

## MODE D'EMPLOI DU PORTAIL

*Aujourd'hui, nous nous devons d'avoir un moyen de communication permettant de toucher le plus grand nombre. C'est le but de notre site Internet.*

***Ce portail est le vôtre !***

*Il est important de le faire vivre en adressant vos programmes, des photographies de vos manifestations, des idées, des recettes, des astuces pour le jardin, faire part des manifestations marquantes de votre secteur, signaler un site intéressant et/ou un document trouvé sur Internet, ...*

*Comme nous aimons le dire : « le jardinage ça se partage ». Il doit en être de même pour l'espace disponible sur le site.*

*Je dois veiller à ce que chacun puisse participer à l'aventure informatique en limitant le contenu des informations fournies par chaque secteur sans le dénaturer et en privilégiant l'actualité récente et à venir.*

*Je rappelle que nous sommes une Association de jardiniers amateurs et que le contenu du site doit respecter cette orientation.*

*Pascal RIVIERE*

### Comment me joindre :

- *par Internet : [jdfportail63@laposte.net](mailto:jdfportail63@laposte.net). Je rappelle qu'il s'agit d'adresses mails pour la gestion du site et non pour demander des conseils ou prendre contact. Il faut s'adresser au Correspondant local le plus proche ou au Correspondant régional.*
- *par courrier : [Pascal RIVIERE 5 bis rue Pierre de Coubertin 63190 Lezoux](#).*
- *par téléphone : [04 73 73 94 86](tel:0473739486) (laisser un message sur le répondeur en cas d'absence). Même remarque que pour Internet.*

## Quand envoyer vos informations :

- ***Dès que vous en avez connaissance.***
- ***Pour le calendrier, des ateliers, réunions et participations, n'attendez pas d'avoir finalisé. Il vos mieux annoncer tout de suite et affiner ensuite en fonctions des nouveaux éléments (dates, lieux, heures, ...).***
- ***Pour les documents, le plus rapidement possible car une affiche transmise sur un support papier, par exemple, demande un traitement préalable.***

## Envoi d'un texte ou d'une affiche :

- ***L'adresser au format WORD (.doc) ou ADOBE (.pdf) : le format WORD peut être lu et modifié par les possesseurs du programme MICROSOFT WORD, mais également par OPENOFFICE ([www.openoffice.fr](http://www.openoffice.fr)) qui est une suite gratuite du libre. Le format ADOBE est le plus « portable », il peut être lu par le lecteur gratuit téléchargeable sur Internet. Par contre, il ne peut être modifié que par les possesseurs du programme payant ou par ceux qui possèdent un programme de transformation.***
- ***Eviter les formats « non standard », de type Publisher, lisibles par une minorité.***
- ***Choisir des caractères TRUE TYPE (TT) qui sont « portables » et non des polices particulières.***
- ***Pour une lisibilité parfaite, éviter de mélanger de nombreuses polices de caractères.***
- ***Eviter d'inclure des photos ou autres trop importants en taille et poids Kilooctets.***
- ***S'il s'agit d'un document que vous avez créé, merci de préciser si vous accepter qu'une autre Personne puisse le modifier ou non. Dans le premier cas, je le mets à disposition au format WORD et ADOBE. Dans le second, je le mets simplement au format ADOBE, sachant qu'il est toujours possible de le convertir mais que cela demande des connaissances et des programmes spécifiques.***

- *Eviter, si vous adressez vos informations, par document WORD joint, à retranscrire sur le site, les formatages spécifiques (retraits, tableaux ou autres).*

### *Envoi d'un document photographique :*

- *Si possible, favoriser les formats JPEG (.jpg) et BIMAP (.bmp). D'autres formats spécifiques à un programme donné ne peuvent être convertis.*
- *Eviter les images inférieures à 50 Ko ou supérieures à 2 Mo.*
- *Les adresser en document joint et non dans le corps du message.*

### *Envoi d'un texte autre type de document ou d'une adresse Internet :*

- *Vous pouvez m'adresser des diaporamas au format POWERPOINT (.pps). Il est possible également de joindre la source en précisant si elle peut être adressée, sur demande, à un autre Correspondant local pour adaptation.*
- *Pour me faire part d'un document ou d'un site vu sur Internet, copier le lien et le coller dans le corps du message.*

*Cette approche n'est certainement pas complète. N'hésitez pas à me contacter et à en parler autour de vous aux Copains Correspondants locaux qui ne sont pas équipés Internet afin de les aider à me faire parvenir les informations.*