

4**Site d'école WordPress du Rectorat de Dijon**
Gestion de la bibliothèque de médias

1. Ajout de médias dans la bibliothèque

Les médias sont les images, sons, (vidéos) et documents PDF qui sont insérés dans les articles.

La bibliothèque de médias a un espace restreint, il faut donc faire particulièrement attention à la taille des médias que vous y insérez.

Il est possible d'ajouter des médias dans la bibliothèque avant ou pendant la rédaction d'un article.

- Avant la rédaction d'un article :

Dans le menu **Tableau de bord**, cliquer sur **+ Créer / Fichier média**

Ouvrir le dossier source, sélectionner les médias à ajouter et les glisser dans l'encadré pointillé.

Si vous ajoutez ainsi des images, elles seront redimensionnées en 800 px de large ou de haut. *(voir fiche 9 Réglages / Imsanity pour le paramétrage du redimensionnement automatique)*

- Pendant la rédaction d'un article :

Bouton **Ajouter un média** -> ouverture de la fenêtre bibliothèque des médias.

Onglet **Envoyer des fichiers** : glisser déposer les images à insérer en ayant ouvert le dossier dans lequel elles sont enregistrées sur votre ordinateur.

Si vous ajoutez ainsi des images, elles seront redimensionnées en 640px de large ou de haut. *(voir fiche 9 Réglages / Imsanity pour le paramétrage du redimensionnement automatique)*

2. Images

Attention à la taille des images : même si l'outil Imsanity permet de redimensionner automatiquement les images lors de leur chargement sur le site, il est préférable de les redimensionner avant si vous en chargez un grand nombre car cela gagnera beaucoup de temps (chargement d'images moins lourdes, pas de traitement Imsanity).

L'appli Image Resizer permet de redimensionner un lot d'images en clics.

Images insérées dans le corps de l'article :

- Si l'image fait toute la largeur de l'article : 640x480 px
- Si vous souhaitez afficher 2 images côte à côte : 480x360 px

Images insérées dans une galerie : 800x600 px

3. Fichiers audio

Les fichiers sons doivent être au format mp3 (dans le but d'alléger leur poids).

Utiliser Audacity ou FormatFactory pour modifier le format si le fichier d'origine est au format wav.

L'insertion d'un fichier audio dans le corps d'un article crée un mini lecteur audio intégré.

Remarque : Il est possible d'héberger les fichiers audio volumineux sur Nuage, l'espace de stockage MEN afin de ne pas encombrer la bibliothèque de médias du blog. (*cf tutos Nuage*)

4. Fichiers vidéo

Attention, les fichiers vidéo sont consommateurs d'espace dans la bibliothèque des médias.

Les fichiers vidéo doivent être au format mp4 et de taille raisonnable (640x480 px)

FormatFactory permet de réduire la taille d'une vidéo ou de changer son format.

L'insertion d'un fichier vidéo dans le corps d'un article crée un mini lecteur vidéo intégré.

Remarque : Il est possible d'héberger les fichiers vidéos (souvent volumineux) sur Nuage, l'espace de stockage MEN afin de ne pas encombrer la bibliothèque de médias du blog. (*cf tutos Nuage*)

5. Documents PDF :

Contrairement aux images, l'ajout d'un média PDF dans l'article n'affiche pas directement le contenu du fichier PDF. On obtient seulement un hyperlien dont le texte correspond soit au nom du fichier PDF, soit à son titre si vous en avez saisi un dans les détails du fichier.

Il est toujours possible de le modifier après l'insertion du lien :

Après avoir inséré le PDF dans l'article (Ajouter un média), faire un clic sur l'hyperlien créé et sélectionner le crayon :

Modifier ou saisir le
texte du lien (si besoin)

①

Cocher

②

Insérer/modifier un lien

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Texte du lien

Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site ▼

Annuler

② permet de conserver l'onglet ouvert sur le site et d'en ouvrir un nouveau pour le PDF.

Remarque 1: Le format PDF est le seul autorisé (ni ODT, ni DOC etc.)

Il faut donc convertir vos fichiers textes en fichiers PDF pour pouvoir les publier sur le site.

Avantages :

- Les documents PDF sont lisibles sur tous les ordinateurs alors qu'il faut Word ou LibreOffice pour lire du DOC ou de l'ODT.

