barre pour ajuster sa présentation.

Lorsqu'on a terminé, il faut cliquer sur « Valider ».

Le système indique alors en vert en haut de la fenêtre que les modifications ont été effectuées, comme ci-dessous.

Modifications effectuées

Cette section vous permet de mettre à jour le contenu de votre page.
Vous pouvez éditer votre page comme vous le souhaitez.



Si on omet de valider, aucune modification ne sera prise en compte !

2.6 Parcours, expositions et cours

Pour ces trois sections, on peut choisir de les afficher ou non sur le site en cochant ou décochant la case :

cocher pour afficher cette page

Ensuite, ce sont des textes à saisir et à valider, comme pour la page d'accueil.

2.7 Oeuvres

Cette section permet de gérer ses différentes galeries de tableaux.

On peut créer autant de galeries qu'on le souhaite. Pour chacune d'elles on doit :

- choisir un nom,
- un texte descriptif,
- ajouter des tableaux.

La page des Œuvres se présente en deux parties :

- une partie haute pour renommer, ajouter ou supprimer une galerie,
- une partie basse pour mettre à jour les tableaux.

En haut

Cette section vous permet de gérer vos galeries de tableaux. Vous pouvez ainsi modifier, rajouter des galeries. Vous pouvez aussi gérer les images affichées dans chaque galerie.

0 Mo utilisés sur 50 Mo autorisés, soit 0 %




Galerie courante :  livre

En bas

Propriétés Tableaux

 default

Descriptif de la galerie :  

Arial 1 (8 pt) Normal **B** *I* U  x_2 x^2  

Fleur de vie

quelques illustrations du roman


2.7.1 En haut :

Partie pour nommer, modifier, rajouter ou supprimer des galeries. Le nom des galeries déjà créées apparaît dans le menu déroulant au centre. Lorsqu'on effectue des modifications dans la partie « En bas », ces modifications s'appliquent à la galerie courante sélectionnée dans la partie « En haut ».

2.7.2 En bas :

Il y a deux onglets : Propriétés et Tableaux. Par défaut c'est l'onglet Propriétés qui est actif (en caractères blancs sur fond bleu foncé).

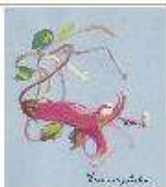
Onglet « Propriétés » : on tape le texte explicatif qui doit apparaître sur le site, puis on valide. Onglet « Tableaux » : en cliquant dessus, on voit apparaître les tableaux déjà enregistrés dans la galerie courante, avec leur dimension, leur nom et leur ordre d'affichage sur le site.

