

BASE

Notice d'utilisation de l'administration de BASE à l'intention de l'artiste
<http://base.ddab.org>



SOMMAIRE

I - Introduction

II - Préparation des documents

- Images
- Textes
- Vidéos
- Archivages des documents

III - Administration du site

- Œuvres
- Légendes
- Notices
- Vidéos
- Audio
- Ajout d'une sous-page
- Index des œuvres
- Parcours
- Projets
- Textes
- Actualités
- Profil
- Version temporaire
- Mise à jour du dossier

IV - FAQ / Contacts

I - INTRODUCTION

Bienvenue sur BASE !

Pour débiter votre dossier vous devez vous connecter à l'adresse suivante :

<http://base.ddab.org/Admin>

Cliquer sur s'inscrire pour accéder à la liste déroulante des noms pour trouver votre nom, entrez un mot de passe que vous seul connaîtrez et cliquez sur « s'inscrire ».

Vous recevrez alors un mail avec un lien de confirmation sur lequel vous devez cliquer pour confirmer votre inscription. Vérifier qu'il n'arrive pas dans vos spams et si jamais vous ne le recevez pas, envoyez moi un mail à : base@ddab.org

- Vous devez utiliser l'un des navigateurs suivant : Firefox ; Chrome.
L'administration du site ne fonctionne pas sur Safari.

II – PRÉPARATION DES DOCUMENTS

C'est ce qui vous demandera le plus de travail.

IMAGES :

Les photos doivent être au format JPEG ou Gif et compressées en 72 dpi*

Les images ne doivent pas dépasser 670 pixels maximum de large.

Une image en 670 px de large c'est une très grande image, il faut donc privilégier la taille moyenne qui est de 600 px de large et Moins de 500 px pour une image verticale.

* Au lieu de faire un « Enregistrer Sous » choisissez la fonction « Enregistrer pour le web » les images seront directement compressées en 72dpi.

Les images doivent être en jpeg ; vous avez la possibilité de mettre des gifs animés si nécessaire.

TEXTES :

Il faut passer vos textes dans text édit (Format > convertir au format texte),

Smultron, ou tout autre éditeur de texte, surtout quand il provient d'un PDF, pour éviter les caractères spéciaux et les retours chariot non désirés.

Si vos textes viennent d'un site internet il faut aussi les passer dans un éditeur de texte pour supprimer la mise en forme.

VIDÉOS :

Essayez de ne pas faire des vidéos trop lourdes même si elles ne sont pas hébergées sur le serveur de BASE, une vidéo légère sera plus rapide à charger, c'est plus agréable pour les utilisateurs du site.

ARCHIVAGE DE LA DOCUMENTATION:

BASE ne conserve aucune archive, vous devez donc prévoir une sauvegarde de vos documents (les documents retravaillés, aux bons formats, qui apparaissent sur le site). Si vous décidez de supprimer une image, elle est supprimée définitivement, de même pour les parties textuelles et nous ne pouvons pas les récupérer.

III - ADMINISTRATION DE BASE

NB : Vous devez créer les pages œuvres avant de créer l'Index des œuvres

La réalisation des pages œuvres se fait par addition de blocs, on peut ajouter autant de blocs que l'on veut. Ajouter un bloc photo, ajouter un bloc légende, ajouter un bloc texte, ajouter un diaporama... Ensuite vous pouvez changer l'ordre et actionnant les petites flèches qui sont sur la colonne de droite du bloc.

Toute suppression est directement enregistrée, il n'y a pas de sauvegarde à faire et l'on ne peut annuler ces modifications.

ŒUVRES : pour constituer une documentation sur une œuvre, ajoutez successivement des blocs images (photo, vidéo...) et des blocs textes (légende, notice...) et cela autant que vous le voulez. Vous pouvez changer l'ordre des blocs en déplaçant les flèches à côté des blocs.

Lorsque vous ajoutez une image pensez bien à cliquer sur **CHARGER** sinon l'image n'est pas téléchargée sur le site et par conséquent n'apparaît pas.

