

ESPACE PERSONNEL

Première étape :

Se connecter au site

The screenshot shows the homepage of the Académie Européenne des Arts - France (AEA). The header includes the AEA logo and a navigation menu with items: L'ACADÉMIE, ARTS PLASTIQUES, LITTÉRATURE, ACTUALITES & ANNONCES, LES ARTISTES, COMMUNICATION, and ESPACE PERSONNEL. The main content area features a large orange and blue graphic with the text "BIENVENUE AUX ECRIVAINS ET POETES" and a sub-header "Vous pouvez participer au concours littéraire 2016". A button labeled "LIRE LA SUITE" is visible. An orange arrow points from the "ESPACE PERSONNEL" menu item to a callout box. Another yellow callout box is positioned over the top right of the page.

Pour vous connecter au site :
Vous êtes sur la page d'accueil
Vous devez disposer :

- * de votre identifiant
- * de votre mot de passe

1. Cliquez sur le bouton ESPACE PERSONNEL
Cette action vous permet d'accéder à la page de saisie

Se connecter au site :
Vous êtes sur la page d'acquisition
* de votre identifiant
* de votre mot de passe



1. Entrez ici votre identifiant
Attention ! toujours en minuscules

2. Entrez ici votre mot de passe
Attention !
* Effacez les points existants
* Respectez majuscules et minuscules

Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi

3. Enfin, n'oubliez pas de demander votre connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

[← Retour sur Académie Européenne des Arts - France](#)

Première page de votre espace personnel (partie haute)

Elle comporte deux parties :

A gauche la marge, sur fond noir : Elle contient le « **menu** » qui vous permettra de naviguer dans votre espace personnel.
A droite, la page en cours (ici la **page profil**) qui correspond à la ligne de menu sélectionnée. (sur fond gris clair)

The screenshot shows the WordPress user profile page for 'MERY Bernard'. The page is divided into a dark sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes items like 'Tableau de bord', 'Annonces', 'Oeuvres', 'Médias', 'Profil', and 'Réduire le menu'. The 'Profil' item is selected. The main content area displays the user's profile information, including fields for 'Nom', 'Identifiant', 'Prénom', 'Nom', 'Pseudonyme', 'Nom à afficher publiquement', 'Informations de contact', 'E-mail', and 'Site web'. A notification banner at the top right says 'Salutations, MERY Bernard'. A blue box highlights the 'Profil' menu item, and a black box highlights the profile information fields. Several orange boxes with arrows point to specific elements: one points to the 'WordPress 4.4.2 est disponible!' notification, another points to the 'Profil' menu item, and a third points to the 'Salutations, MERY Bernard' message. A black box with an arrow points to the profile information fields.

WordPress 4.4.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site.

Salutations, MERY Bernard

Aide

Tableau de bord

Annonces

Oeuvres

Médias

Profil

Réduire le menu

Profil

Nom

Identifiant

Prénom

Nom

Pseudonyme (obligatoire)

Nom à afficher publiquement

Informations de contact

E-mail (obligatoire)

Site web

Gestion de compte

Les identifiants ne peuvent être modifiés.

Bouton qui vous permet un retour sur les **pages du site**

Bouton qui vous permet de retourner au menu de votre **espace personnel**

Message qui annonce le **nom de la personne connectée au site**

Vos données personnelles, modifiables seulement par l'**administrateur** du site, **sur votre demande**

Première page de votre espace personnel (partie moyenne)

Elle vous permet essentiellement deux actions :

- Gérer votre mot de passe
- Gérer votre avatar (image qui vous représente)

The screenshot shows the user profile management interface. The left sidebar contains navigation options: Tableau de bord, Annonces, Oeuvres, Médias, Profil (selected), and Réduire le menu. The main content area is titled 'Gestion de compte' and includes sections for 'Nouveau mot de passe', 'Sessions', 'Avatar', and 'Image'. The 'Image' section shows the current profile picture with a 'Remove Image' button. The 'Avatar' section has a 'Parcourir...' button for selecting a new image. The 'Nouveau mot de passe' section has a 'Générer un mot de passe' button. The 'Informations adhérent' section includes a 'Biographie' field with a rich text editor.

