

Insérer des médias (image, son, vidéo) dans un billet

[Interface avancée](#) (page 2)

[Gestion des répertoires](#) (page 3)

[Création des répertoires](#) (pages 4 et 5)

[Télécharger des médias](#) (pages 6 à 8)

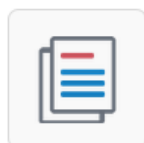
[Insérer un média dans un billet](#) (page 9)

🏠 Tableau de bord : TUIC Circonscription du Soissonnais

🔗 [Besoin d'aide ?](#)



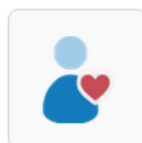
Nouveau billet



17 billets



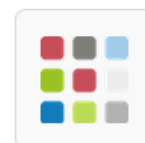
0 commentaire



Mes préférences



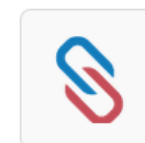
Paramètres du blog



Apparence du blog

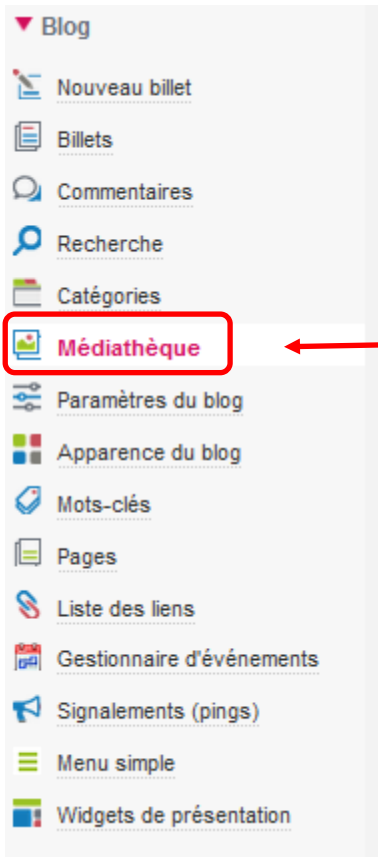


1 page

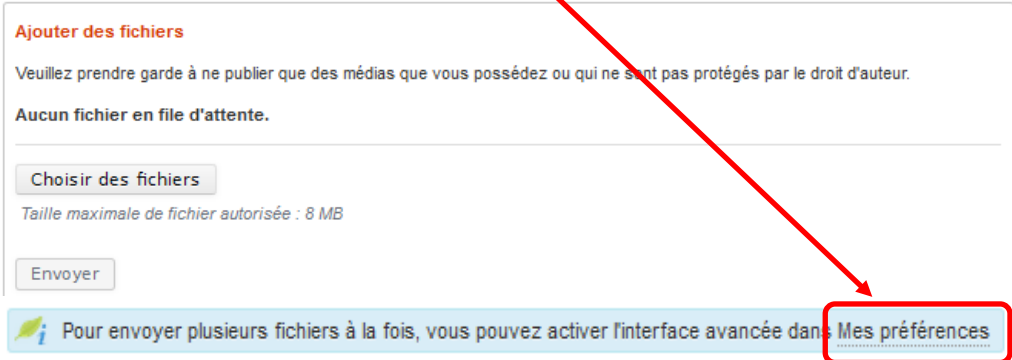


Liste des liens

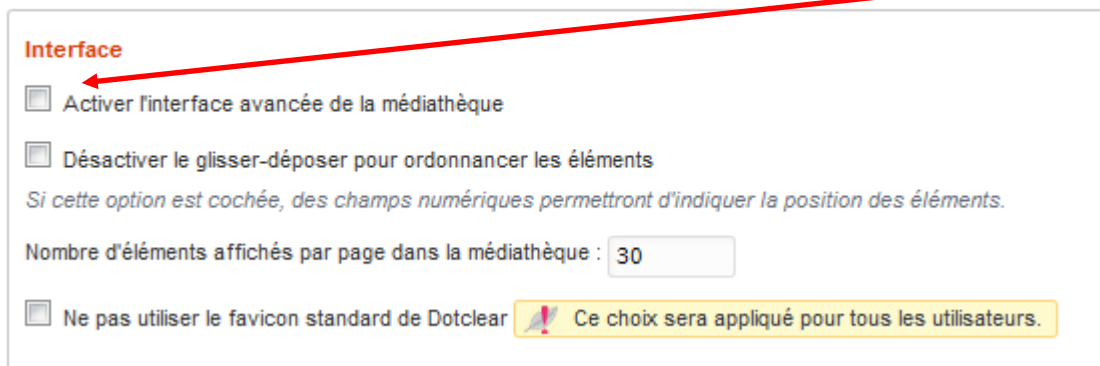
Interface avancée



