

## Photothèque de la SHNLH : instructions aux auteurs.

Cette présentation a pour but de préciser les modalités pratiques pour le formatage et l'envoi des photos proposées pour insertion sur le site de la SHNLH. Toute question relative à la photothèque est à adresser à Pierre et Claudine GUEZENEC :

[pierre.guezennec@shnlh.org](mailto:pierre.guezennec@shnlh.org)

### ÉTAPE 1 : préparation des photos

L'auteur ne livre pas à la photothèque ses photographies dans leur format natif, mais seulement des copies réduites aux dimensions suivantes :

Taille :	800 x 600 pixels
Format de compression :	JPEG (.jpg, .jpeg).
Poids :	entre 50 Ko et 200 Ko.

Cela permet de garantir une bonne qualité d'image, sans surcharger le site web.

Seules les photos numériques sont acceptées. Les tirages argentiques (négatifs, diapositives) doivent être préalablement numérisés par les auteurs, et proposés à la photothèque dans le format mentionné ci-dessus.

👉 Précisions : 800 x 600 pixels, sont des dimensions maximum (en conservant les proportions de la photo) :

- pour une image en **format paysage**, la largeur maximum sera 800, et la hauteur de 600 ou moins de 600 ;
- pour une image en **format portrait**, la hauteur maximum sera 600, et la largeur sera bien moins que 600.

\* Le redimensionnement peut éventuellement être réalisé avec le logiciel gratuit Photofiltre [<http://photofiltre.free.fr/utills/pf-setup.exe>] qui permet de réaliser facilement ce traitement par lot ou de manière unitaire. Un mode opératoire de mise en œuvre de cet outil est téléchargeable à partir de la page Photothèque de la SHNLH.

Remarque : pour chaque photo il est nécessaire de disposer d'un certain nombre d'informations. Ces informations peuvent être fournies dans un fichier texte qui sera livré en même temps que les photos. Elles peuvent aussi être fournies par une saisie en ligne sur le site de la photothèque.

➔ Voir le détail des informations à fournir pour chaque photo dans le paragraphe « *Saisie en ligne des informations par l'auteur* ».

Le recadrage éventuel, les post-traitements d'amélioration de l'image, les retouches sont à la charge des photographes.

Aucun de ces traitements ne sera effectué par les gestionnaires de la photothèque SHNLH.

## ÉTAPE 2 : Livraison des photos

Les photos en dimensions réduites (800 x 600 pixels) peuvent être livrées de trois manières :

1. par **Email**, à l'adresse suivante : [pierre.guezennec@shnlh.org](mailto:pierre.guezennec@shnlh.org)  
Dans le cas de cette livraison par Email, ne pas dépasser 25 photos par message, pour assurer une meilleure fluidité du transfert ;
2. par **internet**, via un serveur d'envoi de gros fichiers : par exemple, avec Free.fr <http://dl.free.fr> (service gratuit, sans abonnement) ;
3. par **CD/DVD-rom**, à l'adresse postale suivante :

Claudine et Pierre GUÉZENEC  
Photothèque SHNLH  
5, allée des Caraïbes  
97100 BASSE-TERRE

### ÉTAPE 3 : Traitements à la réception par les gestionnaires

1. En local :
  - préparation des photos miniatures sans filigrane (150 x 150 pixels) ;
  - ajout d'un filigrane sur les photos réduites (800 x 600 pixels).
2. Sur le site Photothèque de la SHNLH :
  - installation des photos dans le répertoire privé de l'auteur.
3. Envoi d'un mail à l'auteur, pour l'informer que ses nouvelles photos sont accessibles sur son répertoire privé. Il devra se connecter pour voir ses photos dans son répertoire.