Gestion de votre **mot de passe**

Gérer son avatar

Ce bouton vous donne la main pour parcourir les dossiers de votre ordinateur, à la recherche de l'image que vous voulez insérer comme avatar.

Suppression de l'image choisie (afin de la remplacer)

Gérer son mot de passe :

1. Un clic sur le bouton remplace votre ancien mot de passe par un nouveau (toujours de haute sécurité, donc complexe et pratiquement impossible à retenir).
2. Il apparaît surligné en bleu, ce qui vous donne la main pour le modifier à votre guise, y-compris le remplacer complètement. Le logiciel vous indique la qualité de votre nouveau mot de passe (*Ne choisissez pas la qualité « faible » car il risque de ne pas le valider*).
3. **Notez-le bien** avant de mettre votre profil à jour car il vous est indispensable pour accéder à votre espace personnel !

Première page de votre espace personnel (partie basse)

Elle vous permet essentiellement deux actions :

- Rédiger votre biographie
- Enregistrer la page que vous venez de réaliser

Académie Européenne des Arts - France + Créer Salutations, MERY Bernard

Tableau de bord
Annonces
Oeuvres
Médias
Profil
Réduire le menu

Taille d'origine Vignette
Remove Image
Annuler

Informations adhérent
Biographie

Barre d'outils du traitement de texte

Zone d'acquisition de votre texte

Remarque :
Vous avez intérêt à insérer (copier/collé) un texte déjà préparé avec un éditeur de texte plus performant.
Il faudra sans doute modifier le résultat pour tenir compte des possibilités plus restreintes de l'éditeur fourni ; toutefois on gagnera du temps.

Mettre à jour le profil

Commande d'enregistrement de votre page modifiée. **A ne pas oublier après toute modification**

Après avoir défini votre profil dans votre espace personnel, il est conseillé de **vérifier le résultat sur le site.**

Version 4.3.1

ESPACE PERSONNEL

Deuxième étape :

Placer des œuvres dans votre bibliothèque

Vous êtes toujours sur la page « profil » de votre espace personnel
Vous allez **accéder à votre bibliothèque personnelle**



The screenshot shows the WordPress user profile page for 'MERY Bernard'. The left sidebar contains a menu with items: 'Tableau de bord', 'Annonces', 'Oeuvres', 'Médias', 'Profil', and 'Réduire le menu'. The 'Profil' item is currently selected and highlighted in blue. An orange arrow points from a text box to the 'Médias' menu item. The main content area shows the profile form with fields for 'Nom', 'Identifiant', 'Prénom', 'Nom', 'Pseudonyme (obligatoire)', 'Nom à afficher publiquement', 'Informations de contact', 'E-mail (obligatoire)', and 'Site web'. A notification at the top states 'WordPress 4.4.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site.'

WordPress 4.4.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site.

Salutations, MERY Bernard

Aide ▾

Tableau de bord

Annonces

Oeuvres

Médias

Profil

Réduire le menu

Profil

Nom

Identifiant

Prénom

Nom

Pseudonyme (obligatoire)

Nom à afficher publiquement

Informations de contact

E-mail (obligatoire)

Site web

Gestion de compte

Cliquez sur le bouton « Médias » du menu de votre page « Profil »
Cette opération va vous faire changer de page

Vous êtes maintenant sur la page « Médias » ou « Bibliothèque »

Apprenez à **reconnaître ses éléments principaux**

The screenshot shows the WordPress Media Library interface. The left sidebar contains navigation options: Tableau de bord, Annonces, Oeuvres, Médias (highlighted), Bibliothèque, Ajouter, Profil, and Réduire le menu. The main content area displays a notification for WordPress 4.5, the title 'Bibliothèque de médias', and an 'Ajouter' button. Below this are two view icons (list and grid), a dropdown menu set to 'Tous les éléments média', another dropdown set to 'Toutes les dates', and a 'Sélection en masse' button. Three callout boxes with orange borders and arrows point to these elements: 1. The list view icon, 2. The grid view icon (which is highlighted in blue), and 3. The 'Ajouter' button.

1. Ce bouton permet l'affichage de la **liste** des éléments qui figurent dans votre bibliothèque

2. Ce bouton permet l'affichage des **images** des éléments qui figurent dans votre bibliothèque. C'est lui qui est **actif (bleu)** quand vous ouvrez la page

3. Ce bouton permet de **passer à la page** qui vous permettra **d'ajouter des éléments** dans votre bibliothèque **Cliquez dessus**

Merci de faire de [WordPress](#) votre outil de création.