Pour les diaporamas, privilégiez des images de taille similaire en hauteur.

Si jamais vos images ont des tailles trop différentes vous pouvez mettre les images plus petites (en hauteur) sur un fond blanc dont la taille correspondra à l'image la plus haute de votre diaporama. Cela évitera que le diaporama ne « saute » lors des changements d'images.

Exemple : les images font toutes 480px de haut mais peuvent toutes avoir des largeurs différentes.

L'administration du site propose deux formes de diaporama :

1 – défilé automatique

2 – défilé au clic, c'est-à-dire qu'il faut cliquer sur des flèches pour changer d'image.

Si vous préférez la seconde option alors il faut cocher « défilement au clic » dans « Option du diaporama »

Quelques conseils sur le choix des images :

Il n'est pas nécessaire d'en mettre trop mais il faut bien les choisir. Mettez vous à la place du visiteur de l'exposition et demandez vous ce qu'il voit.

Commencez par des vues larges pour finir sur une vue rapprochée ou un détail.

Si vous mettez des vues d'exposition qui viennent d'une exposition collective assurez vous que c'est votre travail que l'on voit et pas celui d'un autre artiste.

LÉGENDES :

Il est important d'avoir une légende complète

Titre, année

Matériaux, dimensions, durée si c'est une performance ou une vidéo, crédit photo si vous n'êtes pas le photographe.

Exemples :

1 / Sans titre, 2013

Triptyque, huile sur toile, 120 x 120 cm chaque.

Vues de l'exposition Peintures, galerie Pictura, Cesson-Sévigné.

2/ Cours toujours, 2011

Performance, 59 minutes

Photo : Pierre Martin

3/ Au jardin, 2012

Banc en bois, peinture, 150 x 35 x 45 cm

Commande du conseil général du Finistère dans le cadre du 1% artistique pour le collège Jean Moulin de Châteaulin.

Attention les titres des pages ne doivent pas contenir de caractères spéciaux sinon cela crée une « erreur 404 page introuvable » .

Le titre que vous donnez à une page apparaît dans l'URL de la page il n'est donc pas possible d'y intégrer des caractères spéciaux.

NOTICES :

La notice d'œuvre doit être assez courte, 5/6 lignes doivent suffire à expliquer l'œuvre. Elle n'est pas obligatoire.

VIDÉOS : pour insérer une vidéo vous devez d'abord la mettre en ligne sur une plateforme de partage du type Youtube, Vimeo, Dailymotion... . Pour l'intégrer à BASE vous devez récupérer le code qui est dans « Partager » (Share) > Intégrer (ou sur Vimeo : copier le lien « Embed ») et le copier-coller dans le bloc prévu.

Conseil : Ne faites pas des extraits trop longs, le temps passé sur internet n'est pas le même que celui que l'on passe dans une exposition. Un extrait de deux minutes doit suffire à donner une idée du travail.

AUDIO :

Deux possibilités

- Soit vous créez un compte sur Soundcloud

- Soit vous préparez deux fichiers, un en mp3 et un autre en ogg. Pour cela vous pouvez utiliser des logiciels comme Audacity. Il faudra entrer les deux fichiers sur le site et les nommer de la même manière.

Ex : javanaise.mp3 ; javanaise.ogg

Conseil : Ne faites pas des extraits trop longs, le temps passé sur internet n'est pas la même que celui que l'on passe dans une exposition.

AJOUT D'UNE SOUS-PAGE :

Vous ne pouvez ajouter qu'une sous-page par œuvre et vous devez la nommer de manière précise.

Ex : page 1 <http://base.ddab.org/ryan-gosling/portraits> (Ce lien se crée automatiquement quand vous créez une entrée pour l'œuvre dans la base).

Je nomme la sous page différemment de la première : « portraits suite » j'obtiens donc l'URL suivante : <http://base.ddab.org/ryan-gosling/portraits/portraits-suite>

Attention la façon dont vous nommez la sous-page a une incidence sur le lien qui s'affiche en bas de la première page : +Voir portraits suite

Il est donc important de bien nommer sa sous-page.

