

Rassemblements de Randonneurs Naturistes

Les ESPACES

(Cliquer sur les titres du sommaire pour accéder rapidement aux rubriques)

Sommaire

1 Accéder à un espace.....	1
2 Suivre un espace.....	2
3 Adhérer à un espace privé.....	3
4 Publier dans un espace auquel vous êtes inscrit.....	4
4.1 Créer une Galerie d'images.....	6
4.2 Créer un Nouvel Espace.....	6

C'est l'aspect le plus intéressant du site, c'est le cœur de son fonctionnement et c'est ce qui le distingue d'une simple liste de diffusion.

La publication d'un message (hors messagerie de type mail/conversation, objet d'un tutoriel spécifique) ne peut se faire que via un espace. **Pour publier un message un une galerie d'images vous devez donc être inscrit à un espace.**

Dans le site RRN il y a :

- Un « Espace public ». Par défaut tous les inscrits sur le site sont également inscrits à cet espace qui est réservé aux discussions générales sur le naturisme, la randonnée, les vœux de bonne année, ou n'importe quel autre sujet.
- Des espaces privés dédiés à l'organisation de séjours de randonnées. Ils seront réservés aux discussions spécifiques d'organisation, de réservation, de choix des itinéraires, etc... Il faut faire une demande explicite auprès de l'administrateur de l'espace pour s'inscrire.
- Quelques espaces privés sont dédiés à des domaines particuliers (juridique, ...) ou aux administrateurs (développement du site)

Ce document traite des espaces en général. Voir le **tutoriel spécifique pour la confidentialité et la visibilité** des publications dans les espaces.

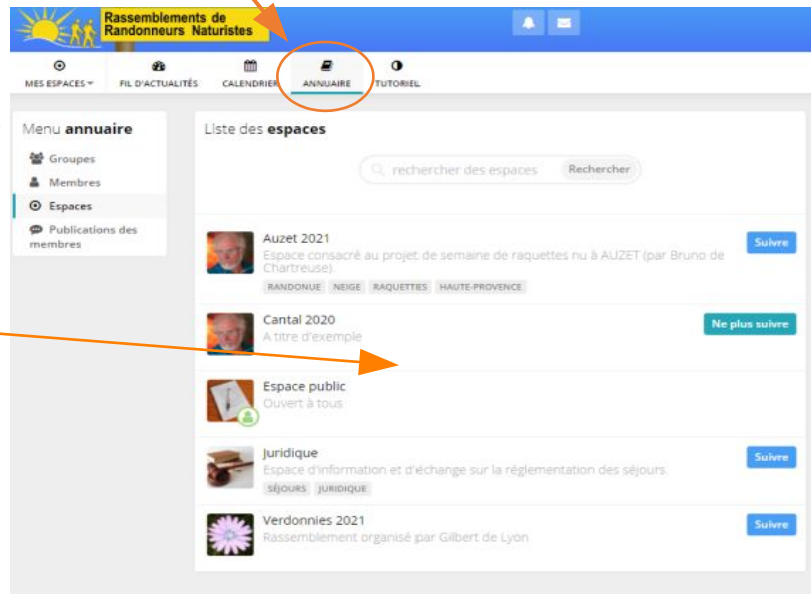
1.1 Accéder à un espace

Cliquer dans la ligne de menus sur “ANNUAIRE”

Le « Menu **annuaire** » s’affiche

Choisir “Espace” ICI

Tous les espaces sont listés ICI
Cliquez pour ouvrir



Chaque espace est « géré » par un administrateur spécifique.

Les espaces peuvent être publics ou privés.

Par exemple dans l’image ci-dessus :

- « **Espace public** » est l’endroit pour des publications à caractère général. Il est géré par l’administrateur principal du site. Tous les messages sont publics et donc visibles de tous.
- La plupart des autres espaces (*Auzet2021*, *Verdonnies2021*, etc...) sont gérés par un administrateur spécifique et serviront à des échanges relatifs à un rassemblement de randonnée naturaliste. Les messages y seront privés (certains peuvent exceptionnellement être publics, au gré de leur rédacteur).