Dans la « Médiathèque », il est préférable d'activer **l'interface avancée** pour pouvoir télécharger plusieurs fichiers en même temps.



Mes options



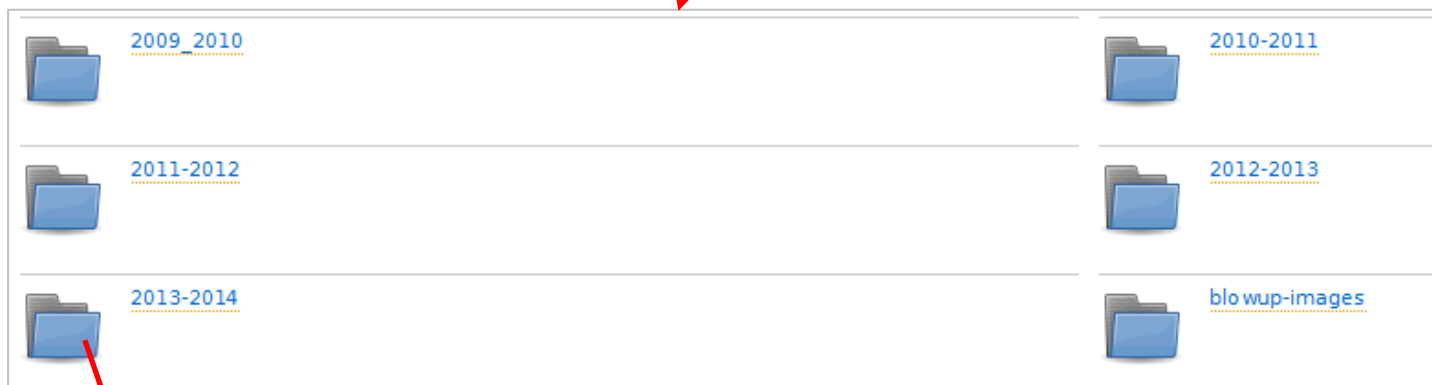
Gestion des répertoires (dossiers)

Pour une gestion simple sur le long terme, il est indispensable d'**organiser dès le départ les répertoires** (dossiers) dans lesquels les médias seront rangés. En effet, il ne sera plus possible ensuite de déplacer les fichiers qui y sont enregistrés (l'action glisser/déplacer ne fonctionne pas dans le blog).

Voici un exemple d'arborescence pour une école :

Aller dans le « Gestionnaire de médias ».

Répertoires parents (à la base du gestionnaire de médias) :

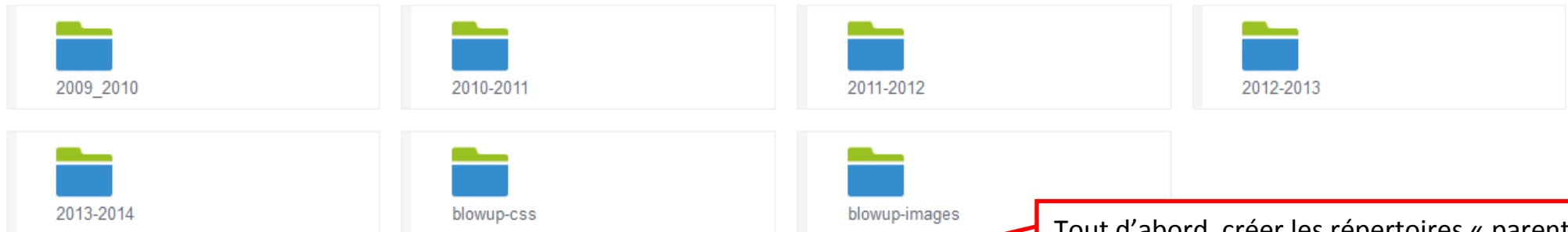


Sous-répertoires à l'intérieur de 2013-2014.