Version 4.3.1

Charger votre première image

Quand vous avez cliqué sur « [Ajouter](#) » vous obtenez la page ci-dessous.

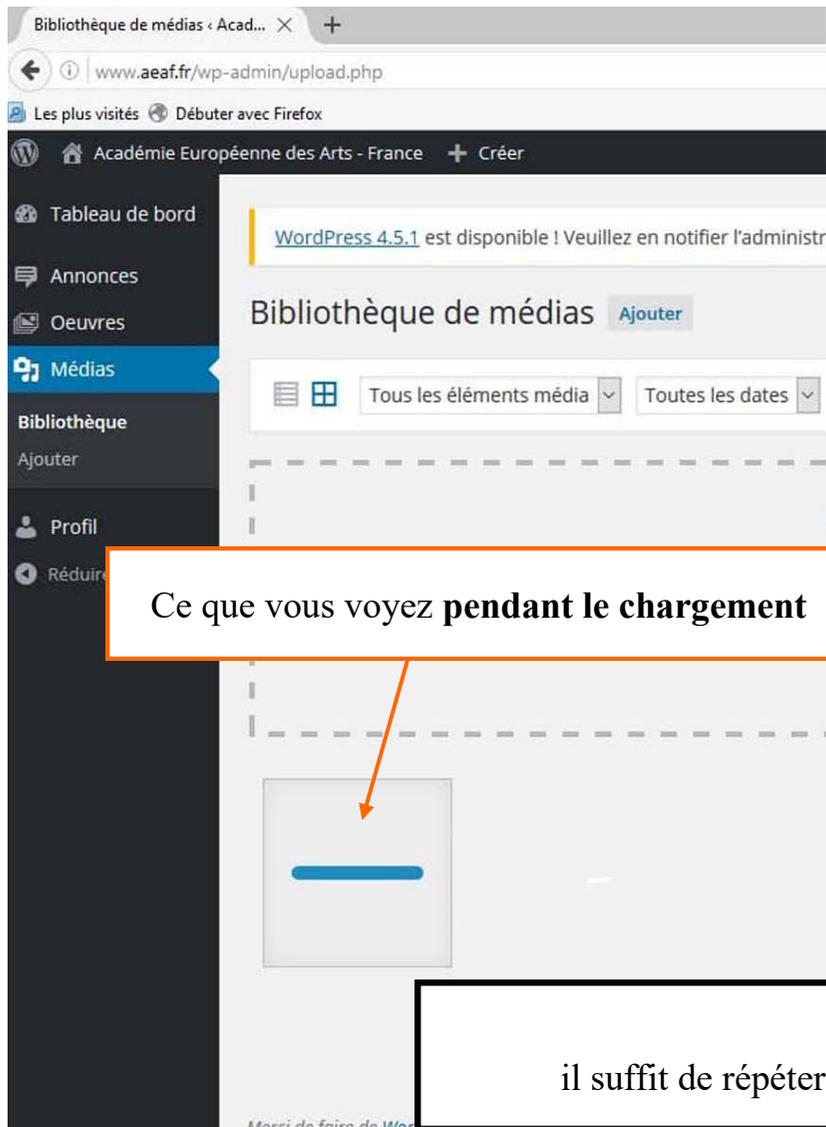
Important :
*Actuellement le logiciel **n'accepte pas** des fichiers dont le poids est supérieur à **5 Mo**. Préparez vos fichiers photo en conséquence, **en ne dépassant pas 4,9 Mo** de préférence. Au-delà de 5 Mo, message « Fichier vide »
Voir guide à télécharger : « PreparationPhotos » (menu « Téléchargements » en bas des pages du site).*

1. En cliquant sur le bouton « **Choisir des fichiers** » vous ouvrez un **dossier** de votre ordinateur.
2. **Naviguez** dans vos dossiers pour aboutir à celui qui contient le fichier à charger.
3. **Sélectionnez** le fichier à charger.
4. Cliquez sur « **ouvrir** »

Le fichier se charge dans votre bibliothèque personnelle.

