

*Micro-ordinateurs,
informations, idées, trucs et astuces*

Utiliser Dotclear

Auteur : François CHAUSSON

Date : 21 août 2009

Référence : utiliser Dotclear.doc

Préambule

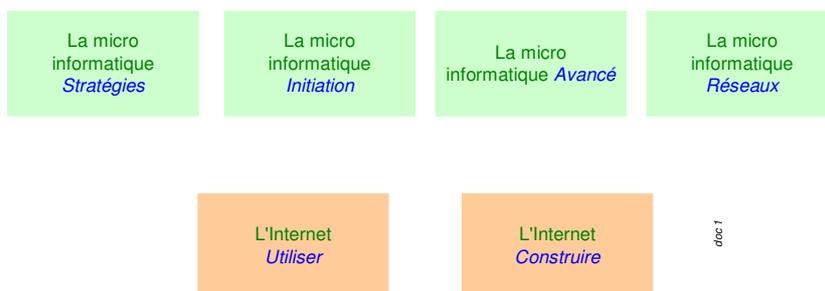
Voici quelques informations utiles réunies ici initialement pour un usage personnel en espérant qu'elles puissent aider d'autres utilisateurs de micro-informatique.

Ces informations sont présentées sans démarche pédagogique ; si un niveau de détail était nécessaire sur un sujet particulier, ne pas hésiter à me demander.

Ce document

Il fait partie de l'ensemble documentaire *Micro-ordinateurs, informations, idées, trucs et astuces* qui couvre ces sujets :

1. *La micro-informatique*, en 2 tomes
2. *L'Internet*, en 2 tomes



3. *Des Trucs HTML et Javascript*
4. *Des notices d'utilisation de divers logiciels*¹

Tout commentaire à propos de ce document pourrait être adressé à :

pcinfosmicro@francois.chausson.name

Ce document est régulièrement mis à jour sur : <http://fcfamille.free.fr/>²

Ce document est protégé par un Copyright ; sa propriété n'est pas transmissible et son utilisation autre que la lecture simple doit être précédée d'un accord explicite de son auteur.

¹ ZoneAlarm, AVG, ...