Création des répertoires (dossiers)

Ouvrir la médiathèque.

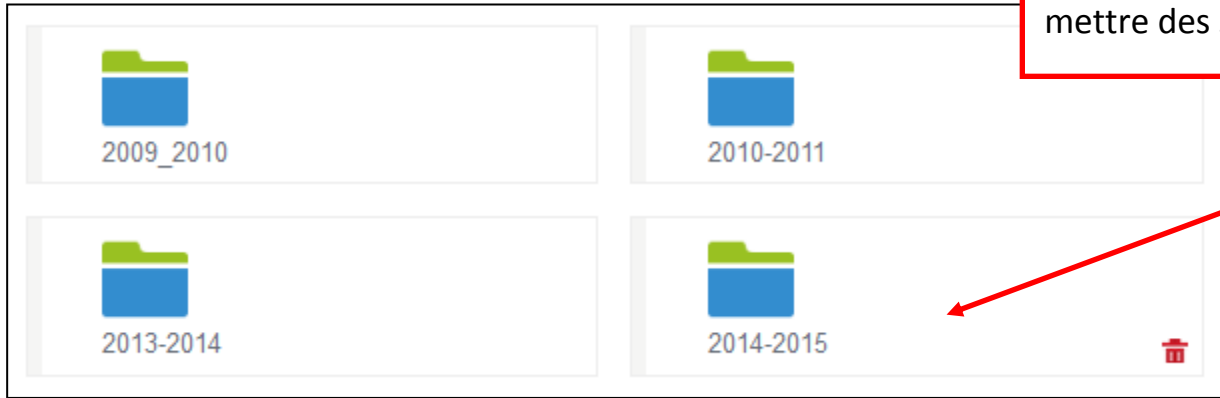


Tout d'abord, créer les répertoires « parents » (exemple ici : à la rentrée, nouveau répertoire au nom de l'année scolaire).

Créer un répertoire

Nom du répertoire :

Ensuite, ouvrir le répertoire dans lequel on souhaite mettre des sous-répertoires. Ici 2014-2015.

