

# Auteur

du blog du Club Amitié Triolais

## clubat.fr

Attention, ce document contient beaucoup de zones noires. Il est déconseillé de l'imprimer !

### Accéder au blog

L'adresse internet du blog est <http://clubat.fr>

Un auteur doit ouvrir une session pour gérer les articles. En revanche, il ne faut pas avoir de session ouverte pour inscrire un adhérent.

### Auteurs

#### Inscription des adhérents

Inscrire les adhérents est nécessaire pour qu'ils reçoivent un courriel lors de la publication des nouveaux articles. Le président effectue l'inscription des adhérents avec le lien <http://clubat.fr/sign-up>.

Note : si le formulaire d'inscription disparaît, c'est parce qu'une session est ouverte. Il faut cliquer

**Fermer la session**

sur . Le mot de passe est le même pour tous les adhérents : "clubat".

Il informe ensuite l'adhérent de son inscription, en fournissant l'adresse courriel et le mot de passe de son profil sur le blog.

## Création d'un article

La gestion d'article n'est possible que si une session a été ouverte :



Contact Blog **Ouvrir une session**

Se Connecter


Email

Mot de passe

Vous n'avez pas de compte ? [S'enregistrer](#)

Ouvrir une session pour pouvoir gérer les articles



Pour créer un nouvel article, cliquer sur le bouton  qui apparaît dans la liste des articles (lien "Blog").

Il y a trois zones à renseigner pour un article :

1. le **titre**
2. le **sommaire**
3. le **corps** de l'article.

Cliquer sur la zone que l'on désire éditer :



Édition du titre d'un article

## Syntaxe Markdown

- Préfixer une ligne avec “#” pour créer un titre. Préfixer par “##” pour un sous-titre.
- Entourer un mot ou une phrase de deux étoiles (\*\*) pour mettre en gras.
- Préfixer une ligne par un tiret ou un chiffre suivi d’un point pour créer une liste.

Dans le corps de l'article, il est possible de glisser-déplacer une image du bureau pour l'insérer dans le texte. Attendre un peu que le téléchargement s'effectue. Un code sera inséré à la fin du texte (“![nom de l'image](adresse web de l'image)”) qui permettra l'affichage de l'image.



Important : bien cliquer le bouton qui apparaît dès que l'article a été modifié.

## Les 5 règles d'or pour un bon article

1. **Le titre doit être accrocheur.** En effet c'est la première chose que les gens voient dans le courriel, et doit leur donner envie d'ouvrir ce courriel.

Exemples de titres :

- “Qui est donc le gagnant ?” - pour parler du résultat d'une tombola.
- “Incroyable mais vrai : elle l'a fait !” - pour parler d'un voyage réservé de façon exclusive par une administratrice du club.
- “Il nous dévoile tout ... ou presque” - pour parler du bilan comptable.

2. **Le sommaire doit donner envie de cliquer sur “Lire la suite”.** Dévoiler un peu l'article, mais pas trop.

Exemples de sommaires :

- “Nous révélons les trois gagnants de la tombola du mois mars. La grande gagnante est ... [Lire la suite]”
- “Colette nous a réservé une surprise de taille. Non, il ne s'agit pas de son dernier achat à Jouet Club ! Il s'agit d'un fabuleux ... [Lire la suite]”
- “Voici le document jusqu'ici confidentiel, qui vous prouve que votre conseil d'administration fait correctement son travail. Avez-vous deviné ... [Lire la suite]”

Note : “Lire la suite” est automatiquement ajouté par le logiciel, il ne faut donc l'inclure dans le sommaire.

3. **Le corps du texte doit être construit comme un article de journal. Résumer le sujet dans les premiers paragraphes.** Les paragraphes suivants doivent ajouter des

détails. Les lecteurs ont une attention très courte. Il faut leur donner l'information importante rapidement. Mettre les choses moins importantes à la fin.

4. **Terminez par une question**, invitez les lecteurs à partager leur opinion, leur expérience. Un bon blog se mesure par le nombre et la qualité des commentaires. C'est un cercle vertueux : plus il y a de commentaires, plus les gens aiment lire le blog, s'exprimer, et plus il y aura de commentaires !

Exemples de questions :

- "Quel genre de cadeau aimeriez-vous recevoir si vous gagnez le prochain tirage ? Avez-vous des idées à proposer ?"
- "Êtes-vous intéressé(e) par cette offre exclusive ? Pour quelle raison ?"
- "Que pensez-vous de la façon dont le budget est décomposé ? Est-ce trop de détails ? Pas assez ? Aimeriez-vous qu'on fasse des ajustement au budget ?"
- "Et vous ? Connaissez-vous des nouveaux venus à Triaize ? Que pensez-vous qu'ils aimeraient voir comme activités proposées par le club ?"

5. Et SURTOUT. SURTOUT. Le plus important ...



**METTRE UNE IMAGE !** Une image vaut mille mots, attire l'oeil, rend la lecture agréable, et permet de mieux retenir le texte.

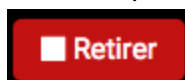
## Publication



Bien relire le texte avant de le . La publication aura deux effets :

- Elle ajoutera l'article à la liste des articles visibles par le public.
- Elle enverra un courriel aux adhérents (avec le titre et le sommaire, ainsi qu'un lien vers l'article sur le blog. Le corps de l'article ne sera pas inclus dans le courriel, pour inciter les adhérents à visiter le blog, et partager ou commenter.)

Si un article a été publié trop tôt, ou par erreur, vous pouvez le retirer de la page des articles



visibles par les adhérents grâce au bouton .