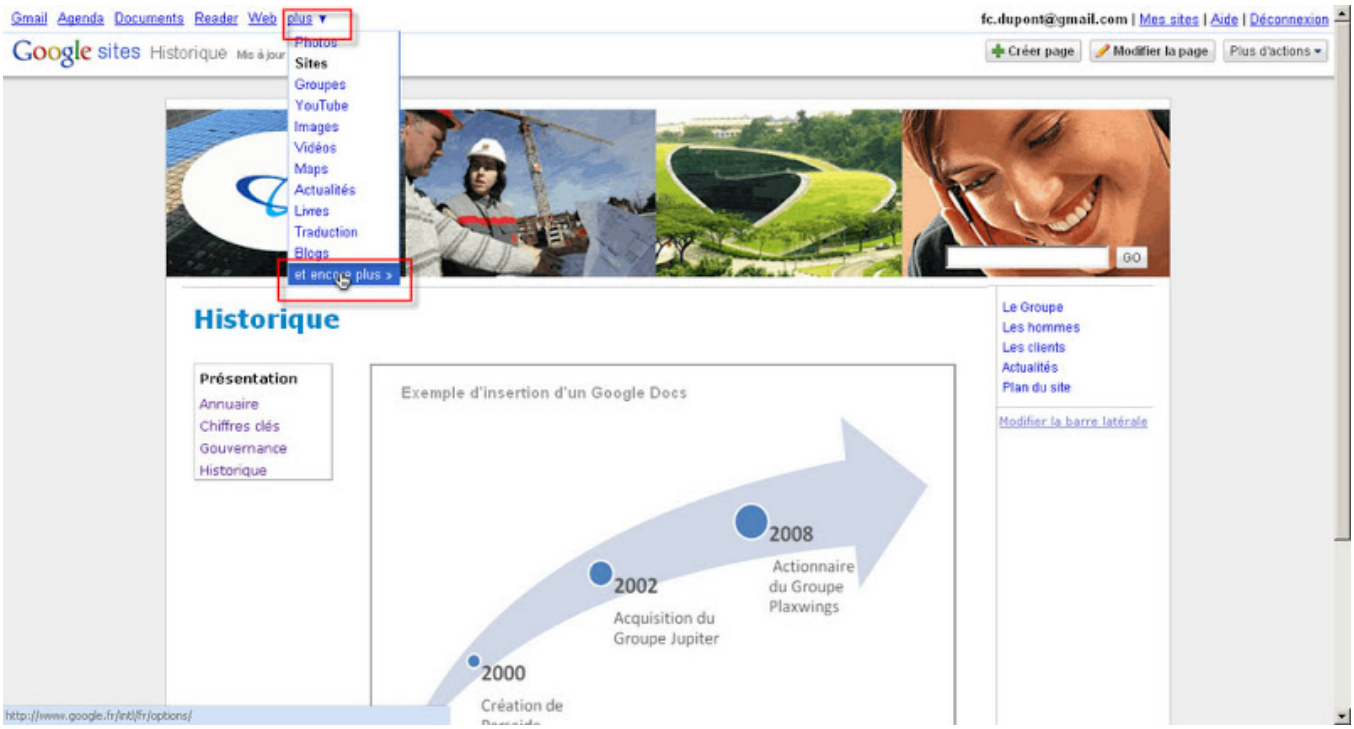
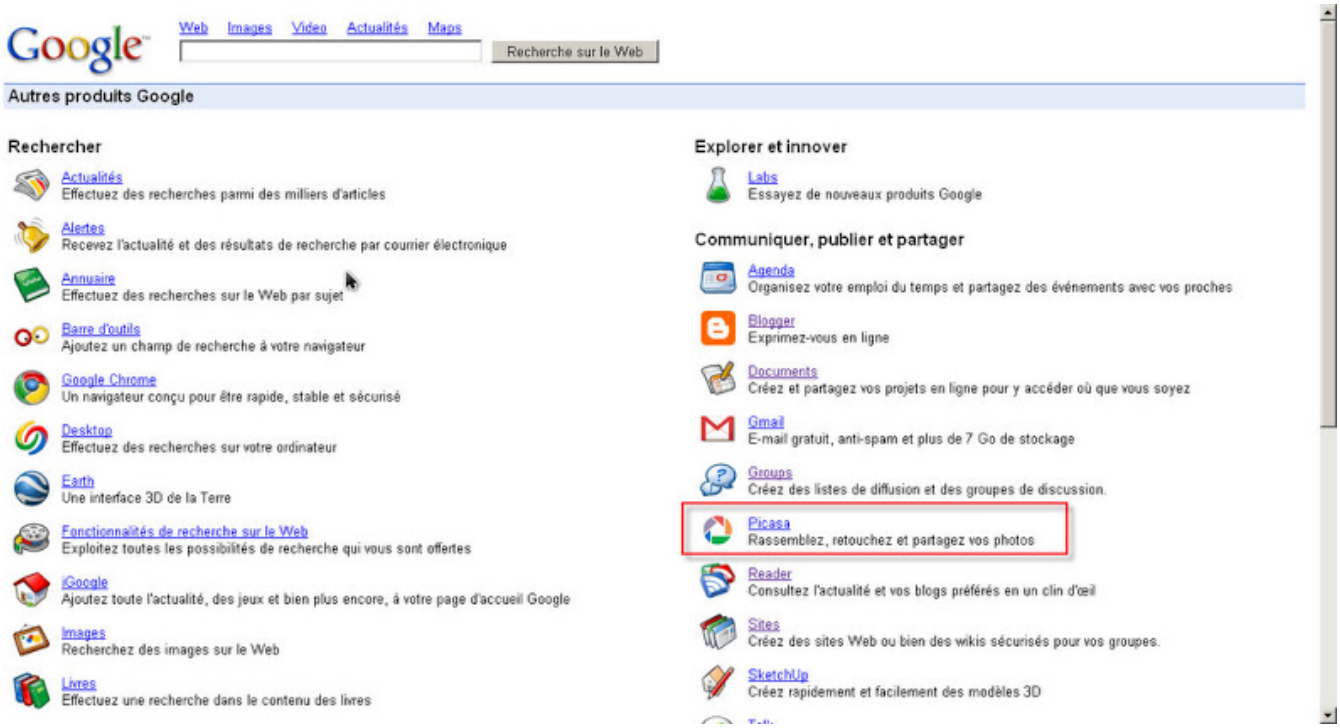
19) Google Sites - Ajouter un diaporama Picasa