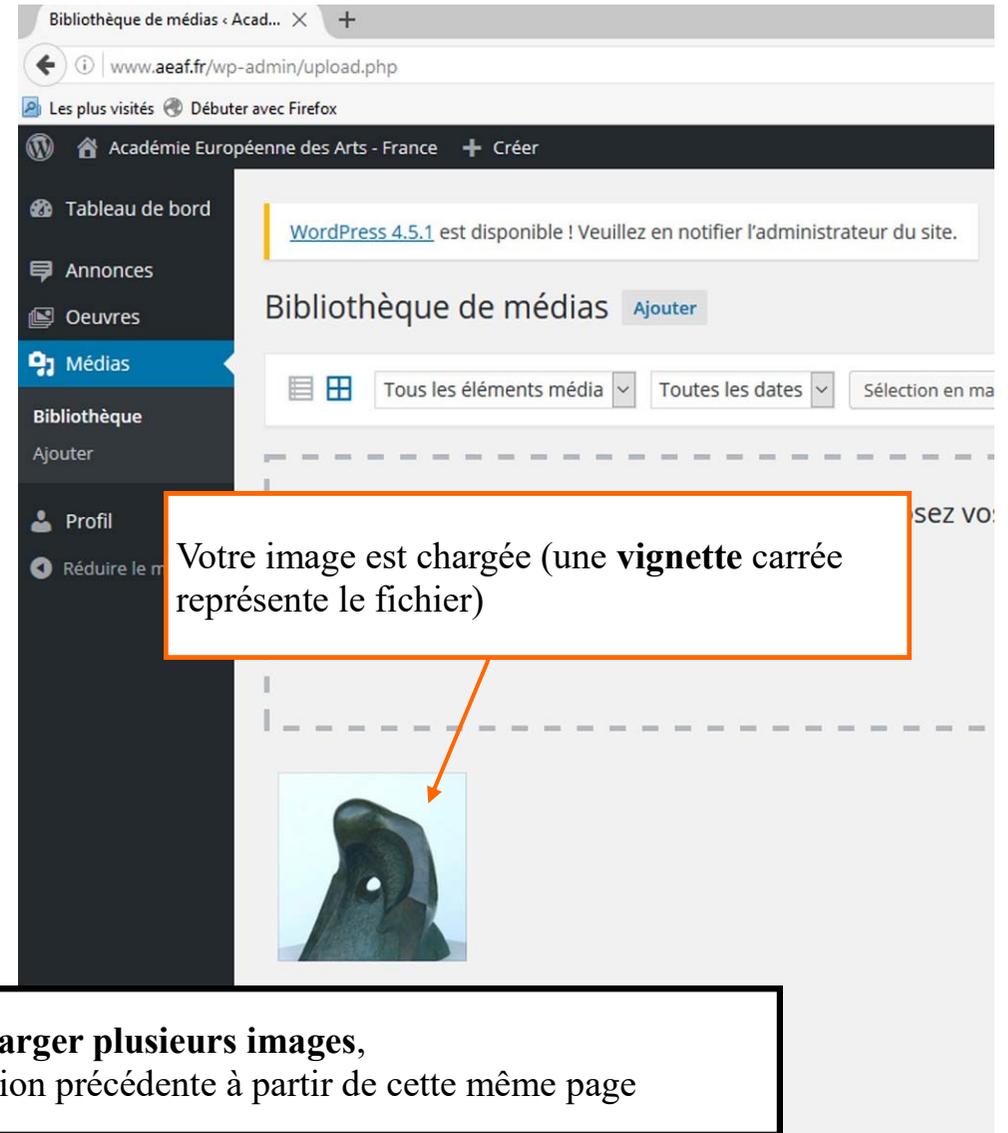
Merci de faire de **WordPress** votre outil de création. Version 4.3.1

Chargement de l'image



The screenshot shows the WordPress media library interface. The left sidebar contains navigation options: Tableau de bord, Annonces, Oeuvres, Médias (highlighted), Bibliothèque, Ajouter, Profil, and Réduire. The main content area displays a notification for WordPress 4.5.1, the title 'Bibliothèque de médias' with an 'Ajouter' button, and filter options for 'Tous les éléments média' and 'Toutes les dates'. Below these, a dashed box indicates the upload area, which currently shows a blue progress bar.