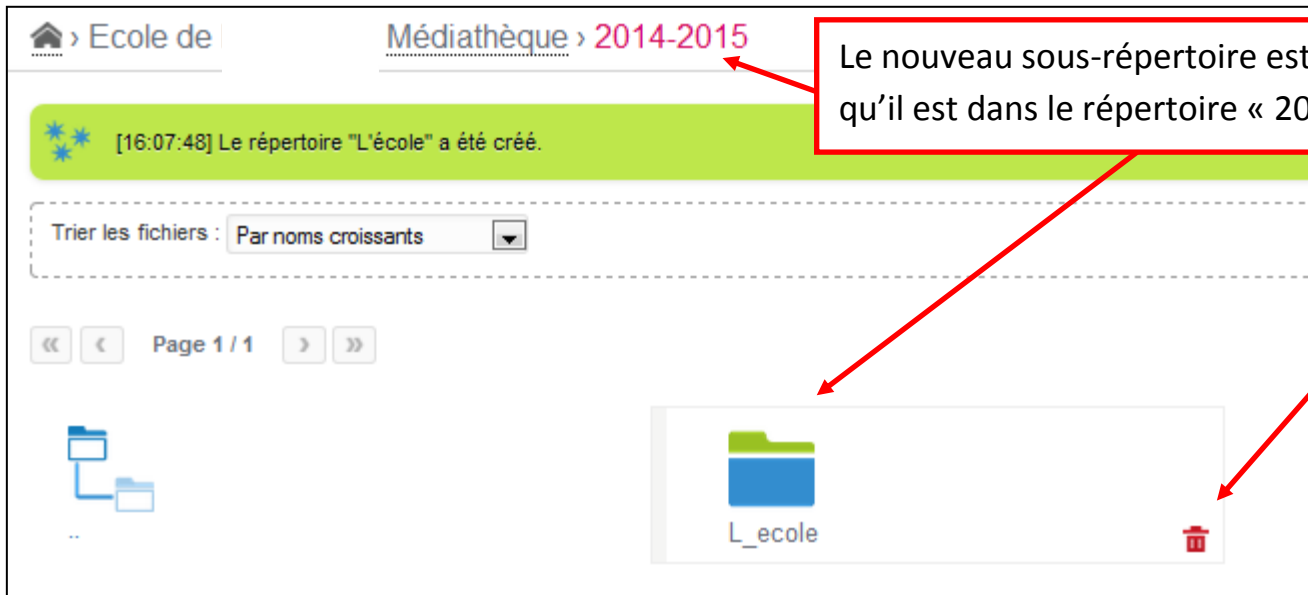


Nommer le nouveau sous-répertoire et l'enregistrer.

Créer un répertoire

Nom du répertoire :

Le nouveau sous-répertoire est créé. On voit qu'il est dans le répertoire « 2014-2015 ».



On ne peut supprimer un répertoire que s'il est vide.

Télécharger des médias

dotclear Blog : Ecole de Longueval Aller sur le site

Mon tableau de bord Mes préférences Déconnecter clavier

Ecole de Longueval : Billets Nouveau billet

MES FAVORIS

- Nouveau billet
- Nouvelle page
- Médiathèque
- Widgets de présentation
- Apparence du blog

Blog

Réglages système

- Blogs
- Utilisateurs
- Gestion des plugins
- Langues
- Mise à jour
- about:config
- user:preferences

Plugins

Nouveau billet

* TITRE :

EXTRAIT :
Introduction au billet.

* CONTENU :

Sélecteur de média

État

- État du billet
- Date et heure de publication
- Langue du billet
- Formatage du texte

Classement

- Billet sélectionné
- Catégorie
- Mots-clés

Options

- Liste des commentaires et des rétroliens
- Mot de passe
- URL spécifique
- Signalements (pings)

On peut télécharger des médias à partir :
- de la médiathèque,

ou

directement à partir du billet en cours de création.

Dans le « Gestionnaire de médias », ouvrir le répertoire dans lequel on souhaite enregistrer les médias.

Pour télécharger plusieurs fichiers (interface avancée), cliquer sur « Choisir des fichiers ».

Créer un répertoire

Nom du répertoire :

Sauvegarder le contenu de "2014-2015"