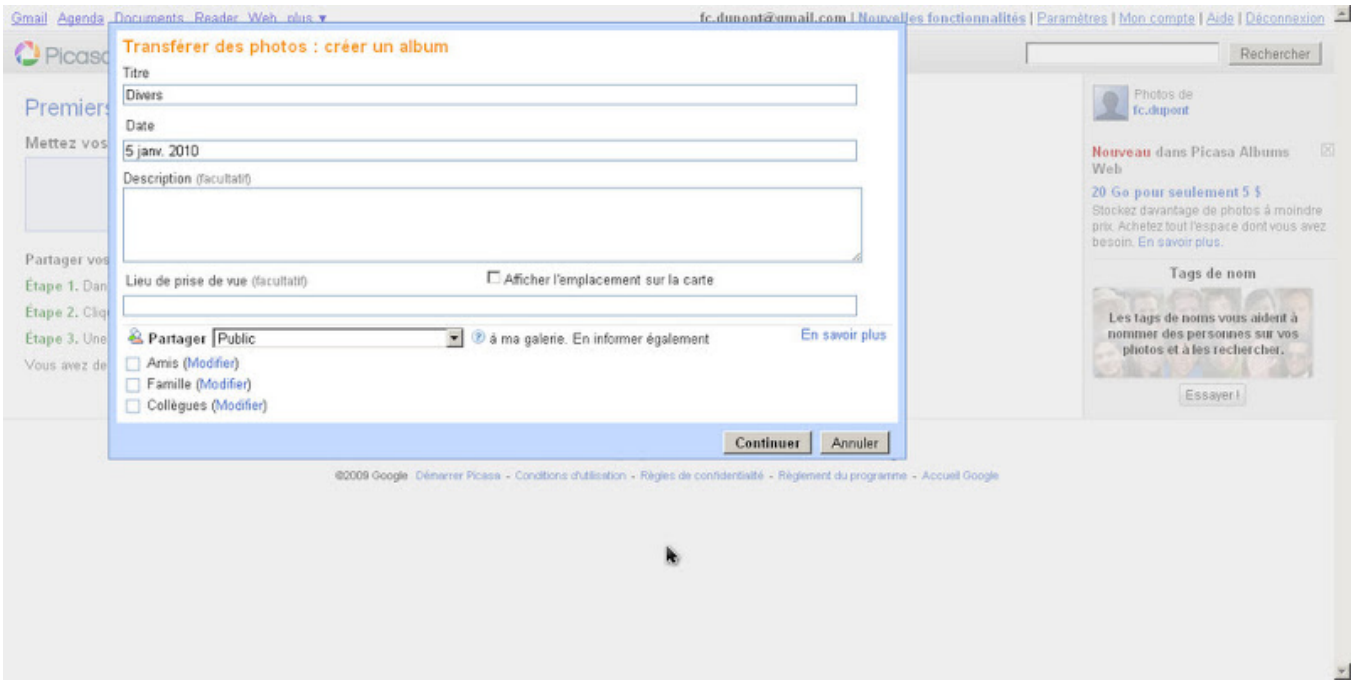
Dans ce chapitre nous allons voir comment insérer un diaporama Picasa dans un Google Sites. Sélectionnez les menus **plus > et encore plus**...