Ce que vous voyez pendant le chargement



The screenshot shows the same WordPress media library interface, but the upload area now displays a small square thumbnail of a dark, abstract sculpture. The left sidebar is identical to the previous screenshot.

Votre image est chargée (une vignette carrée représente le fichier)

Pour charger plusieurs images,
il suffit de répéter l'opération précédente à partir de cette même page

ESPACE PERSONNEL

Troisième étape : Définir vos œuvres

Vous êtes dans la « Page œuvres »

Après avoir cliqué sur « **Œuvres** » dans la page précédente, vous obtenez la page présente.
Cette page contient la **liste des œuvres** que vous avez définies.
(Au début elle est évidemment vide)

Tableau de bord

Annouces

Oeuvres

Toutes les oeuvres

Nouvelle oeuvre

Médias

Profil

Réduire le menu

Oeuvres **Nouvelle oeuvre**

Tous (194) | Publiés (158) | Brouillons (35) | En attente de relecture (1) | Corbeille (8)

Actions groupées Appliquer Toutes les dates Filtrer

Titre

Aucune oeuvre ne correspond aux critères de recherche fournis.

Titre

Actions groupées Appliquer

Cliquez ici pour ouvrir la page qui va vous permettre de définir une nouvelle œuvre

Attention : Ne pas confondre « **Image** » et « **Œuvre** »

Une **œuvre plastique** est définie par :

1. Son titre
2. Des caractéristiques
3. Un fichier image

Une **œuvre littéraire** est définie par :

1. Son titre
2. Des caractéristiques
3. Un fichier texte

Vous êtes dans la page « Ajouter une nouvelle œuvres »

Après avoir cliqué sur « **Nouvelle œuvres** » dans la page précédente, vous obtenez la page présente qui vous permet de définir cette **nouvelle œuvre** qui va s'ajouter à votre liste.

Attention : Vous ne pouvez pas publier plus de **5 œuvres** sur votre espace personnel.
(Pour placer une nouvelle œuvre, placez une des précédentes à la corbeille au préalable)

The screenshot shows the WordPress admin interface for adding a new work. The page title is "Ajouter une nouvelle oeuvre". The interface includes a sidebar with navigation options like "Tableau de bord", "Annonces", "Oeuvres", "Médias", and "Profil". The main content area has a form with several fields: a title field, a "Précisions" section, and a "Nature de l'oeuvre" section. The "Nature de l'oeuvre" section includes fields for "Hauteur", "Largeur", and "Profondeur", each with a unit selector (cm). There is also a "Mettre une image à la une" button. On the right side, there is a "Publier" button and a "Déplacer dans la Corbeille" button. A notification at the top indicates that WordPress 4.5.2 is available.

1. Ecrire ici le **TITRE de l'œuvre**

2. Définir ici les caractéristiques de l'oeuvre

3. Bouton « **Mettre une image à la une »**
Il vous permet d'associer une image de votre bibliothèque à la définition de votre œuvre.

4. Validation (A ne pas oublier)
Le bouton **bleu** « **Publier** » sert à valider la définition de votre œuvre

Après avoir défini une œuvre dans votre espace personnel, il est conseillé de **vérifier le résultat sur le site**

ESPACE PERSONNEL

Quatrième étape : Définir vos annonces

Vous accédez à la « Page annonces»

Le processus est identique aux précédents. Dans le menu latéral gauche vous cliquez sur « Annonces » et vous obtenez la liste :

« Toutes les annonces »

Elle est évidemment vide au départ

Vous cliquerez ici pour ouvrir la page qui va vous permettre de définir une nouvelle annonce.

Attention :

Une annonce est un « évènement », caractérisé par :

1. Un nom qui le caractérise (Salon, Exposition personnelle, Conférence, ...)
2. Un texte qui le définit
3. Un lieu
4. Deux dates de début et de fin

*Par ailleurs, une annonce a la possibilité d'être publiée sur le site, **en dehors de l'espace personnel** de l'adhérent (limité à 2 publications simultanées).*

Vous êtes dans la page « Ajouter une nouvelle annonce » (Partie haute)

Attention : Vous ne pouvez pas publier plus de **5 annonces** sur votre espace personnel et, parmi ces 5 annonces vous pouvez **en rendre 2 publiques** dans la rubrique « Annonce des plasticiens » ou « Annonces des écrivains ».