² Site à accès contrôlé

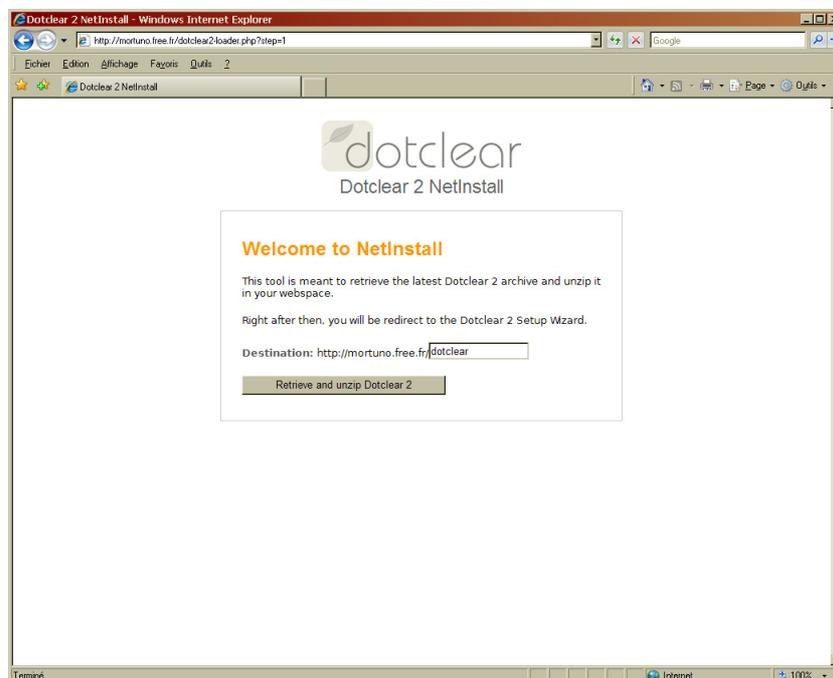
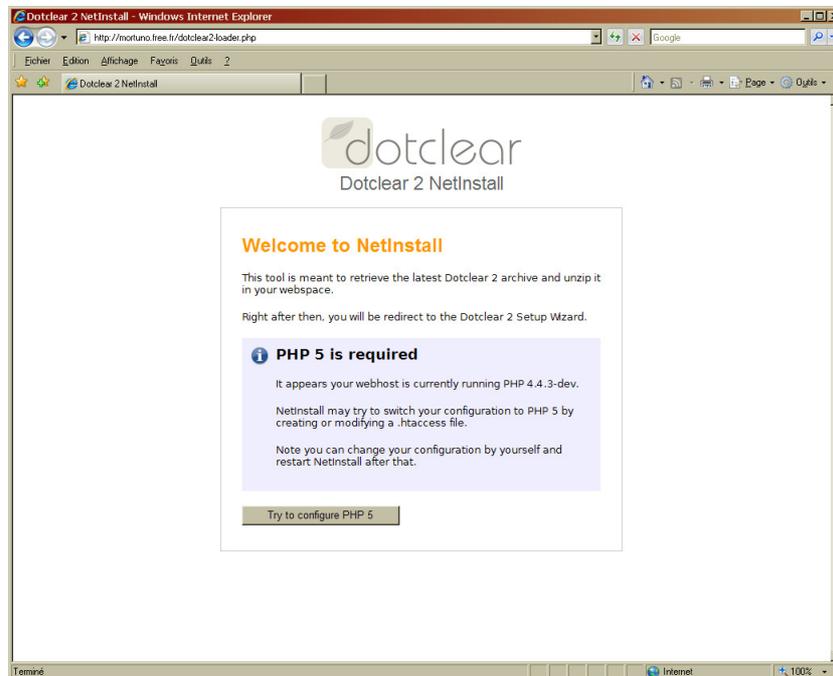
Table des matières

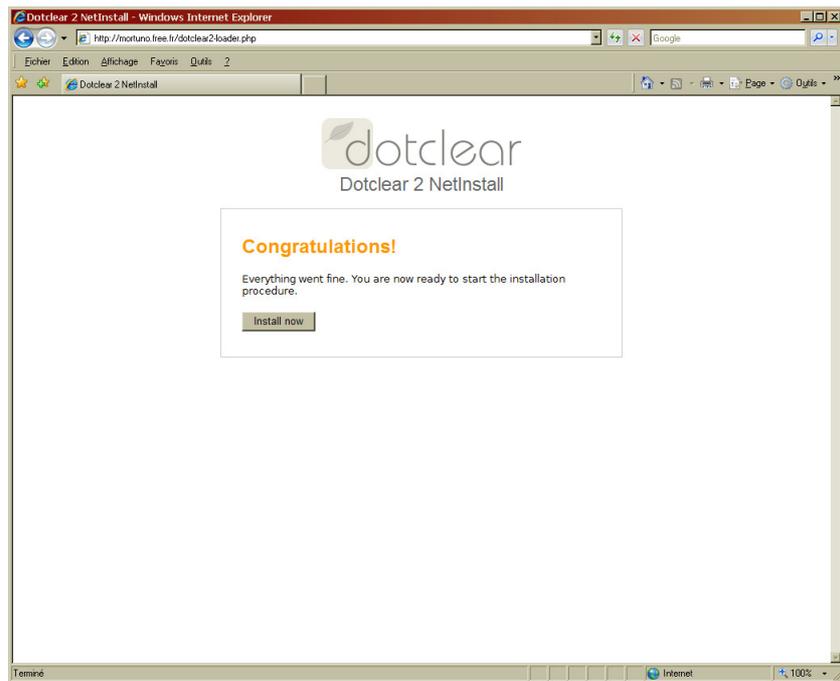
PREAMBULE	2
Ce document	2
DOTCLEAR	4
INSTALLATION	5
Installer un plug-in	7
Post installation	7
Modification de l'Identifiant	7
Les droits	8
Utilisation	9
Ckoi	9
ACCES VISITEUR	9
ACCES PROPRIETAIRE	10
Connexion	10
Ecrire un Billet	11
Ajouter une photo	11
Modifier un Billet	14
Créer une Catégorie	15
Être notifié par mail	15
ANNEXES	16