Dans la page des services Google, sélectionnez Picasa. Si Google vous demande d'activer le service, faites le.

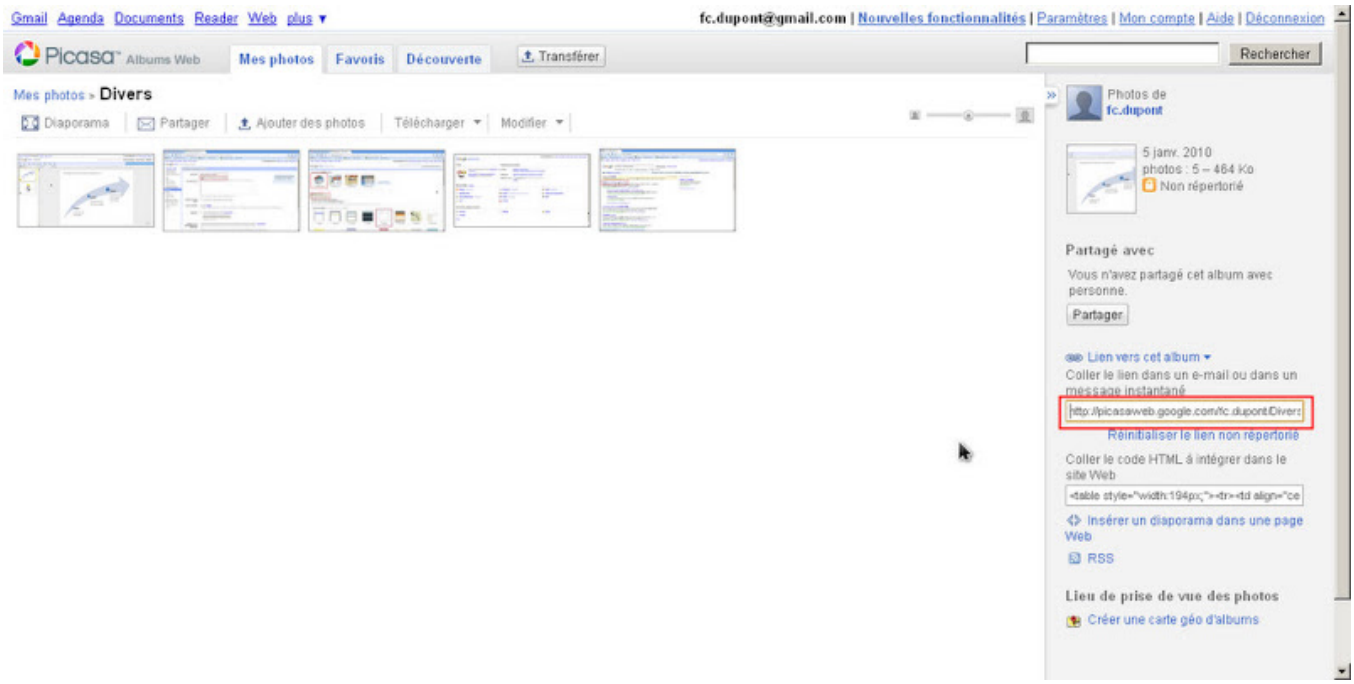


Importez vos images dans Picasa Web (vous pouvez télécharger Picasa et l'installer sur votre ordinateur afin de bénéficier des fonctionnalités avancées de gestion des images et de synchronisation avec Picasa Web). Cliquez sur le bouton **Transférer**, créer le **titre** de votre album (Divers dans notre exemple), choisissez le mode de partage (Public ou Non répertorié) et **continuez**…

