



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Bienvenue dans l'aide en ligne !

Cette aide est destinée aux membres adhérents du site Anvers aux Abbesses.

Cette notice d'aide a été rédigée par Aurélien Ferlito et Franck Raynal. Ils remercient Odile Gamot pour son tutoriel sur The GIMP et Photoshop, désormais intégré au présent fichier d'aide.

Lire confortablement cette notice

N'hésitez pas à changer la taille du texte avec les fonctions :

- grossir : CTRL + +
- diminuer : CTRL + -
- taille normale : CTRL + 0
- et avec la souris : CTRL + molette

Impression

Cette documentation est imprimable.

The screenshot shows the website interface for 'Anvers aux Abbesses'. At the top, there is a navigation menu with 'Accueil', 'Association', 'Artistes', 'Annonces', and 'Agenda'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into two columns. The left column features a large artwork by Fabienne Van Eersel titled 'alter ego copyart 30 x 40 cm 2009'. Below it, a grid of smaller artworks is displayed, each with a title and artist name: Severine Bourgeois, Fabienne VAN EERSEL, HOK, Aurélien Ferlito, Sophie Touloupas, SILVESTRE, DU BUISSON, BELLAVILLA, GABRI, Guiraud, Delia Camot, Patrick PINON (PP), and Deliaive Jean-Luc. The right column contains an 'Agenda' section with several entries: '18e Biennale de Lyon', 'Portes ouvertes à La Rochelle', 'INVITATION GMAC', 'exposition personnelle à l'Orlé du fruit', 'exposition personnelle à l'Orlé du fruit', 'Commemoration', and 'Performance publique de COMPLUAT'. Below the agenda, there is an 'Annonces' section with entries for 'Seit Annonce' and 'Texte du nouveau site'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Tous les artistes reçoivent...' and 'Secouer la boîte!'. The navigation menu is repeated at the bottom of the page.



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Introduction générale

Le site web AAA a été développé autour de la plateforme WordPress 2.8.4, qui est un CMS (Content Management System = système de gestion de contenu).

Prérequis

Informations techniques

Systèmes d'exploitation supportés :

- Windows XP, Vista, Seven
- Mac OSX Leopard
- Linux

Navigateurs pris en charge :

- Microsoft Internet Explorer 7 et 8
- Mozilla Firefox 3
- Opera 9 et 10
- Chrome 3 et 4



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Administration

C'est depuis l'administration que l'adhérent gère ses informations personnelles, sa galerie d'images...

Connexion

Pour y accéder :

<http://www.anversauxabbesses.fr/wp-login.php>

Vous arrivez alors sur cette page :

← Retour sur Anvers Aux Abbesses



Vous êtes désormais déconnecté(e).

Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Pour vous identifier

- entrez la première partie de votre adresse email (avant l'arobase) dans le champ Identifiant
- entrez **aaapwd** comme mot de passe la première fois que vous vous connectez. Changez ensuite votre mot de passe.

Mot de passe oublié

- Entrez votre adresse mail complète, un courrier de récupération vous sera envoyé.

Tableau de bord

Une fois correctement identifié, vous arrivez sur le tableau de bord de l'espace des adhérents AAA. C'est ici que vous

personnalisez votre profil (c'est-à-dire votre fiche d'artiste), que vous éditez des annonces, ou encore que vous téléchargez des images constituant votre galerie.

NB : Une aide contextuelle, en ligne, est fournie à chaque endroit du tableau de bord.

Remarquez la disposition en 2 colonne de l'écran.

The screenshot shows the WordPress administration interface for the site 'Anvers Aux Abbesses'. The top navigation bar includes the site logo, a link to 'Aller sur le site', a 'Nouvel article' button, and user information: 'Salutations, Aurélien Ferlito ! | Turbo | Se déconnecter'. Below this, there are buttons for 'Options de l'écran' and 'Aide'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains a welcome message: 'Bonjour, Vous êtes dans l'espace d'administration des données vous concernant, affichées dans la partie publique de ce site internet. Le menu situé à gauche vous permet d'accéder à toutes les pages qui éditent ces informations, et à certains services complémentaires comme la Messagerie AAA par laquelle vous pouvez communiquer à tous les autres artistes de l'association. Pour toute question relevant du fonctionnement de cet espace, n'hésitez pas à contacter l'administrateur du site à l'adresse administrateur@anversauxabbesses.fr. Merci et bonne navigation à vous !'. On the left side, there is a sidebar menu with categories: 'Articles (annonces, agenda)', 'Profil' (with sub-items 'Votre profil' and 'Votre galerie'), and 'Outils' (with sub-item 'AAA Messagerie : écrire'). The footer contains the text 'Merci de faire de WordPress votre outil de création. | Documentation | Forums d'entraide' and 'Version 2.8.4'.

