

## Proposition d'article par un auteur

Pour proposer un article en vue de sa publication sur site, il y a **2 possibilités**.

### **1. Transmettre un mail au webmaster en respectant les règles suivantes**

- Adresse mail d'envoi à utiliser : [webmaster@farband.org](mailto:webmaster@farband.org)
- Traiter 1 sujet (donc 1 article) et un seul par mail,
- En objet du mail, mettre : « Article 'statut' 'titre' » où
  - 'statut' est « Complet » ou « Partiel »<sup>1</sup>
  - 'titre' est l'intitulé de l'objet de l'article

Exemple : « **Article partiel 'Conférence Sandrine Zeitoun'** ».

Dès que le webmaster verra cet objet, il saura qu'il s'agit d'un article pour le site et de quoi il s'agit.

- Mettre une petite introduction à destination du webmaster (ne fait donc pas partie de l'article lui-même) lui indiquant l'intérêt de cet article et les recommandations souhaitées, s'il y a lieu, en matière de publication (rubrique, éléments souhaités de publication),
- en début d'article, les 200 premiers caractères (max) doivent donner l'information clé que l'on veut passer.  
Lors d'une recherche en lien avec l'article par un internaute, sur un moteur de recherche comme Google par exemple, le moteur affiche ces premiers caractères en plus du titre et de l'adresse pour chaque page qu'il trouve en rapport avec la demande. Cette partie du texte doit être significative, voire percutante, pour attirer l'internaute sur le site.
- accompagner l'article de photos, documents pouvant être rendus accessibles par un lien dans l'article, de tout document permettant la mise en valeur visuelle et contextuelle de l'article (à mettre en pièces jointes du mail)

---

<sup>1</sup> « Statut » a 2 valeurs possibles : « Complet » ou « Partiel ».

- Si l'article est « complet », le webmaster l'arrange si besoin et le mets sur le site. Il ne s'en occupe plus ensuite. La publication et dé-publication sera automatique.
- Si l'article est « partiel », il prépare sa mise sur site (en fait, ce ne sera pas visible mais il y sera à l'état de brouillon), mais le laisse en attente de sa version définitive (complète). Le webmaster aura un indicateur (non visible) qui lui permettra de relancer au cas où.

## 2. Introduire directement l'article sur le site

Cela n'est possible que si vous avez un compte sur le site et que le webmaster vous a déclaré comme Auteur-Rédacteur (statut à demander par mail adressé à [webmaster@farband.org](mailto:webmaster@farband.org) )

- Aller sur la page d'accueil du Farband [www.farband.org](http://www.farband.org)
- Si vous n'avez pas de compte sur ce site :
  - aller dans la rubrique Connexion, cliquer sur « Créer un compte »,
  - remplissez les champs demandés (nom, identifiant, etc ..),
  - cliquer sur « S'inscrire »,
  - on vous demande de cliquer sur le lien mis par le site dans un message qui est envoyé automatiquement à votre adresse mail. Aller dans votre boîte au lettre, ouvrir ce mail et cliquer à l'endroit voulu. Vous êtes alors inscrit.
- Si vous n'avez pas déjà le statut de rédacteur, écrire webmaster du site pour demander à être inscrit comme rédacteur. Une fois le statut de rédacteur obtenu, retourner à la page d'accueil.
- Aller dans la rubrique « Connexion », introduisez votre identifiant et votre mot de passe et connectez-vous.
- Cliquer sur « proposer un article ». La saisie se fait « à la Word ».  
Pour insérer une Image, cliquez sur le bouton Image en bas du cadre de saisie, une liste d'images vous est proposée. Si l'image n'est pas présente, cliquer sur « Sélectionner » ou « Choisir les fichiers », en bas du cadre de présentation des images, sélectionner un fichier sur votre ordinateur, cliquer sur « Démarrer l'envoi ». L'image est téléchargée depuis votre ordinateur. Une fois téléchargée, sélectionnez-la, cliquer en haut à droite sur insérer.  
Ne vous préoccupez pas de la mise en forme, le webmaster s'en chargera.
- Cliquer sur « Sauvegarder ». Si tout s'est bien passé, le site affiche « Article soumis avec succès ».

C'est fini.