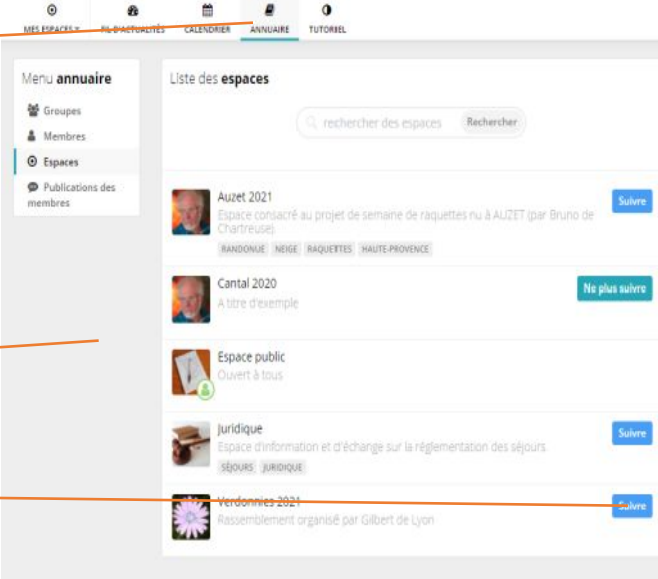
*Les messages placés dans “Espace public” sont tous publics et donc visibles de tous les membres inscrits au site.
Donc si vous voulez être vu de tous postez préférentiellement là.*



Les messages des autres espaces sont privés par défaut.

1.2 Suivre un espace

Pour être informé de l'activité « publique » d'un espace via les notifications et les messages dans votre fil d'actualités



The screenshot shows the 'Annuaire' (Directory) page. On the left, a sidebar menu is open, highlighting 'Espaces'. On the right, a list of spaces is displayed, including 'Auzet 2021', 'Cantal 2020', 'Espace public', 'Juridique', and 'Verdonnies 2021'. Each space entry has a 'Suivre' (Follow) button. Four callout boxes with orange borders and lines pointing to the interface provide instructions:

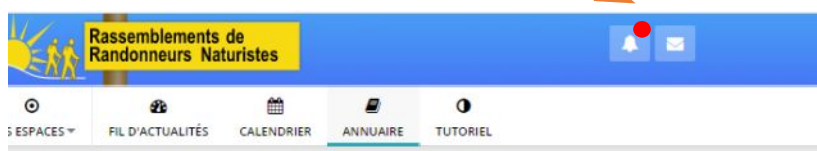
- Cliquer Annuaire**: Points to the 'Annuaire' tab in the top navigation bar.
- Le menu latéral apparaît ICI on a choisi espace**: Points to the 'Espaces' option in the left sidebar menu.
- La liste des espaces s'affiche**: Points to the main content area showing the list of spaces.
- Cliquez ici pour suivre**: Points to the 'Suivre' button on the 'Verdonnies 2021' space entry.



*Cliquer sur « Suivre » vous abonnera seulement aux publications **publiques** de cet espace. Pour tout voir il faudra être adhérent. (Voir §2,3)*

Vous serez notifié d'une publication :

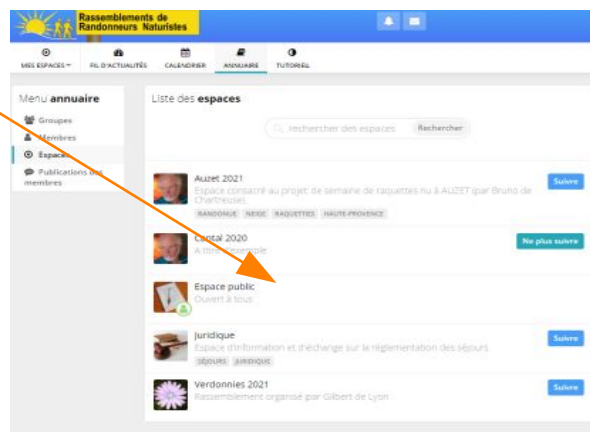
- Par réception d'un e-mail (ou pas, selon les réglages de votre compte),
- Par un point rouge sur la petite cloche dans le bandeau ICI. Il suffira de cliquer sur la cloche pour accéder à la publication.



Vous pouvez de la même manière suivre les messages d'un membre (voir §4).

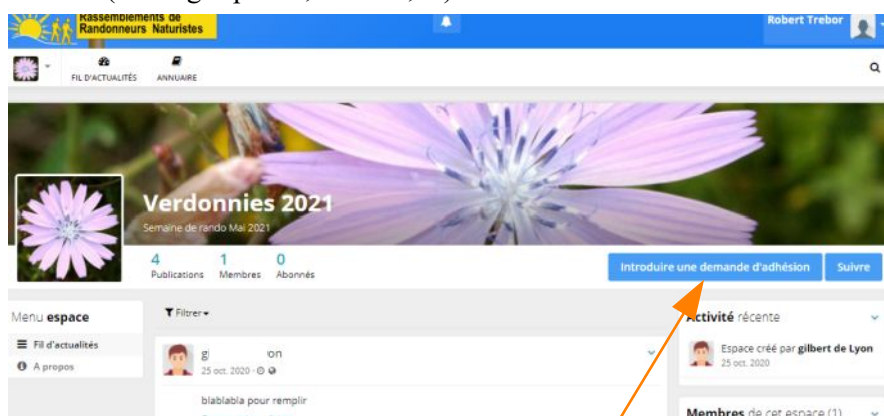
1.3 Adhérer à un espace privé

Cliquer sur l'espace auquel vous désirez adhérer.