A gauche, l'accès aux rubriques principales ; à droite, l'espace où modifier les valeurs de chacune de ces rubriques.

Déconnexion

Pour vous déconnecter de l'administration AAA, cliquez sur le lien tout en haut à droite.



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Profil

C'est quoi ?

Le profil correspond à votre fiche d'artiste. Il vous décrit et renseigne l'internaute à plusieurs niveaux.

Champs disponibles pour vous décrire :

- Couleur de l'interface WordPress de l'espace adhérent (entre gris ou bleu)
- Prénom, nom, pseudonyme, nom à afficher publiquement
- Email, adresse de votre site web, adresse de messagerie instantanée (AIM, Yahoo, Jabber sont supportés)
- Renseignements biographiques
- Mot de passe : définition d'un nouveau mot de passe
- Localisation de votre atelier d'artiste, URL de géolocalisation avec Google Maps (à coller directement)
- Photo d'identité : **essayez de rester sur un format carré (100x100 pixels)** - votre image ne doit pas dépasser 100Ko
- CV : **le format PDF est conseillé** pour une meilleure lisibilité Mac/PC, et une impression toujours correcte
- Techniques employées
- Sites web complémentaires
- Expositions
- Formation
- Expérience

Champs obligatoirement à remplir :

- Prénom et Nom (déjà remplis pour vous)
- Pseudonyme
- Email

Conseils de rédaction

Calibrage en hauteur

Selon le nombre de vignettes présentes (une vignette = une oeuvre), votre page d'artiste va plus ou moins s'étirer en hauteur. C'est à vous d'évaluer cette taille, sachant qu'une rangée de vignettes équivaut à 137 pixels en hauteur, soit à peu près 10 lignes de texte à droite. C'est d'autant plus de place pour équilibrer votre page, avec le remplissage adéquat de la colonne droite.

Mise en forme et enrichissements typographiques

Aller à la ligne vous fait rester dans le même paragraphe, tandis que le passage d'une ligne blanche marque un changement de paragraphe.

Les champs suivants admettent que vous introduisiez certaines balises XHTML pour mettre en forme vos informations :

- Renseignements biographiques
- Techniques
- Sites web

- Expositions
- Formation
- Expérience

Ces balises les plus courantes et usuelles sont :

- italique
- gras

La forme correcte pour baliser une information sur le web est : <balise>votre contenu</balise>. Il y a donc 2 balises : ouvrante et fermante, entourant votre information. **Notez bien le caractère slash devant la balise fermante ; il est absolument nécessaire.**

Copie d'écran du profil :

The screenshot shows the profile page for 'Aurélien Ferlito' on the 'Anvers Aux Abbesses' website. The page is divided into several sections:

- Navigation:** Accueil, Articles (annonces, agenda), Profil, Votre profil, Votre galerie, Outils (AAA Messagerie : écrire).
- Profil Overview:** Mettez à jour les informations relatives à votre profil d'artiste (nom, adresse email, sites internet, biographie, localisation) ; vous pouvez modifier ici aussi votre mot de passe d'accès à cet espace d'administration. **Note :** La valeur qui vous présente à travers tout le site est celle notée dans la liste déroulante "Nom à afficher publiquement". Le champ "pseudo" est propre au système du site et ne répercute pas directement sa valeur dans les pages publiques du site ; vous pouvez néanmoins choisir comme "Nom à afficher publiquement" le pseudo que vous aurez saisi dans ce champ.
- Utilisateur mis à jour.** (Yellow banner)
- Options personnelles:**
 - Éditeur Visuel: Désactiver l'éditeur visuel pour écrire
 - Couleurs de l'interface d'administration:
 - Bleu
 - Gris
 - Raccourcis clavier: Activer les raccourcis clavier pour la modération de commentaires. [Plus d'information \(en\)](#)
- Nom:**
 - Identifiant: aurelienferlito (Votre identifiant ne peut pas être modifié.)
 - Prénom: Aurélien
 - Nom: Ferlito
 - Pseudonyme (obligatoire): aurelienferlito
 - Nom à afficher publiquement: Aurélien Ferlito
- Informations de contact:**
 - E-mail (obligatoire): aurelien.ferlito@gmail.com
 - Site web: http://www.monbouc.fr
 - AIM: [Empty field]
 - Yahoo Messenger: [Empty field]
 - Jabber / Google Talk: [Empty field]
- À propos de vous:**
 - Renseignements biographiques: Graphiste freelance affilié à la Maison des Artistes. Conception ergonomique et artistique, gestion de projets.
- Nouveau mot de passe:** [Empty field] Si vous souhaitez changer le mot de passe de l'utilisateur, tapez-en un nouveau deux fois.

fois de suite ci-dessous. Sinon, laissez les champs vides.