### ÉTAPE 4 : Saisie en ligne des informations par l'auteur

1. L'auteur se connecte sur le site SHNLH avec son identifiant et son mot de passe personnels, puis se positionne dans le répertoire privé qui lui est dédié dans la rubrique des auteurs.
2. Il ouvre successivement chacune des nouvelles photos postées.
3. Sous chaque photo, dans la zone « **Commentaire** », il saisit les informations descriptives de la photo :

#### Pour la faune et la flore :

- nom scientifique (**ns=**) ; si non identifié mettre : **ns= ?**
- nom vernaculaire, si connu (**nv=**),
- date de la photo, sous la forme jj/mm/aa (**dt=**)
- lieu où la photo a été prise : commune si possible (**com=**), pays ou région\* (**zone=**)
- éventuellement d'autres informations sous forme de commentaires.

#### Pour les milieux et paysages :

- date de la photo sous la forme jj/mm/aa (**dt=**)
- lieu où la photo a été prise : commune si possible (**com=**), pays ou région\* (**zone=**)
- éventuellement d'autres informations et précisions sous forme de commentaires.

\* **Remarque** : dans le cas où les photos sont prises dans une seule région ou pays, il suffit de l'indiquer dans l'Email, pour ne pas avoir à le saisir au niveau de chaque photo.

D'autre part, pour éviter des erreurs d'affectation, il est important de nous indiquer dans quelle(s) rubrique(s) / sous rubrique(s) insérer chaque photo.

4. Lorsque l'auteur a terminé la saisie de ces informations, il informe par Email les gestionnaires de la photothèque.

### ÉTAPE 5 : Traitements des informations par les gestionnaires : indexation

Les informations de la zone commentaire, sont transférées pour apparaître directement sous la photo et partiellement sous la miniature.

À partir de là, l'image est rendue visible pour l'ensemble des visiteurs. Elle apparaît dans la rubrique des photographes dans le répertoire du photographe concerné. Elle apparaît aussi dans la rubrique du thème concerné. Par exemple dans :

- Entomologie/Lépidoptères, s'il s'agit d'un papillon identifié par son nom scientifique ;
- Entomologie/À identifier, si le nom scientifique du papillon n'est pas connu (ns= ?) ; elle restera dans cette rubrique tant que l'identification ne sera pas faite et validée. Un « visiteur expert » permettra de la débloquent en proposant le nom scientifique dans la zone commentaire sous l'image.

## ÉTAPE 6 : Type d'utilisateurs

Il y a trois types d'utilisateurs : « non connecté », « connecté » et « connecté photographe ». Ils se différencient par rapport aux droits qui leur sont accordés.

Pour se connecter, il faut aller dans « **Identification** » en bas de la liste des rubriques sur la gauche de l'écran, et s'identifier en saisissant un identifiant et un mot de passe préalablement enregistré.

- Un utilisateur « **non connecté** » a accès à toutes les photos des répertoires par thème et toutes les photos du répertoire « Photographe ».

Il peut également voir tous les commentaires placés au-dessus des photos, soit photo par photo, soit en allant sur la rubrique commentaire qui permet de lister l'ensemble des commentaires depuis un certain temps.

Il peut aussi lancer une recherche sur une sélection de critères.

- Un utilisateur « **connecté** » peut, en plus de ce qui est autorisé pour un utilisateur « non connecté », saisir des commentaires sous les photos.
- Un utilisateur « **connecté photographe** » voit, en plus de ce que voit un utilisateur « connecté », le répertoire « auteurs » sous lequel il trouve son répertoire personnel ; il est donc le seul autorisé à intervenir sur ce répertoire.

Les nouvelles photos sont placées dans ce répertoire et elles y restent tant que les informations nécessaires à l'indexation n'ont pas été fournies par l'auteur et traitées par les gestionnaires de la photothèque.

Remarque : un utilisateur peut lui-même s'enregistrer en créant son identifiant et son mot de passe à partir de la rubrique « s'enregistrer » dans « identification ». Par contre pour accéder à la notion « utilisateur photographe », il y a d'autres interventions à réaliser qui nécessitent l'intervention des gestionnaires de la photothèque.