Dotclear

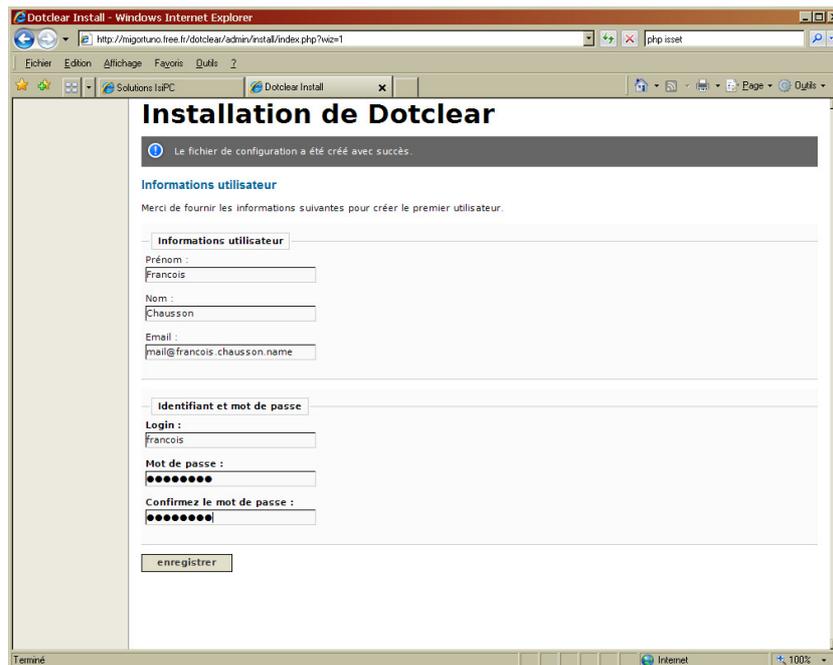
Installation

- charger le fichier *dotclear2-loader.php* sur le site
- lancer avec <http://monsite/dotclear2-loader.php>



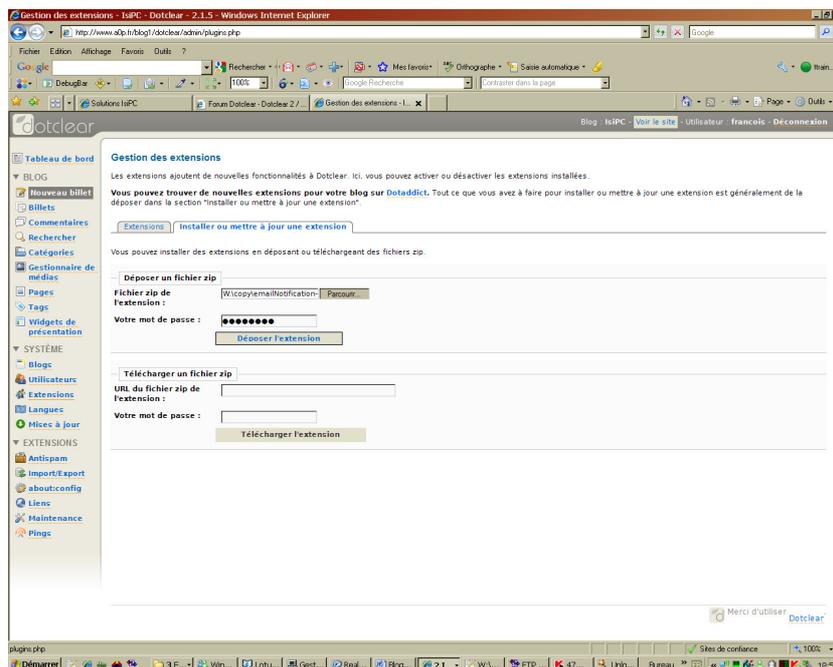


Se souvenir du mot de passe utilisé.