Il s'ouvre mais seuls les messages **publics** apparaissent (si bien sûr il y en a dans cet espace).

Pour accéder à tout le contenu (messages privés, fichiers,...) il faut être inscrit.



Pour vous inscrire cliquer sur **“introduire une demande d'adhésion”**

Renseigner le cadre **“présentation”** et envoyer.

L'administrateur de l'espace en sera informé et validera, si vous le lui avez demandé gentiment !

L'administrateur de l'espace peut également vous inviter à rejoindre son espace ou même vous inscrire d'office.

Tout inscrit sur le site peut demander à s'abonner à un espace ou peut être invité par l'administrateur de l'espace.

Les échanges limités aux membres de l'espace n'encombrent pas les boîtes mail des personnes non concernées.

Ces espaces peuvent être enrichis de galeries photo (et vidéo ?), de tableaux, de calendriers, de sondages, donner accès à des documents extérieurs, etc...

ASTUCE : en cliquant ICI

Vous pouvez ouvrir un menu d'accès rapide à vos espaces



1.4 Publier dans un espace auquel vous êtes inscrit

Vous pouvez publier dans l'espace public et les espaces privés auxquels vous êtes abonnés (et seulement dans ceux-ci).

Exemple :

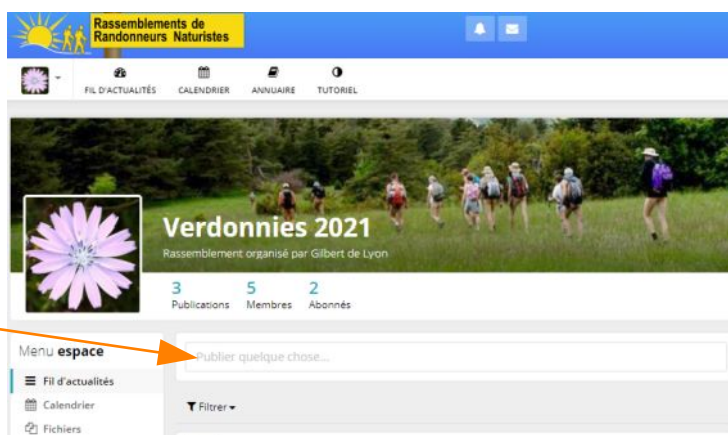
Vous avez adhéré au fabuleux espace « Verdonnies 2021 » et vous souhaitez faire savoir que vous avez 3 places dans votre calèche pour rejoindre vos amis.

Cliquez ICI pour voir la liste des espaces.

Cliquez sur l'espace Verdonnies2021.



L'espace Verdonnies2021 s'ouvre.



Écrivez ICI

Cliquez [ICI](#) pour aller au §6 où vous trouverez toutes les explications sur l'éditeur de texte et comment corriger un texte déjà publié.

1.5 Créer une Galerie d'images

Vous pouvez créer une **galerie de photos** et y déposer vos œuvres.

On peut déposer de nouvelles photos en draguant le fichier depuis un catalogue sur votre ordinateur.

Le format maximum des images est de 1115 x 1115. Des photos de taille supérieure seront automatiquement redimensionnées (donc évitez d'envoyer une photo de plus grande taille, cela vous faire perdre du temps au téléchargement).

Lorsque l'on passe la souris sur une photo, la légende apparaît, ainsi qu'une petite coche dans l'angle supérieur droit. Cliquer sur cette coche ouvre un menu où l'on pourra choisir plusieurs options dont celle de légender la photo.

Cliquer sur le centre de la photo ouvre cette dernière en grand format.

Beaucoup d'autres choses sont possibles. Vous le découvrirez à l'usage.

Demandez votre inscription sur l'espace **Cantal** pour voir quelques exemples de ce qui peut être fait.



L'ajout d'une photo à la galerie génère une notification à tous les membres de votre espace, mais en ajoutant une « rafale » de plus de 2 images seulement les 2 dernières seront notifiées. Vous aurez donc intérêt à grouper vos chargements pour éviter d'encombrer inutilement l'espace avec trop de notifications.

1.6 Créer un Nouvel Espace

Chaque organisateur de rassemblements peut créer un "Espace" dédié à son projet (à priori un projet de séjour de randonnée naturaliste. Non ?!).



Pour créer un nouvel espace adressez vous à l'administrateur (admin principal dans la liste des membres).