Veuillez saisir une deuxième fois votre mot de passe.

Indicateur de sûreté

Conseil : votre mot de passe devrait faire au moins 7 caractères de long. Pour le rendre plus sûr, utilisez un mélange de majuscule, de minuscules, de chiffres et de symboles comme ! " ? \$ % ^ &).

Compléments d'information

Localisation

15, rue Ravignan
75018 Paris

URL de géolocalisation (ex. Google Maps)

<http://maps.google.fr>

Photo / identité (100ko max.)

Delete the picture

Update the picture

CV

Techniques employées

Photographie N&B
Photographie couleur

Sites web complémentaires

Expositions

Formation

2001-2002
DESS « Communication et Multimédia »
Université Paris II Panthéon-Assas

Expérience



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Articles

Présentation générale

Sous la bannière articles, sont rassemblés l'édition d'annonces et d'événements de l'agenda. Les deux répondent aux mêmes principes de rédaction. Seule la catégorie change, aussi veillez à choisir la bonne !

Annonce

Saisir le contenu de l'article et cocher la case "**Petites annonces**" dans le bloc des "**catégories**". Vous pouvez éventuellement éditer la date de publication en cliquant "modifier" à côté du texte "Publier tout de suite" (ce qui remet en tête de liste une annonce qui a disparu du flux général).

Agenda

Saisir le contenu de l'article qui fait la description de l'événement, et l'associer à la catégorie "**Agenda**". La sélection de cette catégorie se fait automatiquement lorsqu'une date est saisie dans le bloc "Editeur d'événement". Vous pouvez spécifier une date de début et une date de fin (si l'événement couvre une ou plusieurs journées sans horaires particuliers, ne pas oublier de cocher la case "Journée entière").

NB : si vous joignez des images jpeg à vos articles, prenez soin de les enregistrer en mode RVB (et non CMJN) sans quoi elles ne s'afficheront pas dans les pages.

Copie d'écran de la vue générale

Cette vue liste vos articles, en vous permettant de les afficher / modifier / supprimer. Pour modifier un article (annonce ou agenda), cliquez sur son titre. Notez qu'un champ de recherche est disponible, vous permettant de n'afficher les articles que selon vos critères. Des possibilités de filtrage sont également présentes (par date, catégorie).

The screenshot shows the 'Modifier les articles' page. At the top, there's a navigation bar with the site logo, a link to 'Aller sur le site', and user information: 'Nouvel article', 'Salutations, Aurélien Ferlito | Turbo', and 'Se déconnecter'. Below this is a sidebar with 'Accueil', 'Articles (annonces, agenda)', 'Modifier', 'Ajouter', 'Profil', 'Outils', and 'AAA Messagerie : écrire'. The main content area is titled 'Modifier les articles' and shows a list of articles. The first article is 'test Annonce' with category 'Petites annonces' and date 'il y a 22 heures Publié'. There are filters for 'Actions globales', 'Afficher toutes les', 'Voir toutes les catégo', and 'Filtrer'. A search bar is also present.

Copie d'écran de la vue rédaction

The screenshot shows the WordPress article editor interface. At the top, the site name 'Anvers Aux Abbesses' is visible along with navigation links like 'Nouvel article', 'Salutations, Aurélien Ferlito', and 'Se déconnecter'. The main heading is 'Modifier l'article'. On the left, there are sidebar menus for 'Articles (annonces, agenda)', 'Profil', and 'Outils'. The main content area contains instructions on how to create or modify an article, with sections for 'Enregistrer une annonce' and 'Enregistrer un événement'. Below the instructions is a text input field for the article title, followed by a rich text editor with a toolbar and a text area containing placeholder text. On the right side, there are panels for 'Publier' (with a 'Prévisualiser les modifications' button), 'Mots clés d'article' (with an 'Ajouter' button), and 'Catégories' (with a checked box for 'Petites annonces'). At the bottom, there is an 'Éditeur d'événement' section with fields for 'Début', 'Fin', and 'Journée Entière'.