Installer un plug-in

Système > Extensions", puis sur l'onglet "installer ou mettre à jour une extension"



, puis Déposer un fichier Zip ou "télécharger un fichier zip".

Le plugin se décompresse tout seul au bon endroit.

Post installation

Modification de l'Identifiant

Les droits

Pour qu'un utilisateur puisse se connecter à l'administration, il faut qu'il ait au minimum les droits "gérer ses propres billets et commentaires" sur au moins un blog

Utilisation

Ckoi

« Un **blog** est un site Web constitué par la réunion de **billets** agglomérés au fil du temps.

Chaque billet est, à l'image d'un journal de bord, un ajout au blog ; le *blogueur* (celui qui tient le blog) y délivre un contenu textuel.

Chaque lecteur peut apporter des **commentaires**. »

D'après Wikipedia.

Accès visiteur

Adresse : www.monsite.fr/dotclear/



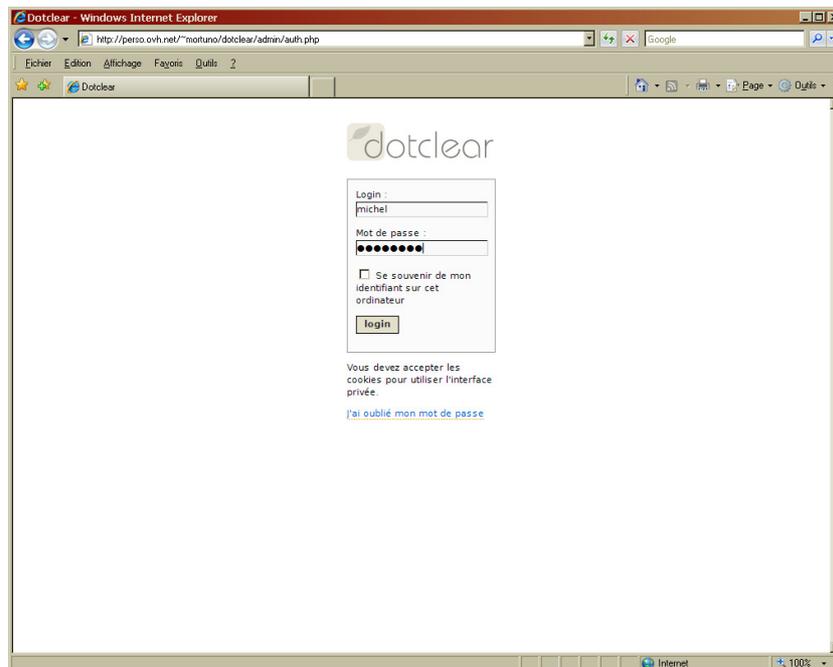
Cette adresse est l'information à transmettre à tous.

Cet accès devrait être bientôt référencé par Google et les autres moteurs de recherche.

