



Comment utiliser le Centre de nouvelles d'IJL

<https://lji-ijl.ca/>

Tous les articles produits par les journalistes d'IJL sont publiés dans le Centre de nouvelles d'IJL. Les organismes de presse peuvent reproduire ces articles gratuitement, dans la mesure où les sources sont données correctement (voir plus bas) et où les termes et conditions mentionnés dans le Centre de nouvelles d'IJL sont respectés.

Se connecter

Si vous contribuez déjà au Centre de nouvelles ou en êtes un rédacteur, on vous a attribué un compte, et vous devriez avoir reçu un courriel vous invitant à vous créer un mot de passe. Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser depuis l'écran de connexion.

Si vous devez créer un nouveau compte, cliquez sur le bouton « S'inscrire » sur l'écran de connexion.

Les nouveaux comptes sont créés individuellement par la rédactrice-superviseure d'IJL. Cela peut prendre jusqu'à 24 heures. Si vous éprouvez des problèmes, vous pouvez la contacter directement à l'adresse suivante : marieclaudeducas@lapressecanadienne.com.

Choisir du contenu

La page d'accueil présente les quatre plus récents reportages de chaque province et territoire. Pour voir plus de textes d'une région donnée, cliquez sur le bouton « Plus de nouvelles », qui se trouve à la droite du nom de la province ou du territoire.

En haut de la page, vous verrez une catégorie supplémentaire intitulée « Choix de l'éditeur ». Elle sert à mettre en valeur des reportages qui se distinguent particulièrement; entre autres, parce qu'ils sont susceptibles d'avoir une importance à l'échelle d'une province, ou même de tout le pays. Ces textes se retrouvent aussi dans leurs catégories régionales respectives.



Pour revenir à l'écran d'accueil, où que vous soyez dans le site, cliquez sur l'icône en forme de maison en haut à gauche de l'écran.



L'icône sous le bouton Accueil est le « fil de nouvelles ». Celui-ci vous permet de parcourir tout le contenu du Centre de nouvelles d'IJL, du plus récent au plus ancien. Vous pouvez aussi y faire une recherche par mot-clé.




La troisième icône mène à la liste de vos « articles consultés/sauvegardés ». Pour ajouter des articles à votre liste, cliquez sur le signet qui apparaît en haut à droite de votre écran lorsque vous consultez un article. Il ressemble à ceci:






Télécharger du contenu

Après avoir cliqué sur un reportage, vous pouvez le copier ou le télécharger.

Pour le copier, cliquez sur le bouton suivant en haut à droite de l'écran : 

Vous pouvez maintenant coller le texte en question avec ses métadonnées dans votre système de gestion de contenu (CMS).

Pour télécharger un texte, cliquez sur le bouton suivant : 

Vous pouvez choisir l'un des trois formats suivants : texte, NewsMLG2, NITF.

Pour télécharger des photos accompagnant le texte sur un ordinateur utilisant Windows :

- Cliquez sur l'image avec le bouton droit et choisissez l'option « Enregistrer sous... ».
- Renommez la photo ainsi: nom-de-la-photo.jpg. Il est important d'ajouter le suffixe « .jpg » au nom du nouveau document.
- Cliquez sur « Enregistrer ».
- Assurez-vous de copier-coller la légende et la source fournies par le Centre de nouvelles dans votre CMS.

Si vous utilisez un Mac, vous n'avez pas à renommer le fichier. Vous pouvez simplement cliquer sur « Enregistrer l'image sous... » ou « Enregistrer dans Téléchargements ».

Donner la source

Pour chaque article repris, les sources suivantes doivent être données: l'auteur(e), l'Initiative de journalisme local et le média de publication original.

Ce dernier apparaît comme « source » à gauche du titre et sous la signature lorsque vous copiez/téléchargez l'article.

Le format utilisé pour nos signatures est le suivant : « Prénom-Nom, reporter d'Initiative de journalisme local ». Si vous pouvez conserver ce format, nous vous demandons d'ajouter également le nom du média de publication original à la fin de l'article (ex. : *Le Quotidien*).

Le style/formatage utilisé pour les sources n'a pas d'importance. « Initiative de journalisme local » pourrait être mentionné comme rubrique au début de l'article; mais cette source pourrait également apparaître à la fin de l'article avec la signature, suivie du nom du média de publication original (ex. : par N.N., journaliste d'Initiative de journalisme local, *Le Quotidien*). Vous pouvez laisser tomber la mention « journaliste », mais ne réduisez pas la mention d'Initiative de journalisme local à son acronyme.

Si vous éditez un article repris d'IJL pour en faire une brève, vous devez tout de même indiquer comme source l'Initiative de journalisme local et le média de publication original. Exemple: « Initiative de journalisme local, *The North Bay Nugget* ». Si l'article a été substantiellement modifié, indiquez:



Local Journalism Initiative
Initiative de journalisme local

« Source: Initiative de journalisme local/*The North Bay Nugget* ». Ici encore, le formatage n'a pas d'importance : la barre oblique peut être remplacée par une virgule ou un retour, etc.

Dans le cas de photos, donnez la source telle qu'elle apparaît dans le Centre de nouvelles. Généralement, la forme utilisée sera le nom du/de la photographe, suivi du nom du média de publication original. Exemple: Julie Quelquechose/*Le Quotidien*.