Principes de rédaction communs (annonces / agenda)

Tout d'abord, donnez un titre à votre annonce / événement.

Une barre de formattage à *la Word* est à votre disposition pour mettre en forme le texte de votre article.

This image shows a close-up of the WordPress rich text editor toolbar. It includes various icons for text formatting such as bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and text color. There are also buttons for 'Visuel' and 'HTML' views, and a 'Paragraphe' dropdown menu. The text 'Ceci est un test d'annonce' is visible in the editor area below the toolbar.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam turpis risus, viverra ac convallis eget, consectetur ac sem. Praesent congue, mauris at dapibus varius, ipsum justo vehicula lectus, et porta ipsum est in ligula. Nunc eget magna sit amet arcu porta varius sed non augue. Morbi faucibus iaculis iaculis. Donec magna leo, ultrices sed egestas eget, luctus ac lectus? Nulla facilisi. In hac habitasse platea dictumst. Maecenas dictum fringilla nisi ut gravida. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Proin sollicitudin interdum ligula, id mattis mi aliquet quis. Nullam sed velit ut

Chemin: p

Word count: 180

Dernière modification par Aurélien Ferlito, le 16 septembre 2009 à 16 h 28 min

Devant Envoyer / Insérer :

- ajouter une image
- ajouter une vidéo
- ajouter un élément sonore
- ajouter un média autre

Une fenêtre pop-up s'affiche alors, avec 3 onglets :

- depuis mon ordinateur
- depuis le web
- bibliothèque

NB : Quel que soit le type d'insertion que vous choisissez, l'outil permet d'*uploader* (télécharger **vers** le serveur) le ou les média, préalablement. Cette procédure autorise le téléchargement par lot, ce qui est très rapide et intéressant. Pour chaque média *uploadé*, veillez à remplir les informations le concernant :

- titre
- légende
- alignement (gauche / centre / droite / aucun alignement)

Styles à disposition

Première ligne :

- gras
- italique
- barré
- liste à puces
- liste numérotée
- citation (bloc)
- alignement à gauche
- alignement centré
- alignement à droite
- insertion de lien hypertexte (lance l'apparition d'une fenêtre pop-up où collé le lien hypertexte)
- défaire le lien hypertexte
- balise "more"
- vérification orthographique
- mode plein écran
- bouton pour développer / rétrécir la barre de mise en forme

2^{ème} ligne :

- styles prédéfinis : paragraphe, adresse, préformaté, niveaux de titre de 1 à 6
- souligné (attention, l'usage du soulignement devrait être réservé aux liens hypertextes, naturellement soulignés sur Internet)
- justifier le texte
- couleur du texte
- coller du texte brut (enlève la mise en forme)
- coller du texte provenant de Word (nettoie les balises spécifiques à Word pouvant entrer en conflit - très utile)
- effacer la mise en forme
- insertion d'éléments multimédias
- insertion de caractères spéciaux
- désindenter
- indenter (marque un retrait dans les listes à puces)
- annuler la dernière action
- rétablir la dernière action
- aide contextuelle (affiche une fenêtre pop-up)

△ Vous disposez également d'une bascule entre l'éditeur visuel, et une vue du code HTML (en haut à droite du cadre d'édition).

Etats

Il y a 2 états :

- brouillon (l'article n'est alors pas publié)
- en attente de relecture (idem)

Visibilité

La visibilité fonctionne ainsi :

- publique
- protégé par mot de passe
- privé

Date de publication

Libre à vous de fixer une date ultérieure, mais l'article ne sera pas visible avant cette date ! Pour remettre en tête de liste une annonce qui a disparu du flux général, changez sa date par une plus récente.

Mots clés

L'attribution de mots-clés ou *tags* est possible.

Publier

[Prévisualiser les modifications](#)

État : **Published** [Modifier](#)

Published [Annuler](#)

Visibilité : **Publique**

Publique

Placer cet article en tête de la page d'accueil

Protégé par mot de passe

Privé

[Annuler](#)

 Publié le : **16 septembre 2009, 16 h 28 min**

16 sept 2009 à 16 h 28 min

[Annuler](#)

[Supprimer](#)



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Galerie d'images

C'est ici que vous gérez les photos de vos oeuvres.

Le nombre d'image maximal gérable est :

- 1 image principale (530x203 pixels)
- 12 vignettes (automatiquement redimensionnées en 100x100 pixels)
- Vous pouvez *uploader* (télécharger) jusqu'à 3 images simultanément vers le serveur.