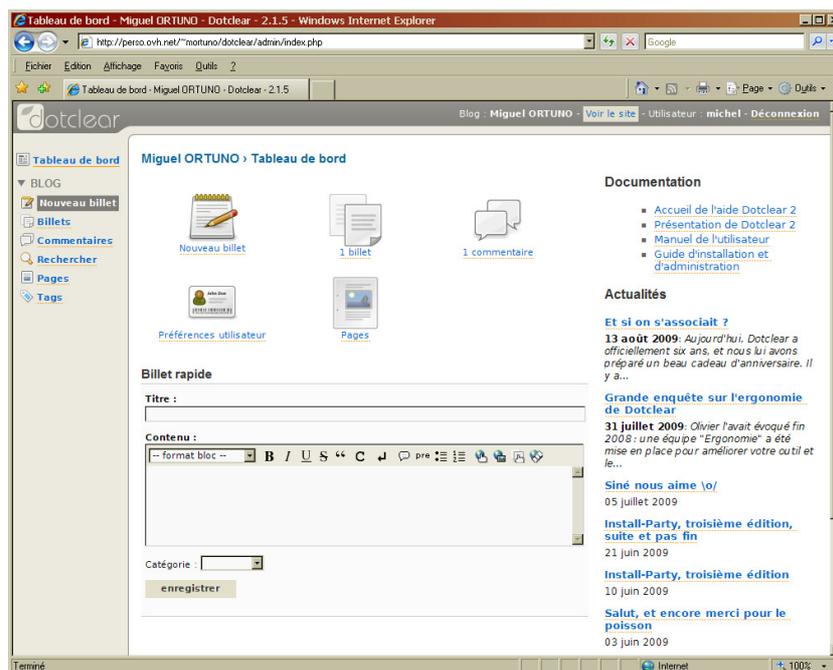
Accès propriétaire

Connexion

Adresse : www.monsite.fr/dotclear/admin/



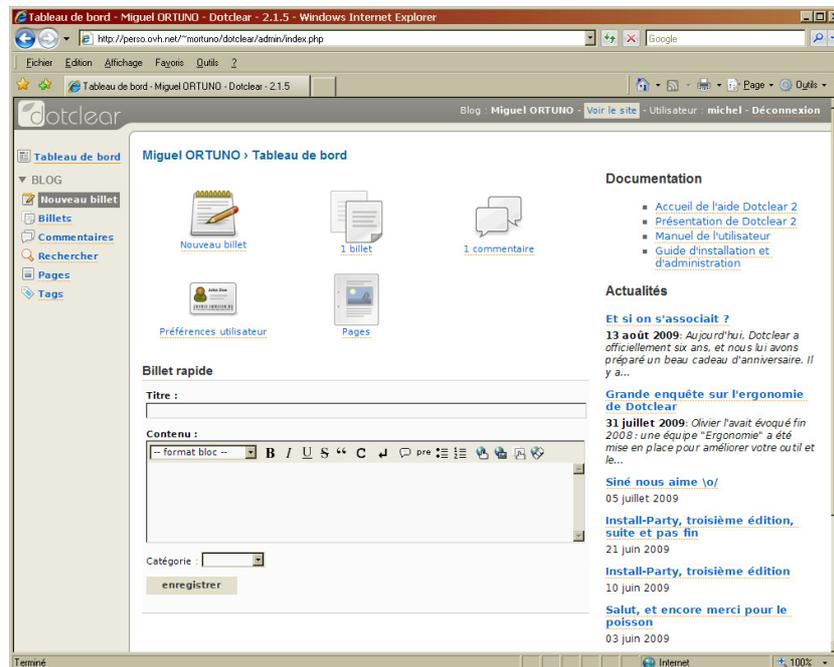
- Login : **XXX**
- Mot de passe : **XXX**



On est arrivé au *Tableau de bord*.

Ecrire un Billet

Dans *Tableau de bord*, dans *Billet rapide* :



- Saisir le *Titre*
- Saisir le *Contenu*
- Sélectionner une *Catégorie*
- Bouton *Enregistrer*

Aller par l'accès *Visiteur* pour vérifier.