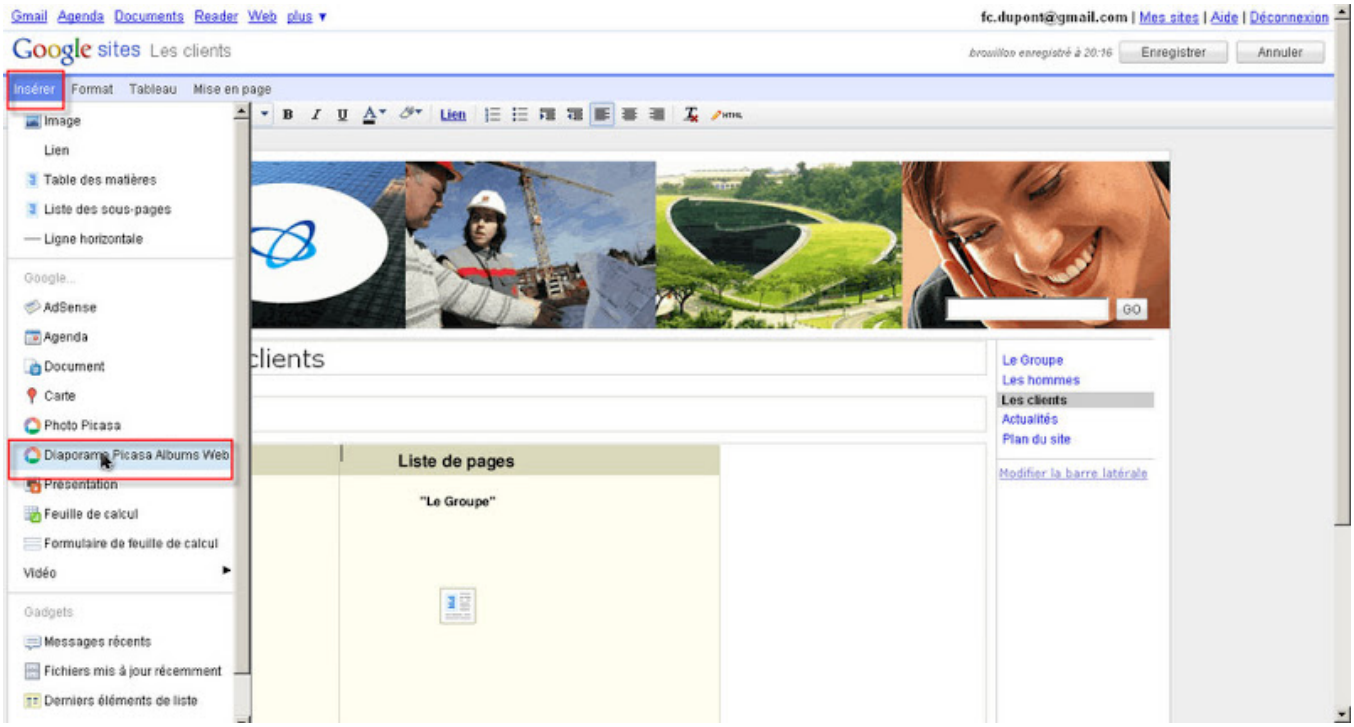


Choisissez les fichiers à transférer et **lancez le transfert**…

Copier l'URL de votre album (**Lien vers cet album**)…

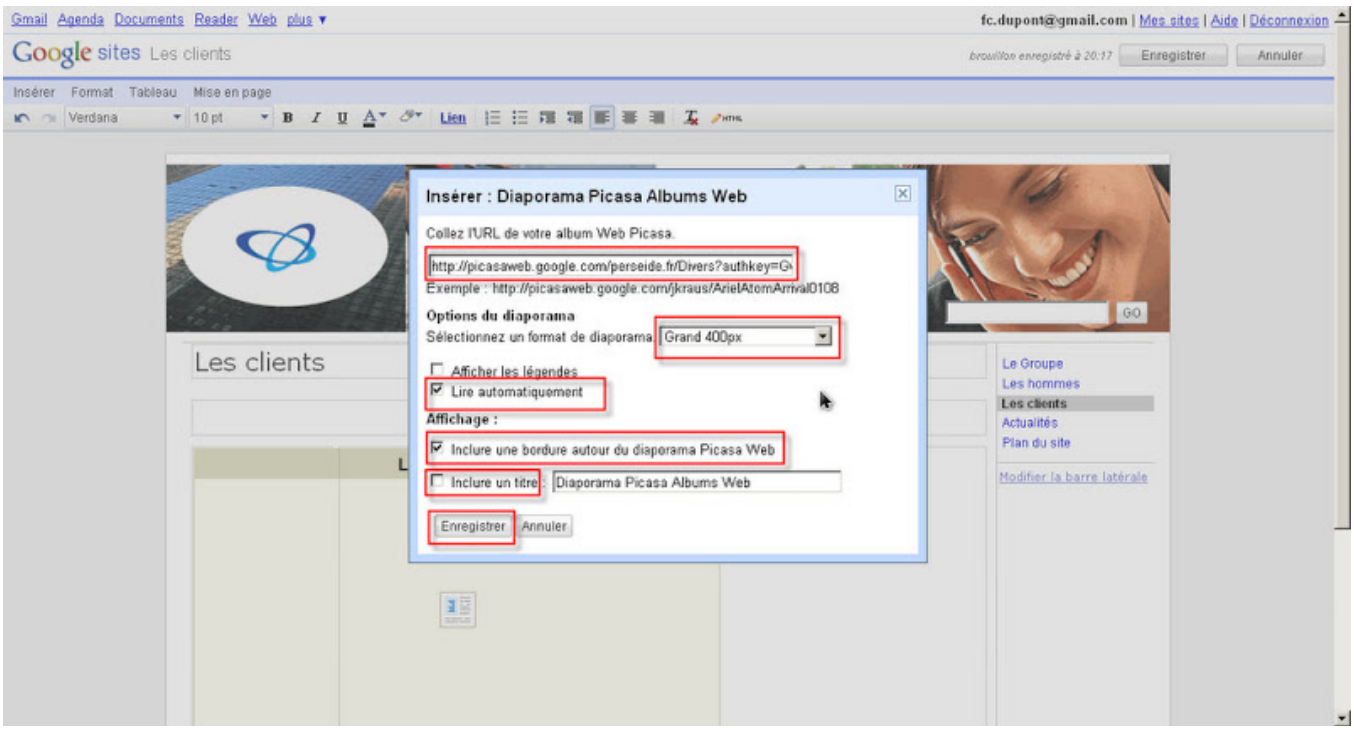


Retournez dans Google Sites, positionnez-vous sur la page Les Clients et cliquez sur le bouton **Modifier la page**.