Copie d'écran de la galerie :

The screenshot shows the 'Administer your gallery' page. At the top, there is a navigation bar with the site name 'Anvers Aux Abbesses', a link to 'Aller sur le site', and user information: 'Nouvel article', 'Salutations, Aurélien Ferlito ! | Turbo | Se déconnecter'. Below the navigation bar, there is a sidebar with links for 'Accueil', 'Articles (annonces, agenda)', 'Profil', 'Votre galerie', and 'Outils'. The main content area is titled 'Administer your gallery' and contains the following text:

Cette page sert à gérer les images présentant vos oeuvres.

Notez bien que celle qui est déclarée comme *image principale* fait la bannière de votre page et la vignette d'accès à votre page (qui est générée automatiquement à partir de la grande image) ; elle n'apparaît cependant pas dans la galerie, ce qui vous permet de la présenter sous deux formats différents si vous désirez toutefois l'utiliser comme bannière et la faire figurer parmi les autres.

Recommandations importantes

Afin de respecter la charte graphique du site et mettre d'autant mieux vos oeuvres en valeur, il est recommandé que l'**image déclarée principale** qui est utilisée comme bannière de présentation soit formatée aux dimensions **530px x 203px** (les autres sont de taille libre). Pour vous aider à la préparer aux bonnes dimensions, vous pouvez utiliser librement le fichier Photoshop PSD téléchargeable ci-dessous, et vous laisser guider par les instructions données dans le tutoriel qui l'accompagne (instructions Gimp et Photoshop) ; par ailleurs, pour éviter de perdre du temps à charger des fichiers inconvenables, veillez à soumettre des images qui respectent les limites précisées dans cette page.

[gabarit de bannière PSD](#)
[guide d'instruction PDF](#)

Suivre cette recommandation vous évitera quelques déconvenues à l'affichage de votre image principale qui pourrait apparaître déformée si ces dimensions ne sont pas respectées.

Enfin, pour tout éclaircissement complémentaire, n'hésitez pas à poser vos questions directement à l'adresse administrateur@anversauxabbesses.fr. Merci.

Upload new pictures

Le poids maximal autorisé est de 500 Kb . La limite de chargement est fixée à 13 images.

Upload image [1]:

Upload image [2]:

Upload image [3]:

Recommandations

L'image principale

Elle constitue la bannière et la vignette d'accès à votre page (qui est générée automatiquement à partir de la grande image). Cependant, elle n'apparaît pas dans la galerie, ce qui vous permet de la présenter sous deux formats différents si vous désirez l'utiliser comme bannière et la faire figurer parmi les autres.

Afin de respecter la charte graphique du site, il est demandé que l'image déclarée "**principale**" soit formatée aux dimensions **530x203 pixels** (les autres sont de taille libre). Servez-vous du modèle mis à disposition pour obtenir une image aux bonnes dimensions. Ce modèle au  format Photoshop PSD est disponible au téléchargement. Ce fichier pourra être ouvert avec un logiciel d'image qui gère les calques (Photoshop CS, Photoshop Elements, ou The GIMP).

On déclare une image comme principale (de "bannière"), en cliquant sur le bouton radio.

ID	Nom	Avatar	Légende	Image principale	Supprimer
7	aurelienferlito7		<input type="text" value="Mosteiro dos Jeronimos"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Les autres images

Le téléchargement vers le serveur des autres images aboutit à la création de vignettes au format carré (dimension 100x100 pixels), côté public.

Servez-vous du bouton "Parcourir" pour sélectionner l'image sur votre disque dur, puis terminer l'opération par "Upload images" pour envoyer ces images vers le serveur (jusqu'à 3 images simultanément). **Vous n'êtes pas limité en taille (dimension hauteur x largeur en pixels), mais en poids (500 Ko max)**. La limite de chargement total est fixée à 13 images, soit 1 image principale ("*bannière*") et 12 images secondaires.

Légendes

N'oubliez pas de donner une légende à vos images !

Supprimer les images

Cochez la case en bout de ligne, en regard de l'image, puis validez vos choix en cliquant sur "Sauvegarder les modifications".