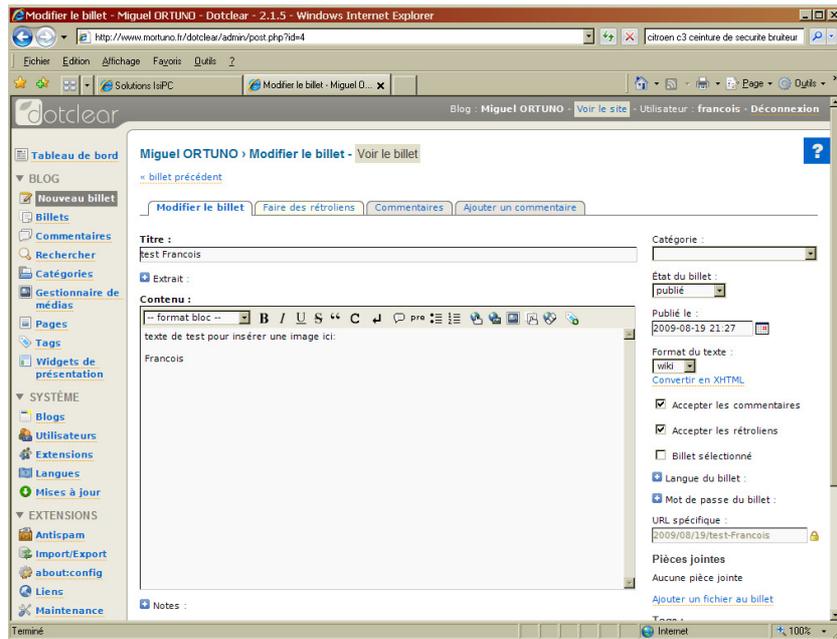
Au besoin, revenir dans l'accès *Propriétaire* pour modifier le Billet.

Ajouter une photo

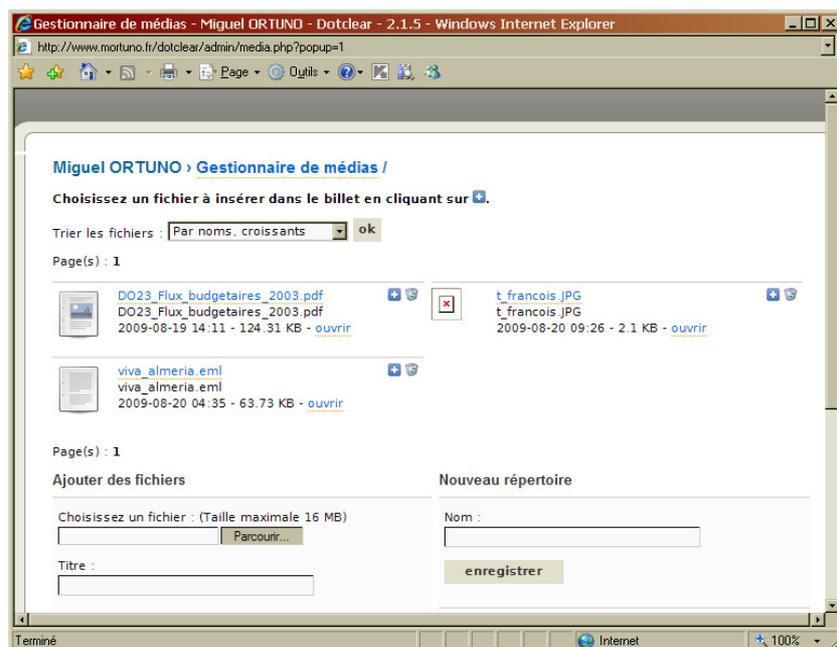
Après avoir enregistré le Billet³ :