La présente page comporte deux parties (« Partie haute » et « Partie basse »).

The screenshot shows the WordPress interface for adding a new announcement. The page title is "Ajouter une nouvelle annonce". A notification at the top states "WordPress 4.5.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site." The left sidebar contains navigation options: "Tableau de bord", "Annonces", "Toutes les annonces", "Nouvelle annonce", "Oeuvres", "Médias", "Profil", and "Réduire le menu". The main content area features a text input field for the title, a media upload button, and a rich text editor. The right sidebar includes a "Publier" section with buttons for "Enregistrer brouillon" and "Aperçu", and a "Publier" button. Below this, there are settings for "État", "Visibilité", "Publier tout de suite", and "SEO". A "Type d'annonce" section is also visible at the bottom right.

WordPress 4.5.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site.

Ajouter une nouvelle annonce

Ajouter un média

Saisissez ici le **titre de votre annonce (Sa **nature** : Exposition personnelle, Salon de sculpture, ...)
*Ne mettez pas votre nom ; celui-ci sera automatiquement affiché par le logiciel.***

*Placez ici, à l'aide de l'éditeur de texte, une brève **description** de l'évènement.*

Le bouton **bleu** « Publier » vous servira à valider l'ensemble des données de votre annonce. **Ne l'oubliez pas** lorsque toutes vos données seront correctes.

Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

Publier tout de suite [Modifier](#)

SEO : N/D [Vérifier](#)

Publier dans le menu des annonces :

Limites de publications :

Annonces dans menu : 0 annonce(s) sur un maximum de 2.

Annonces espace personnel : 0 annonce(s) sur un maximum de 5.

Déplacer dans la Corbeille

Publier

Type d'annonce

Tous les type d'annonce [Les plus utilisées](#)

Vous êtes dans la page « Ajouter une nouvelle annonce » (Partie basse)

Vérifiez bien le **type** d'annonce :
(annonces des plasticiens - Annonces des écrivains). *En principe le bon choix est affiché en fonction de votre spécialité.*

Indiquez les dates de **début** et de **fin** de l'évènement.
Un calendrier vous aide dès que vous avez cliqué dans la zone d'acquisition

Indiquez l'adresse du **lieu** de l'évènement

N'oubliez pas de valider !

Après avoir défini et validé une annonce dans votre espace personnel, il est conseillé de **vérifier le résultat sur le site**

Les plus visités Débuter avec Firefox

Académie Européenne des Arts - France + Créer

Salutations, MERY Jules

Tableau de bord

Annonces

Toutes les annonces

Nouvelle annonce

Oeuvres

Médias

Profil

Réduire le menu

Nombre de mots : 0

Yoast SEO

Généraux Analyse de page Réseaux sociaux

Aperçu de l'extrait ? - Académie Européenne des Arts - France
www.aeaf.fr/

Mot-clé principal : ?

Titre SEO : ? - Académie Européenne des Arts -

Méta description: ?

La méta description est limitée à 156 caractères, caractères restants.

Lieu

Adresse

Code postal

Type d'annonce

Tous les type d'annonce Les plus utilisées

Annonces des plasticiens

Dates de l'évènement

Date de début de l'évènement

Date de fin de l'évènement

Vous êtes dans la page « **Ajouter une nouvelle annonce** » (Partie haute)

Comment **insérer des photos** dans vos annonces ?

The screenshot shows the WordPress interface for adding a new announcement. The page title is "Ajouter une nouvelle annonce". A notification at the top states "WordPress 4.5.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site." The left sidebar contains navigation options: "Tableau de bord", "Annonces", "Toutes les annonces", "Nouvelle annonce", "Oeuvres", "Médias", "Profil", and "Réduire le menu". The main content area features a rich text editor with a toolbar and a text input field. A callout box with an orange border points to the "Ajouter un média" button in the toolbar, containing the text: "Ce bouton vous permet d'insérer une ou plusieurs photos dans le texte de votre annonce". The text editor contains the following content: "Début du texte", "BlaBlaBla 1", "BlaBla 2", "Suite du texte", and "BlaBlaBla 3". A second callout box with a black border points to the text editor, containing the text: "La photo va paraître dans votre texte, à l'endroit où se trouve votre curseur de texte". The right sidebar includes a "Publier" section with buttons for "Enregistrer brouillon", "Aperçu", and "Publier", along with options for "État", "Visibilité", "Publier tout de suite", and "SEO". Below this is the "Limites de publications" section and the "Type d'annonce" section.