Didacticiel : préparer sa bannière

Avec The GIMP

Pour télécharger ce logiciel gratuit : <http://www.gimp.org/>

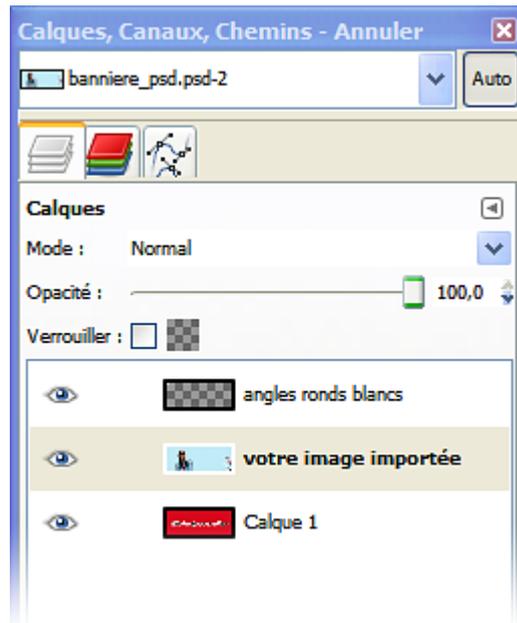
Il est conseillé de d'abord préparer votre image.

1. Préparez une image de votre travail aux dimensions 530x203 pixels avec une résolution de 72 pixels/pouce (fragment par recadrage ou montage)
2. Enregistrez-la au format Jpeg
3. Ouvrir le fichier  **banniere_psd.psd**
4. La fenêtre Calques de votre logiciel doit être ouverte. L'image banniere_psd.psd est constituée de 2 calques ("Calque 1" et calque "Angles ronds blancs").





5. Il faut placer l'image que vous souhaitez voir s'afficher dans la bannière de votre page d'accueil (ou Image principale) entre le "Calque 1" et le calque "Angles ronds blancs".
6. Cliquez sur Calque 1 dans la fenêtre des calques pour le sélectionner puis allez dans le menu **Fichier** > **Ouvrir en tant que calques** > Sélectionner l'image préparée de 530x 203 pixels > cliquez sur ouvrir.



7. Votre image vient automatiquement se placer en tant que calque entre "Calque 1" et "Angles ronds blancs".
8. Allez ensuite dans le menu **Image** > **Aplatir l'image** : les 3 calques sont fusionnés.
9. Enregistrez ensuite en Jpeg. Attention, The Gimp 2.6 enregistre les images par défaut dans un format xcf ; il faut donc veiller au moment de l'enregistrement à ouvrir + **sélectionner le type de fichier (selon l'extension)** et choisir le format image Jpeg dans le menu déroulant .

Avec Adobe Photoshop CS

- Ouvrir le fichier  **banniere_psd.psd**
- Sélectionner le Calque 1 dans la palette Calques (il se surligne de bleu)
- Aller dans le menu **Fichier** > **Importer...** La fenêtre **Importer** s'ouvre, sélectionnez l'image que vous souhaitez comme bannière
- Cliquez sur **Importer**
- Votre image s'intercale alors en tant que calque entre "Calque 1" et le calque "Angles ronds blancs"
- Appuyez sur la touche **Entrée** de votre clavier pour valider l'opération d'importation.

Si vous voulez faire un montage, importez d'autres images en tant que calques de la même manière.

Améliorer la netteté d'une image

Il est conseillé de traiter légèrement l'image avant de l'uploader, surtout si elle a subi un changement de dimension (rétrécissement). Le traitement ne visera qu'à améliorer la netteté apparente de l'image. Avec **Photoshop CS**, allez dans **Filtres** > **Renforcement** > **Accentuation**, puis entrez les paramètres suivant :

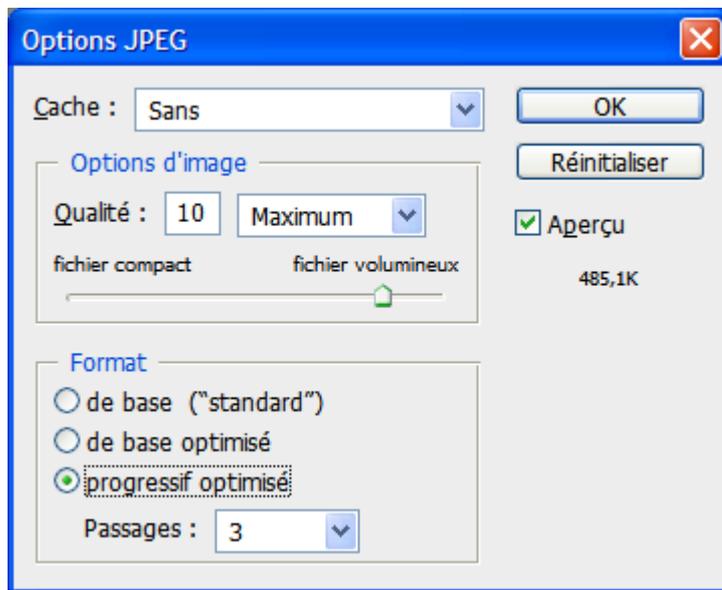
- gain : 100
- rayon : 0.7

- seuil : 0

Faites jouer le curseur du gain pour trouver le bon compromis, mais évitez de toucher aux 2 autres paramètres (rayon et seuil). Exemple avec cette image :



Enregistrer une image



Au moment d'enregistrer votre image (via la commande *Fichier > Enregistrer sous*), choisissez le format JPEG, avec un niveau de compression de 10 sur l'échelle de 12 pour garder une bonne qualité, et l'option progressif optimisé en 3 passages.