- Dans le Billet, positionner le curseur là où la photo doit être placée

³ Il faut que le Billet existe (=Enregistrer) pour pouvoir y insérer une photo

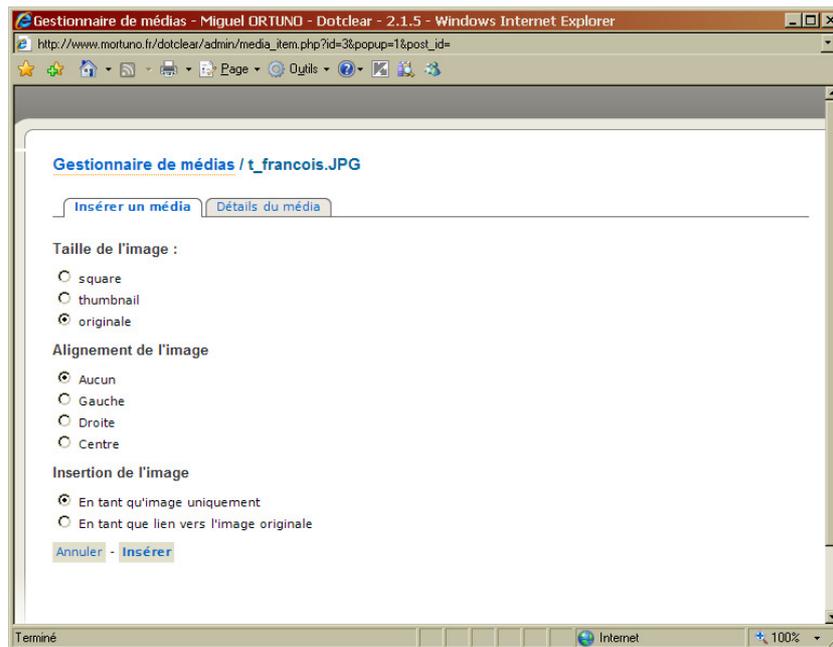


- Dans la barre d'édition, clic sur l'icône *Sélecteur de média*

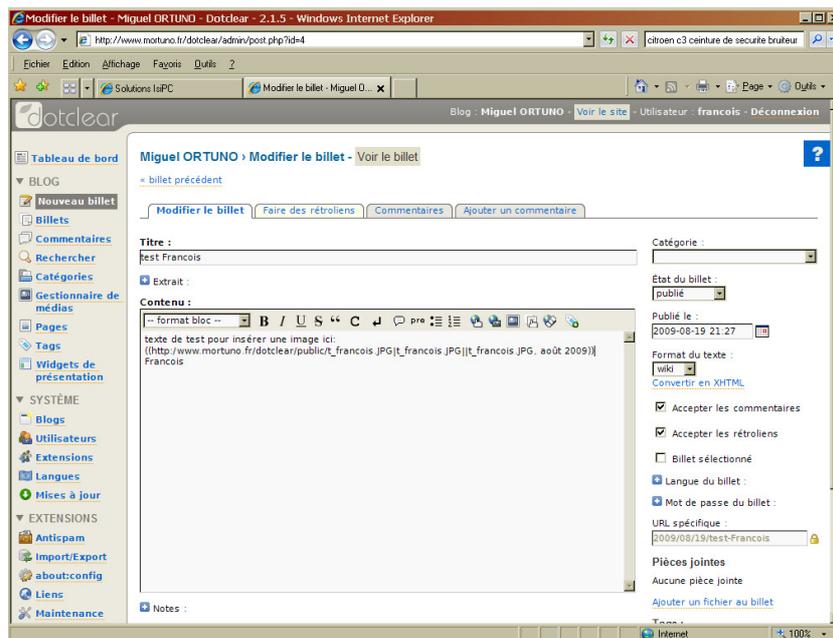


Si la photo ne figure pas dans les fichiers présentés :

- clic sur *Ajouter des fichiers*
- rechercher le fichier et l'ajouter
- En face du fichier concerné, clic sur le 



- Dans *Insertion de l'image*, sélectionner *En tant qu'image uniquement* + clic sur *Insérer*