WordPress 4.5.2 est disponible ! Veuillez en notifier l'administrateur du site.

Ajouter une nouvelle annonce

Ajouter un média

Visuel Texte

Début du texte
BlaBlaBla 1
BlaBla 2

Suite du texte
BlaBlaBla 3

Nombre de mots : 0

Yoast SEO

Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

Publier tout de suite [Modifier](#)

SEO : N/D [Vérifier](#)

Publier dans le menu des annonces :

Limites de publications :

Annonces dans menu : 0 annonce(s) sur un maximum de 2.

Annonces espace personnel : 0 annonce(s) sur un maximum de 5.

Déplacer dans la Corbeille

Publier

Type d'annonce

Tous les type d'annonce [Les plus utilisés](#)

Page de **choix de la photo (média) à insérer**

La commande « Insérer un média » a ouvert votre bibliothèque de médias

The screenshot shows the WordPress 'Insérer un média' (Insert Media) interface. It features a grid of media items, a search bar, and a right-hand sidebar for editing the selected media. The interface is annotated with four callout boxes:

- 1. En cliquant sur une image de votre bibliothèque, vous la **sélectionnez**** (An arrow points to a blue checkmark in the top right corner of the selected image thumbnail.)
- 2. Vous pouvez définir un titre et/ou une légende pour votre image. *Si vous ne mettez rien l'image seule apparaîtra.*** (An arrow points to the 'Titre' and 'Légende' input fields in the sidebar.)
- 3. Vous pouvez choisir la taille de l'image parmi plusieurs choix proposés.** (An arrow points to the 'Taille' dropdown menu in the sidebar, which is set to 'Moyenne - 190 x 300').
- N'oubliez pas la commande « Insérer dans l'article » pour valider votre choix** (An arrow points to the 'Insérer dans l'article' button at the bottom right of the interface.)

At the bottom left, a summary bar shows '1 sélection(s)' and an 'Effacer' (Delete) button next to the selected image thumbnail.

Retour à la page « Ajouter une nouvelle annonce »

L'image choisie a été insérée dans le texte

Terminer son annonce

Rappel : Après validation vous pourrez toujours corriger votre annonce si nécessaire

Publication sur le site
En cochant cette case, vous demandez la publication de votre annonce sur le site.
Rappel : seulement 2 annonces sur le site

N'oubliez pas de valider votre annonce

Barre de tâches obtenue par le Clic

Un Clic sur la photo fait apparaître une barre de tâches au dessus qui permet :

- * De placer la photo dans la page et par rapport au texte
- * De modifier la taille de la photo
- * De supprimer la photo

Salutations, MERY Jules

Académie Européenne des Arts - France + Créer Afficher l'annonce sur le site

Tableau de bord

Annonces

Toutes les annonces
Nouvelle annonce

Oeuvres

Médias

Profil

Réduire le menu

Ajouter un média

B I ABE [Toolbar icons]

Paragraphe [Toolbar icons]

Début du texte de l'annonce

BlaBlaBla 1

BlaBlaBla 2 BlaBlaBla 3 BlaBlaBla 4 BlaBlaBla 5

... Suite du texte

BlaBlaBla 6 BlaBlaBla 7

BlaBlaBla 8

Légende de la photo

div » dl » dt » a » img

Nombre de mots : 25

Brouillon enregistré à 16 h 13 min 04 s. Dernière modification par MERY Jules, le 12 mai 2016 à 16:07

Modifier

SEO : N/D Vérifier

Pублиer dans le menu des annonces :

Limites de publications :

Annonces dans menu : 0 annonce(s) sur un maximum de 2.

Annonces espace personnel : 2 annonce(s) sur un maximum de 5.

Déplacer dans la Corbeille

Mettre à jour

Type d'annonce

Tous les type d'annonce Les plus utilisées

Annonces des plasticiens

Dates de l'évènement

Date de début de l'évènement

Date de fin de l'évènement