

L'atelier Photo

Tous les travaux de l'atelier Photo ACSM sont regroupés sur le site :

www.madinati.com/avec/AtelierPhoto

Vous pouvez ajouter et corriger des images et textes. Une validation par l'enseignant ou l'administrateur est nécessaire pour toutes les publications des élèves (même pour les modifications)

I. Elèves :

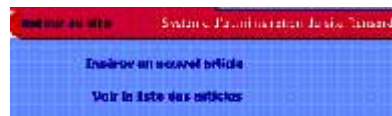
Sur la page d'accueil de l'atelier photo, cliquez sur le lien 'Accéder à l'espace réservé'.



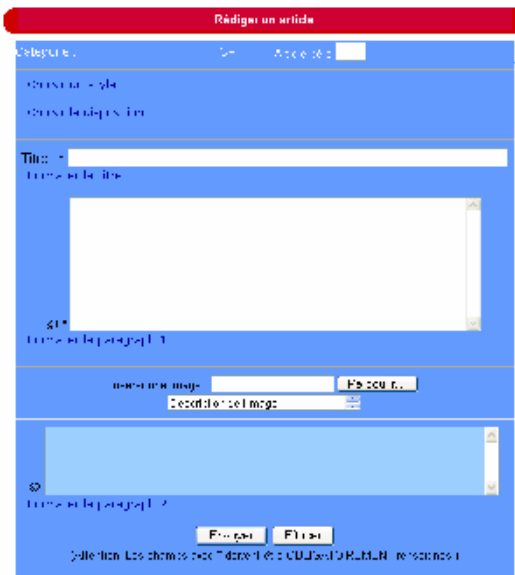
Une nouvelle page d'authentification s'ouvre. Elle permet de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, distinct selon la classe (voir liste).



Ils accèdent alors au menu d'administration : d'où ils peuvent - insérer un nouvel article - voir les articles du groupe



1. Insérer un nouvel article



Il est obligatoire de saisir un titre et un texte dans le champ 1.§.

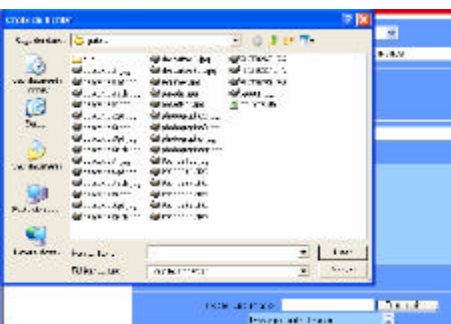
Les caractères de chaque champ peuvent être formatés individuellement ; cliquez sur 'Formater...' et cochez les cases utiles. Pour faire disparaître la boîte de sélection, cliquez sur 'Cacher : Formater'



Le style correspond au fond et au contour de la zone de l'article (ex : arabesque, lignes de cahier, éponge,...) Cochez la case utile et cliquez sur 'cacher'.



Ces choix ne sont visibles qu'après envoi de l'article sur le serveur.



Il est possible d'insérer une image par article en cliquant sur 'Parcourir'. Une boîte de dialogue s'ouvre qui permet de rechercher l'image désirée sur l'ordinateur. Cliquez sur le nom du fichier et sur 'Ouvrir' ; le chemin d'accès au fichier s'inscrit dans le champ voisin du bouton 'Parcourir'.

Le poids de l'image ne doit pas dépasser 150 Ko, la largeur xxx pixels et l'hauteur xxx pixel.

Voir : comment utiliser le logiciel de traitement d'images pour 'redimensionner' l'image.

Il suffit de cliquer sur 'Envoyer' pour transférer les informations sur le serveur. Une page de confirmation résume l'article. Sélectionnez 'Retour menu admin' pour continuer.

Les textes écrits par l'utilisateur 'élève' ne sont publics qu'après validation.

2. Voir la liste des articles

Titre	Date	Statut
Titre de l'article	19-05-2004	En ligne
Titre de l'article	19-05-2004	Non en ligne
Titre de l'article	19-05-2004	Non en ligne

Cette liste affiche les titres de tous les articles d'une ou des catégories auxquels l'utilisateur a le droit d'accéder. Les dates indiquent si l'article est en ligne ou non.

Les élèves peuvent modifier uniquement leurs écrits, mais accèdent en mode 'lecture' aux textes des autres élèves.

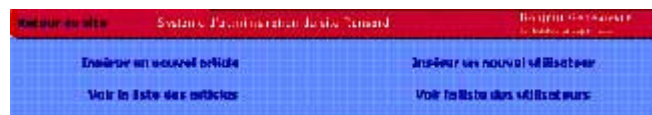
* Pour cela, chaque élève doit disposer d'un mot de passe individuel. Pour l'atelier photo, j'ai créé des accès par classe. Pour cette raison, les élèves accèdent à tous les articles en mode 'écriture'. Mais vous pouvez créer des utilisateurs de type 'élève' et du type 'enseignant' pour profiter de cette fonctionnalité: Voir créer des nouveaux utilisateurs)

Corriger un article : Cliquez sur le titre pour afficher l'article. Corrigez le texte et l'image si nécessaire et cliquez sur 'Envoyer'.

Note : Un texte qui était en ligne, mais qui a été modifié par un élève doit être à nouveau validé par l'enseignant ou l'administrateur avant publication.

II. Enseignants :

Les enseignants rentrent dans le système au même endroit que les élèves mais utilisent un mot de passe différent leur donnant un accès et des droits élargis ; ils peuvent créer des nouveaux utilisateurs.



1. Insérer un nouvel article

Comme pour les élèves, mais avec les options suivantes :

Selon le droit d'accès, les utilisateurs peuvent publier dans différentes catégories. Choisissez la (sous)catégorie utile dans la liste déroulante :



Les articles sont publiés pendant la plage de date indiquée

Publication du 19-05-2004 au 99-99-9999

Dans les champs publication du.... Au..... En dehors de ces dates, l'article reste dans le système mais n'est pas visible publiquement sur le site.

Par défaut, tout article validé par un enseignant est immédiatement mis en ligne et sans date limite (99-99-9999).

2. Corriger et valider les articles.

Comme pour les élèves, mais avec les options suivantes :

Les enseignants accèdent en écriture à tous les écrits.

Ils peuvent effacer des articles.

Lorsqu'ils affichent un article écrit par un élève, la date est insérée et en validant (cliquez sur 'Envoyer'), l'article est publiquement visible sur le site.

3. Insertion de nouveaux utilisateurs

Les enseignants peuvent créer et modifier des nouveaux utilisateurs de type élève et enseignant.

Mots de passe et nom d'utilisateurs ne doivent pas dépasser 8 caractères et ils sont sensibles à la casse.

N'utiliser ni accents ni d'autres caractères spéciaux.

En cas de problèmes, contactez moi : silke@madinati.com