- Le format PDF permet de figer la mise en page d'un document.

Quand celle-ci est complexe (images, du texte, effets du style WordArt, mises en forme faites avec LireCouleurs etc.), il est impossible de l'obtenir avec l'éditeur de texte de WordPress. Donc la solution est d'insérer une version PDF du fichier original dans l'article.

Remarque 2 : PDF ou image ?

L'insertion d'un PDF ne montre pas son contenu. Si l'article ne contient que la ligne de texte correspondant au lien vers le PDF, ce n'est pas très « joli ».

Solution : Insérer une image dans l'article et lui attribuer un hyperlien vers le PDF (voir §6).

Pour faire une capture d'écran de la première page du PDF et l'enregistrer comme image, consulter la documentation Photofiltre 7.

Remarque 3 : L'Outil 3D Flipbook permet d'afficher un PDF sous la forme d'un livre feuilletable directement dans l'article :

- Ajouter le PDF dans la bibliothèque de média
- Menu + **Créer / 3D FlipBook**
- Saisir le titre du FlipBook
- Cliquer sur **Select PDF** et le sélectionner dans la médiathèque + bouton **Open**

Source Select thumbnail

PDF file

Images, HTMLs files

PDF URL Select PDF

- En haut à droite, cliquer sur **Publier**. Le 3D FlipBook est créé, il reste à l'intégrer dans un article.
- Créer un article puis dans le **menu Insérer** cliquer sur **3D FlipBook**
- Cocher le FlipBook désiré dans la liste puis valider avec le bouton **OK** tout en bas de la fenêtre. S'il reste caché, basculer en plein écran (touche F11) pour agrandir l'écran ou utiliser les touches CTRL et - pour dézoomer.

Le code du FlipBook est intégré dans le corps de l'article.

5. Suppression de médias :

Quand un article est supprimé, il est nécessaire de supprimer aussi les médias qui y étaient insérés. Il est possible de supprimer plusieurs médias à la fois.

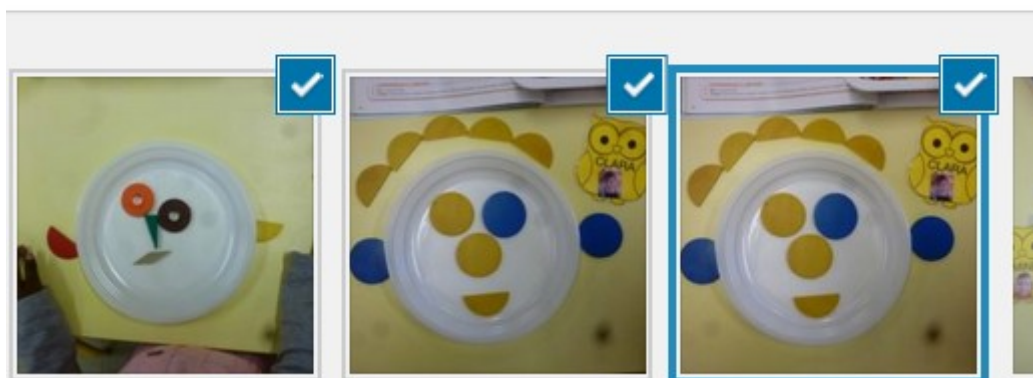
Dans la bibliothèque de médias, cliquer sur [Sélection en masse](#) .

Cocher les médias à supprimer.

Cliquer sur


[Supprimer définitivement](#)

[Annuler](#)



6. Hyperlien (ou lien hypertexte) :

Ajouter un hyperlien sur un texte :