Le + Voir est directement intégré au site et apparaît systématiquement à chaque création de sous-page.

On peut créer une sous-page par œuvre pour éventuellement présenter d'autres œuvres de la même série, pour ajouter un ou des détails, pour publier des documents ou des croquis qui ont servi à la création de l'œuvre. C'est un moyen de hiérarchiser l'information.

INDEX DES ŒUVRES :

Une fois que la partie œuvres est complétée vous devez créer un index des œuvres. Pour les visuels vous avez le choix, soit vous recadrez un visuel de l'œuvre avec l'outil qui vous est proposé soit vous téléchargez une autre image qui n'est pas sur le site mais qui représente/rappelle l'œuvre.

- **Image d'accroche du dossier** : C'est dans cette partie du site que vous devez télécharger l'image qui s'affichera sous votre nom en page d'accueil.

- PDF : C'est également à cet endroit que vous pouvez uploader votre dossier pdf (5Mo maximum). Pensez à le mettre à jour régulièrement.

PARCOURS :

Pour chaque information, sélectionnez la catégorie, entrez l'année, le titre (non obligatoire) et une description. Il faut renouveler l'opération pour chaque événement.

TEXTES :

Attention aux fautes...

Pour la version anglaise, elle n'est pas obligatoire et Google Translate est à bannir ! Préférez une version allégée de votre texte français dans un anglais que vous maîtrisez.

PROJET :

Cette rubrique est consacrée à vos projets en cours ou à venir. Vous avez la possibilité d'entrer une image, un texte et une date si besoin.

ACTUALITÉS :

Rubrique dans laquelle vous annoncez vos expositions, publications, performances...

N'oubliez pas les dater et de les supprimer quand c'est terminé.

Informations à indiquer absolument :

dates (début et fin)

date et heure du vernissage si besoin

Lieu (nom de la structure, adresse si vous l'avez)

Ville

Site internet de la structure

PROFIL :

Pour les thématiques et les médiums choisissez ceux qui vous semblent les plus pertinents par rapport à votre travail.

VERSION TEMPORAIRE :

En cliquant sur ce bouton vous avez accès à une visualisation de votre dossier tel qu'il apparaîtra sur BASE après validation.

Une fois le dossier entièrement finalisé et relu vous pouvez demander la publication du dossier à l'admin.

MISE À JOUR DU DOSSIER :

Vous pourrez modifier votre dossier quand vous le souhaitez (ajout, suppression, modification), il faut ensuite faire une demande de mise à jour à l'admin en cliquant sur « **Demander la mise à jour de l'œuvre** ».

Vous devez le faire pour chaque œuvre modifiée, ajoutée, mise à jour.

L'admin m'envoie un mail automatique pour chaque demande.

Ne vous inquiétez pas si vous faites 30 modifications, je recevrai 30 mails mais je suis là pour ça ! Et cela me permet de savoir quelle-s page-s je dois valider.

Penser à mettre à jour votre dossier au moins une fois par an.

IV – FAQ / CONTACTS

- Je souhaite m'inscrire mais mon nom n'apparaît pas dans la liste déroulante !
> M'avertir par mail ou par téléphone, je dois vérifier que vous êtes bien inscrit dans l'administration et que l'adresse mail que vous utilisez est la même que j'ai indiqué dans l'admin.

- Je n'arrive pas à rentrer mes images sur le site
> Sont-elles bien au format Jpeg et en 72 dpi ? Si c'est le cas et que le problème persiste il faut me téléphoner.

- Je n'arrive pas à mettre mon pdf
> Est-ce qu'il fait bien moins de 5Mo ?

- J'ai une erreur 404 sur la page que viens de créer
> Vérifier qu'il n'y a pas de caractères spéciaux dans le titre de la page.

EN CAS DE PROBLÈME :

Contactez Aurélie Venot

base@ddab.org / 02 98 80 33 27

Je suis joignable du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h.