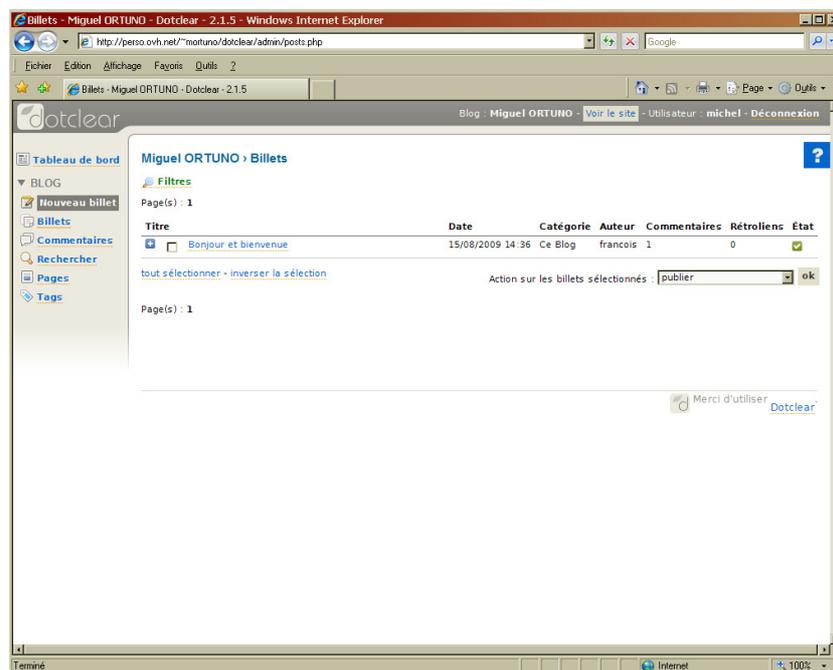
La vérification par l'accès *Visiteur* montre la photo ajoutée dans le texte :



Modifier un Billet

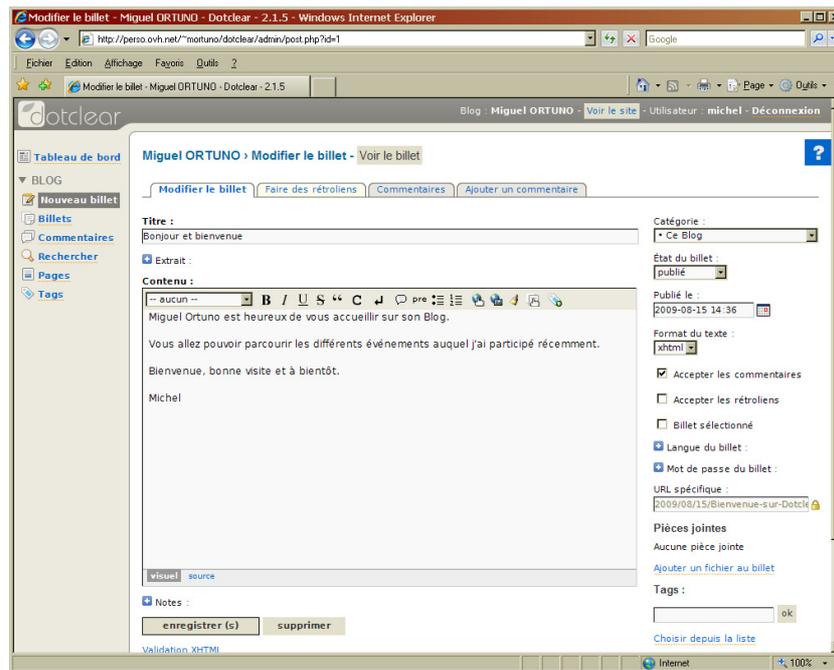
Dans *Tableau de bord* :

- A gauche, clic sur *Billets*



- Clic sur le titre⁴ du Billet à modifier

⁴ De couleur bleue



- Réaliser les modifications
- Bouton *Enregistrer*

Créer une Catégorie

Être notifié par mail

Dans les préférences utilisateur, une section nommée **Notification par e-mail** permet de choisir le mode de notification à activer :

- *jamais* : aucune notification.
- *mes billets* : un mail est envoyé à l'auteur d'un billet pour chaque nouveau commentaire
- *tous les billets* : un mail est envoyé pour chaque nouveau commentaire sur le blog



Annexes

Bibliographie « Utiliser ... »

Ces différents documents constituent l'ensemble documentaire *Utiliser*

La liste complète est disponible sur <http://fceduc.free.fr/documentation.php>.