Anvers aux Abbesses

aide aux adhérents



Messagerie

Il s'agit d'un outil de communication entre adhérents. Depuis cette page, il est possible d'envoyer des messages à tout ou partie des artistes AAA. Pour éviter les abus, une modération est mise en place par l'administrateur.

Veillez à saisir un sujet, en plus du corps de votre message, sans quoi ce dernier ne partira pas - et vous perdrez sa rédaction ! La sélection d'au moins 3 destinataires implique une validation de l'administrateur (le message n'est donc pas expédié immédiatement).

Copie d'écran de la messagerie :

Anvers Aux Abbesses [Aller sur le site](#) [Nouvel article](#) Salutations, Aurélien Ferlito | Turbo | [Se déconnecter](#) [Aide](#)

[Accueil](#) **Envoyer un message aux adhérents AAA**

Ce site vous offre un outil de communication entre adhérents. Sur cette page, vous pouvez envoyer des messages à tout ou partie des artistes enregistrés dans cette base de données.

Note : Pour éviter tout abus, une modération peut être mise en place par l'administrateur (le cas échéant, signalée en rouge en bas de page).

La procédure est simple : saisissez votre message, sélectionnez votre ou vos destinataires et cliquez sur "envoyer".

Sujet du message

Contenu du message

Destinataires

Tout [sélectionner](#) / [désélectionner](#)

<input type="checkbox"/> AAA	<input type="checkbox"/> Franck PAGLIERI	<input type="checkbox"/> MELTIN PAT
<input type="checkbox"/> AGATHE	<input type="checkbox"/> François DELANDRE	<input type="checkbox"/> MFB ou FAFA
<input type="checkbox"/> Alexandre BRIGANTI	<input type="checkbox"/> Françoise GUILLAMOT	<input type="checkbox"/> Michèle LEMEE
<input type="checkbox"/> ANITA	<input type="checkbox"/> Françoise PERNET	<input type="checkbox"/> Miriam BRISS
<input type="checkbox"/> Anna KACHE	<input type="checkbox"/> Frédéric ARDIET	<input type="checkbox"/> Nadine BIALKOWSKI
<input type="checkbox"/> Anne DE SEYNES	<input type="checkbox"/> Frédérique BOUDOT	<input type="checkbox"/> Odile Gamot
<input type="checkbox"/> Anne MOREAU	<input type="checkbox"/> GABIN	<input type="checkbox"/> Patrick PINON (PP)
<input type="checkbox"/> Atelier L'Esquisse	<input type="checkbox"/> Geneviève FLAMENT	<input type="checkbox"/> Patrick VINAY
<input type="checkbox"/> Aurélien Ferlito	<input type="checkbox"/> Gérard LAURENT	<input type="checkbox"/> Paul DEHEDIN
<input type="checkbox"/> Ava BRODSKY DE GOUTTES	<input type="checkbox"/> Gerardo RODRIGUEZ	<input type="checkbox"/> Paule PARIENTE
<input type="checkbox"/> Béatrice KNOCH	<input type="checkbox"/> Gerda JACOBS	<input type="checkbox"/> Philippe D'ARTOIS
<input type="checkbox"/> Bernadette ARCQ-CRESP	<input type="checkbox"/> Gottfried Beyreuther, compuartiste	<input type="checkbox"/> PICO
<input type="checkbox"/> Bertrand RENAUDIN	<input type="checkbox"/> Hernando HERRERA	<input type="checkbox"/> Quentin MORAIN
<input type="checkbox"/> Catherine AUCLAIRE-LASTMANGOFF	<input type="checkbox"/> Hervé BAUDRY	<input type="checkbox"/> Regard sur objets MAUD
<input type="checkbox"/> Catherine BARSACQ	<input type="checkbox"/> Hink	<input type="checkbox"/> REINERT
<input type="checkbox"/> Catherine SERRES	<input type="checkbox"/> Isabelle DE PAVANT	<input type="checkbox"/> Rémi DELAPLACE
<input type="checkbox"/> Cathy BION	<input type="checkbox"/> Isabelle DUBOSC	<input type="checkbox"/> Robert CHAMBERS
<input type="checkbox"/> CCCM	<input type="checkbox"/> Jacqueline HORLER	<input type="checkbox"/> Ronit MEIROVITZ
<input type="checkbox"/> Cécile MIT-MERCIER	<input type="checkbox"/> Jean VILLALARD	<input type="checkbox"/> Rosine PENNEÇOT
<input type="checkbox"/> CEHEL	<input type="checkbox"/> Jean-Luc DEBEVE	<input type="checkbox"/> SALERNO-SOREL
<input type="checkbox"/> Charlotte REINE	<input type="checkbox"/> Jean-Michel FAUDEMÉR	<input type="checkbox"/> Sandre WANBEKE
<input type="checkbox"/> Christian VACHETTE	<input type="checkbox"/> Joëlle COURTOIS	<input type="checkbox"/> Severine Bourguignon
<input type="checkbox"/> Christophe CHATTON	<input type="checkbox"/> Josiane CHEVALIER	<input type="checkbox"/> SILVESTRE
<input type="checkbox"/> Christophe MIRANDE	<input type="checkbox"/> JULIA-KEIKO	<input type="checkbox"/> SoPHIE PhotograPHIE
<input type="checkbox"/> Christophe PRADAL	<input type="checkbox"/> Jürgen BRIEM	<input type="checkbox"/> Sophie Susplugas

- | | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Christophe PRADAL | <input type="checkbox"/> Jürgen BRIEM | <input type="checkbox"/> Sophie Susplugas |
| <input type="checkbox"/> Claire MATHIEU | <input type="checkbox"/> Laura BUXTON | <input type="checkbox"/> Sophie TEROL |
| <input type="checkbox"/> Claudine FOURNIER | <input type="checkbox"/> Léa SYLVESTRE | <input type="checkbox"/> SRM |
| <input type="checkbox"/> Daphné MASSENET | <input type="checkbox"/> Louis BOURJAC | <input type="checkbox"/> Stéphanie WEZEMAEL |
| <input type="checkbox"/> DELLAVILLA | <input type="checkbox"/> Mahine MORTAZAVI | <input type="checkbox"/> Stratos FOKADELIS |
| <input type="checkbox"/> Denis TRUCHI | <input type="checkbox"/> Malena CARRERA | <input type="checkbox"/> Sylvie GUEZENNEC |
| <input type="checkbox"/> DEOTTO | <input type="checkbox"/> Manuela LUCHTMEIJER | <input type="checkbox"/> Sylvie PIDANCET-BOUQUET |
| <input type="checkbox"/> Didier BAYLE | <input type="checkbox"/> Marco MINIUSSI | <input type="checkbox"/> Thierry CORDIER |
| <input type="checkbox"/> Dominique BORDENAVE | <input type="checkbox"/> Marie JUGE | <input type="checkbox"/> Thierry GRAVE |
| <input type="checkbox"/> DU BUISSON | <input type="checkbox"/> Marie-France BRUNEL | <input type="checkbox"/> Valérie BUFFETAUD |
| <input type="checkbox"/> Elisabeth BRULEY DE BLIGNIERES | <input type="checkbox"/> Marie-Françoise HENRY | <input type="checkbox"/> Véronique FLEURY |
| <input type="checkbox"/> Emmanuelle GUTIERRES REQUENNE | <input type="checkbox"/> Marthe GAUTIER | <input type="checkbox"/> Vesna TANASIC |
| <input type="checkbox"/> Etienne M. | <input type="checkbox"/> MARTHENOT | <input type="checkbox"/> Vincent CHARRA |
| <input type="checkbox"/> Eve LE ROY | <input type="checkbox"/> Martine MABILLEAU | <input type="checkbox"/> Yolande EPSTEIN |
| <input type="checkbox"/> FAB | <input type="checkbox"/> Martine TROUIS | <input type="checkbox"/> Yvette CATHIARD |
| <input type="checkbox"/> Fabienne VAN EERSEL | <input type="checkbox"/> Mary-Ann BEALL | <input type="checkbox"/> Ziya AYDIN |
| <input type="checkbox"/> France THUET | <input type="checkbox"/> Maud CHAZEAU | |

Notez que la sélection d'au moins 3 destinataires implique une validation par l'administrateur (votre message ne sera donc pas expédié tout de suite).