Cliquez sur les menus **Insérer > Diaporama Picasa Album Web**…



Collez l'URL de votre album Web Picasa et paramétrez les options :

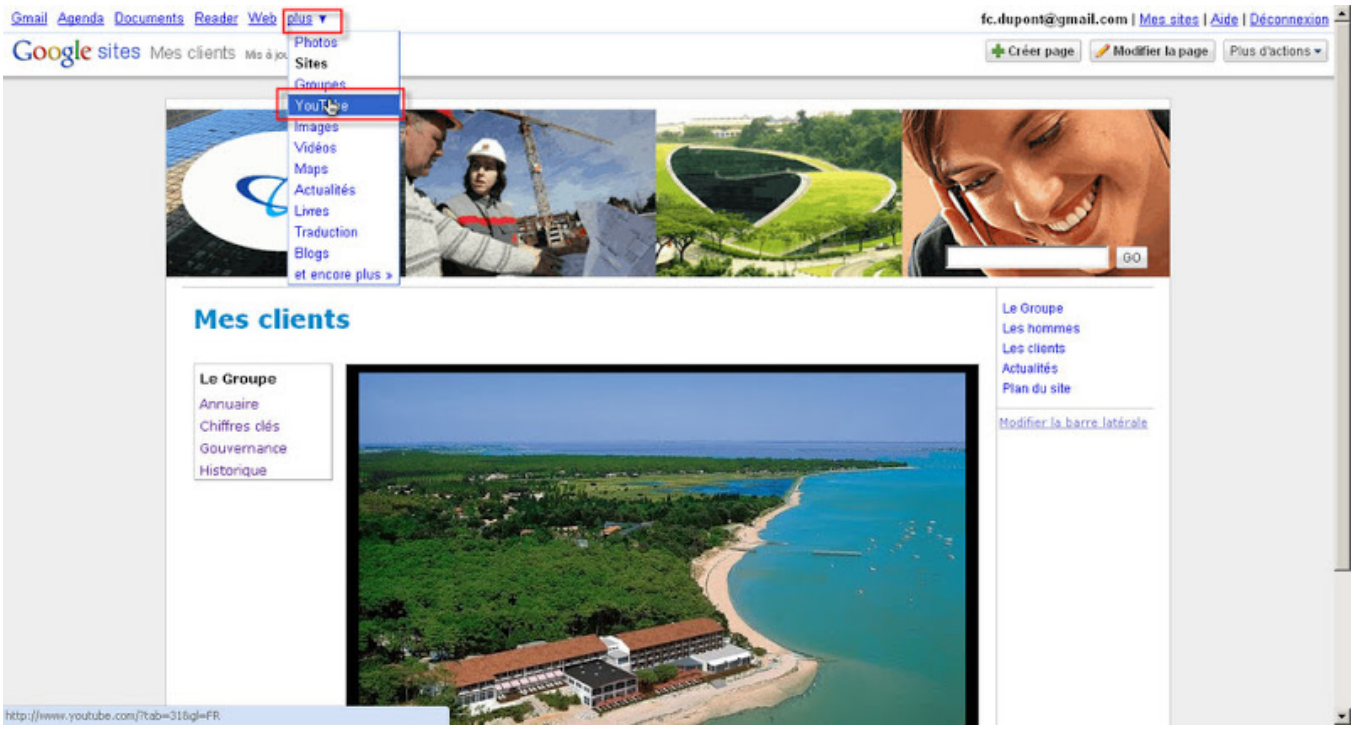
- **Format du diaporama** 400px,
- **Cochez** Lire automatiquement,
- **Cochez** Inclure une bordure...,
- **Décochez** Inclure un titre,
- **Enregistrez les modifications**.