Galerie courante :  gouaches carrées

 default

Propriétés Tableaux

Tableaux de la galerie gouaches carrées



382 x 431

EREMOPHILA 1



754 x 764

CRANKROOK BELL 2



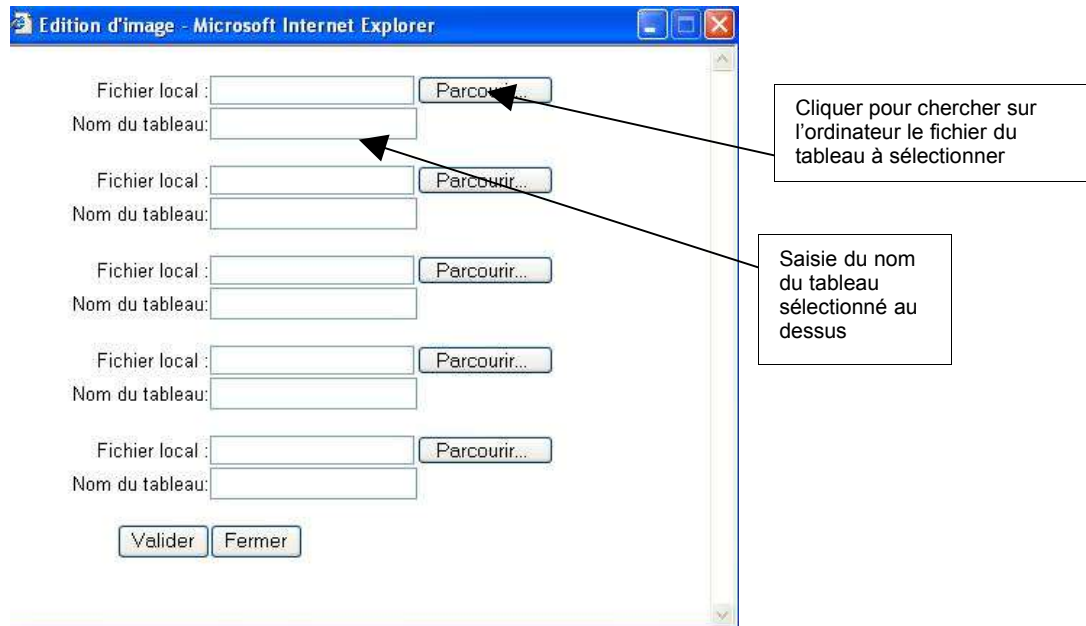
453 x 445

KING SPIDER ORCHID 3

Case à cocher pour supprimer le tableau Eremophila

Choix pour l'ordre des tableaux

Pour ajouter un tableau dans la galerie courante, utiliser le bouton « Ajouter des tableaux ». Il apparaît alors une nouvelle fenêtre :

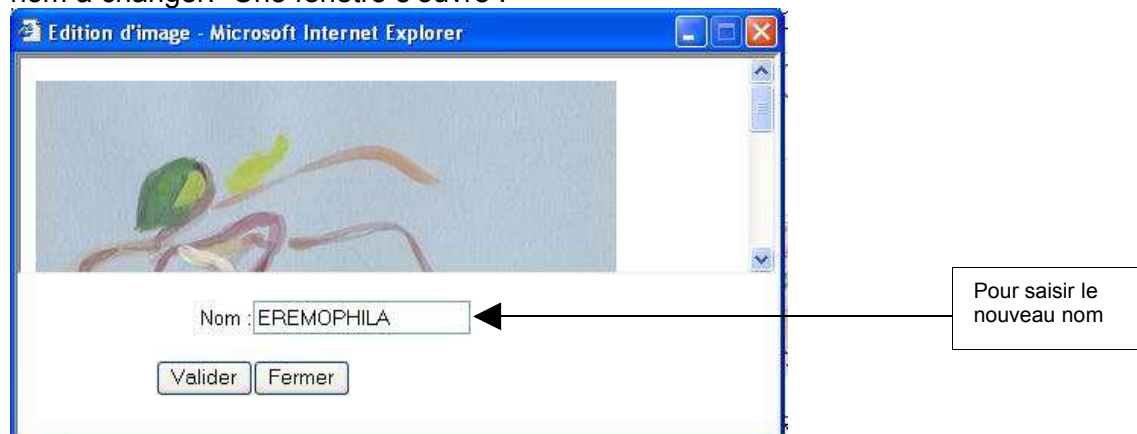


Cliquer sur Parcourir pour aller chercher l'image choisie là où elle a été rangée sur le disque de l'ordinateur. Tapez le nom du tableau dans la case en dessous. On peut enregistrer au maximum cinq tableaux à la fois

Cliquer sur « Valider » après sélection et nommage des tableaux.

Suppression de tableaux de la galerie courante : cocher à côté de leur nom les tableaux à supprimer de la galerie, puis cliquer sur « Supprimer les tableaux cochés ».

Modification du nom d'un tableau, cliquer, au dessous de la représentation du tableau sur le nom à changer. Une fenêtre s'ouvre :



Taper le nouveau nom dans l'emplacement réservé de cette fenêtre. Puis valider.

Ordre d'affichage des tableaux de la galerie sur le site : a l'aide du menu déroulant situé à côté du numéro du tableau mal placé, choisir l'emplacement désiré.

Par exemple : on a huit tableaux et on souhaite que le numéro 6 arrive en deuxième position, l'ordre des autres restant inchangé. On sélectionne 2 dans le menu déroulant du tableau précédemment en position 6 ; celui-ci vient en rang 2. Le premier tableau reste à sa place. Toutes les positions des tableaux à partir de la troisième sont automatiquement décalées.

Cliquer sur « Valider les positions » pour que la modification soit effective.