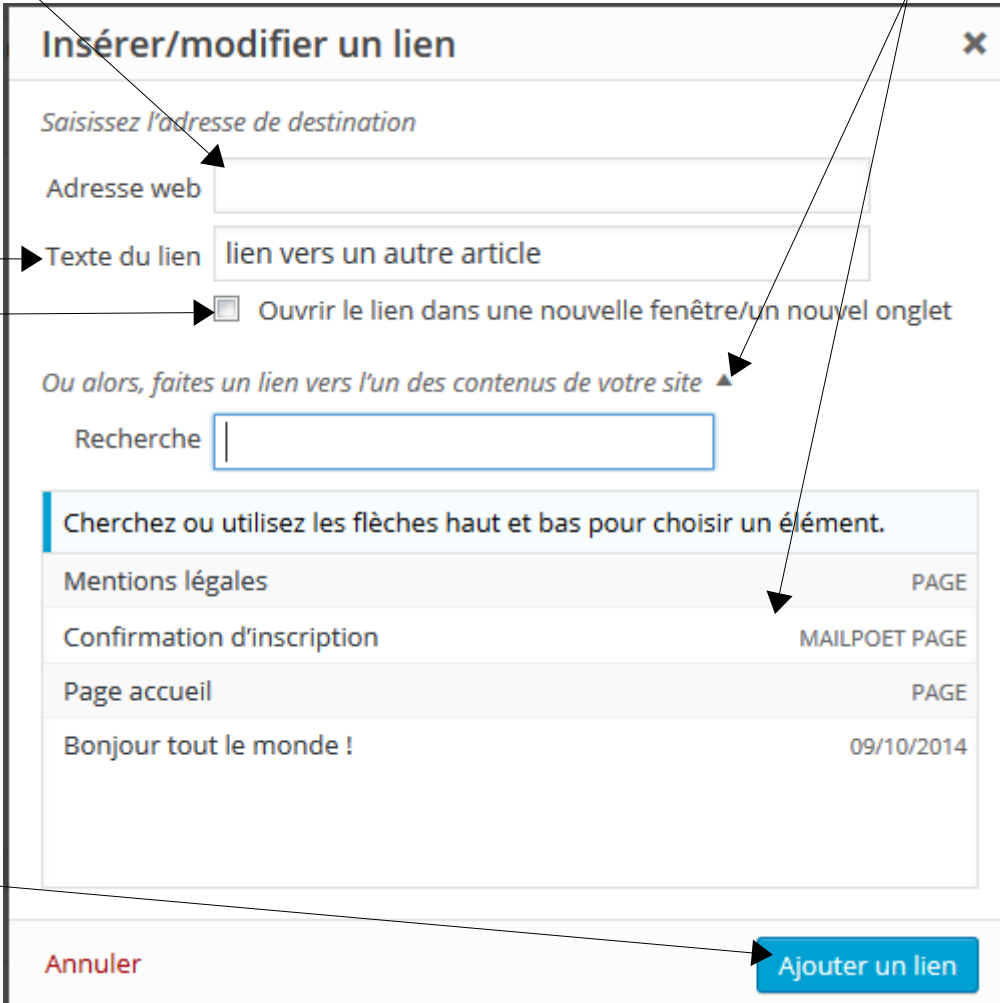
- Saisir le texte sur lequel on souhaite créer un hyper lien puis cliquer dans la barre d'outils sur le bouton **insérer/modifier un lien** 

1a) **Lien vers un site externe ou vers un doc PDF :**

Coller l'adresse du site ou du PDF

1b) **Lien vers un article du site d'école :**

Ouvrir les contenus du site et sélectionner l'article



Insérer/modifier un lien [X]

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Texte du lien lien vers un autre article

Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site



Recherche

Cherchez ou utilisez les flèches haut et bas pour choisir un élément.

Mentions légales	PAGE
Confirmation d'inscription	MAILPOET PAGE
Page accueil	PAGE
Bonjour tout le monde !	09/10/2014

Annuler [Ajouter un lien]

Ajouter un hyperlien sur une image :

- Insérer l'image, la sélectionner et cliquer sur  dans la barre d'outils puis sur la roue dentée. 
- Compléter la fenêtre Insérer/Modifier un lien comme ci-dessus.

Remarque 1 : créer des hyperliens vers des sites extérieurs donne la possibilité de naviguer sur des sites dont les contenus (publicités, liens vers d'autres sites) peuvent être potentiellement inappropriés. Le filtrage internet de l'école les protège, mais qu'en est-il à la maison ?

Remarque 2 : si vous utilisez les hyperliens pour faire passer les visiteurs d'un article à un autre comme s'il s'agissait de chapitres successifs d'un livre, il n'est pas nécessaire de cocher l'ouverture dans un nouvel onglet (sinon il y aura autant d'onglets ouverts que de chapitres à la fin de la lecture).