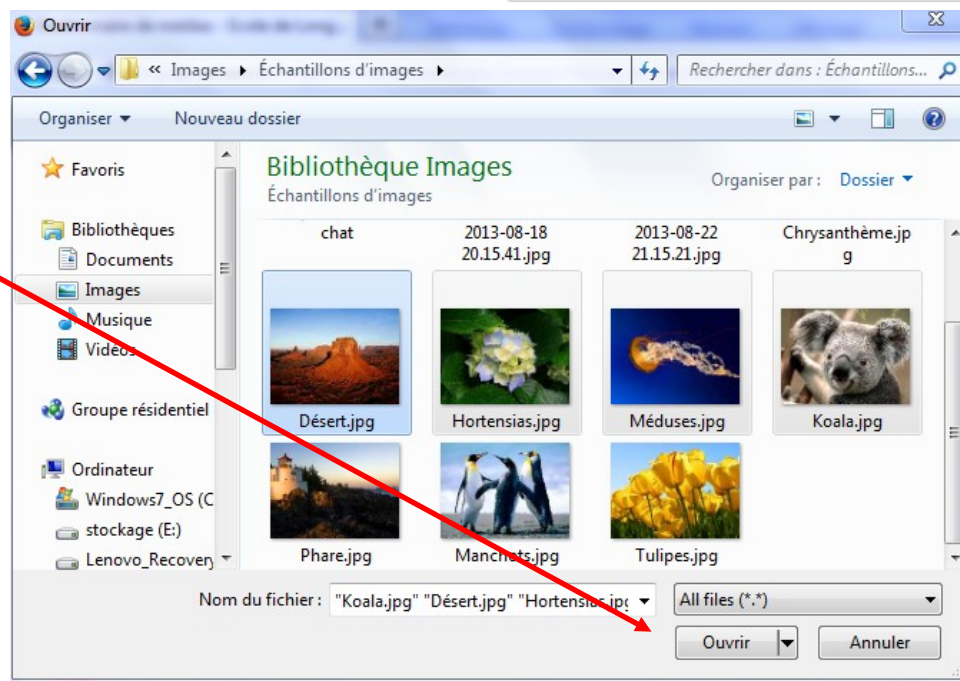
Ajouter des fichiers

Veillez prendre garde à ne publier que des médias que vous possédez ou qui ne sont pas protégés par le droit d'auteur.

Aucun fichier en file d'attente.

Taille maximale de fichier autorisée : 8 MB
[Désactiver temporairement l'interface avancée](#)

Sélectionner les médias dans le dossier de l'ordinateur où ils sont rangés. Cliquer sur ouvrir.



Attention, un fichier doit avoir une taille maximale de 8 Mo.

Penser à redimensionner les photos. Une taille de 100 à 200 Ko est suffisante pour Internet.

Ajouter des fichiers

Veuillez prendre garde à ne publier que des médias que vous possédez ou qui ne sont pas protégés par le droit d'auteur.

3 fichiers en attente.

✖ 1epg5F7.jpg (122.28 KB)

Envoyer

✖ 1epg97D.jpg (208.47 KB)

Envoyer

✖ 1epgJ5o.jpg (176.30 KB)

Envoyer

Choisir des fichiers

Taille maximale de fichier autorisée : 8 MB

Tout annuler

Envoyer

Envoyer les fichiers un par un.

Envoyer tous les fichiers.

Insérer des médias dans un billet

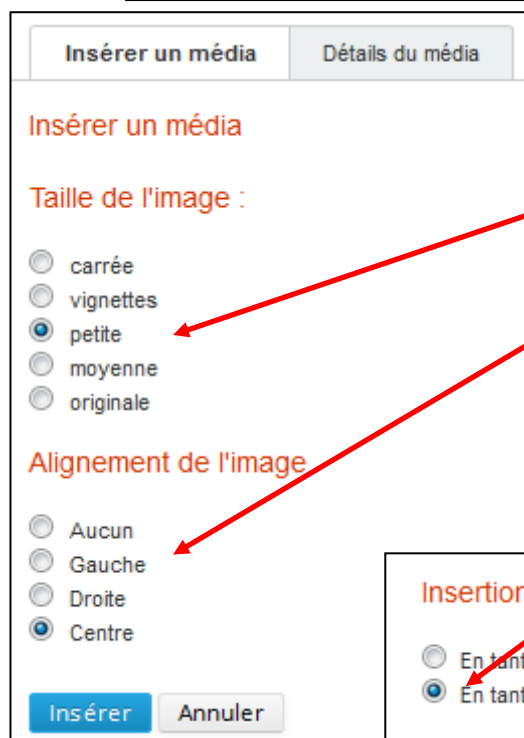


Dans la zone de texte, placer le curseur là où vous souhaitez que la photo apparaisse.
Cliquez sur le sélecteur de média et ouvrez le répertoire où se trouvent les photos.

Ecole de > Médiathèque > 2013-2014 / [caverne_du_dragon_chemin_des_dames](#)



Cliquez sur le média à mettre dans le billet ou sur le +.



Taille de la photo dans le billet.
Choisir « petite » si le billet contient plusieurs photos.

Position de la photo dans le billet.

Si le billet contient plusieurs photos, choisissez l'option « En tant que lien vers l'image originale » pour éviter d'avoir un billet trop long. Il suffira de cliquer sur la photo pour la voir dans sa taille d'origine.