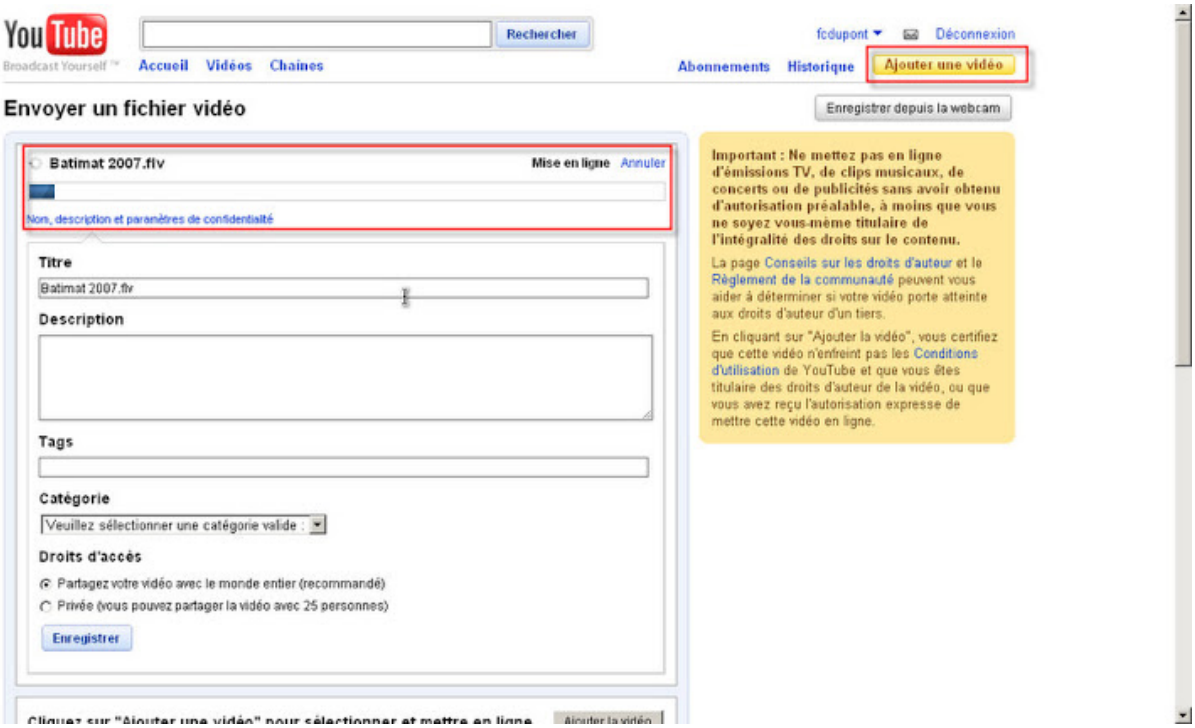
Le diaporama est maintenant affiché sur la page Les Clients de votre site.

20) Google Sites - Ajouter une vidéo YouTube

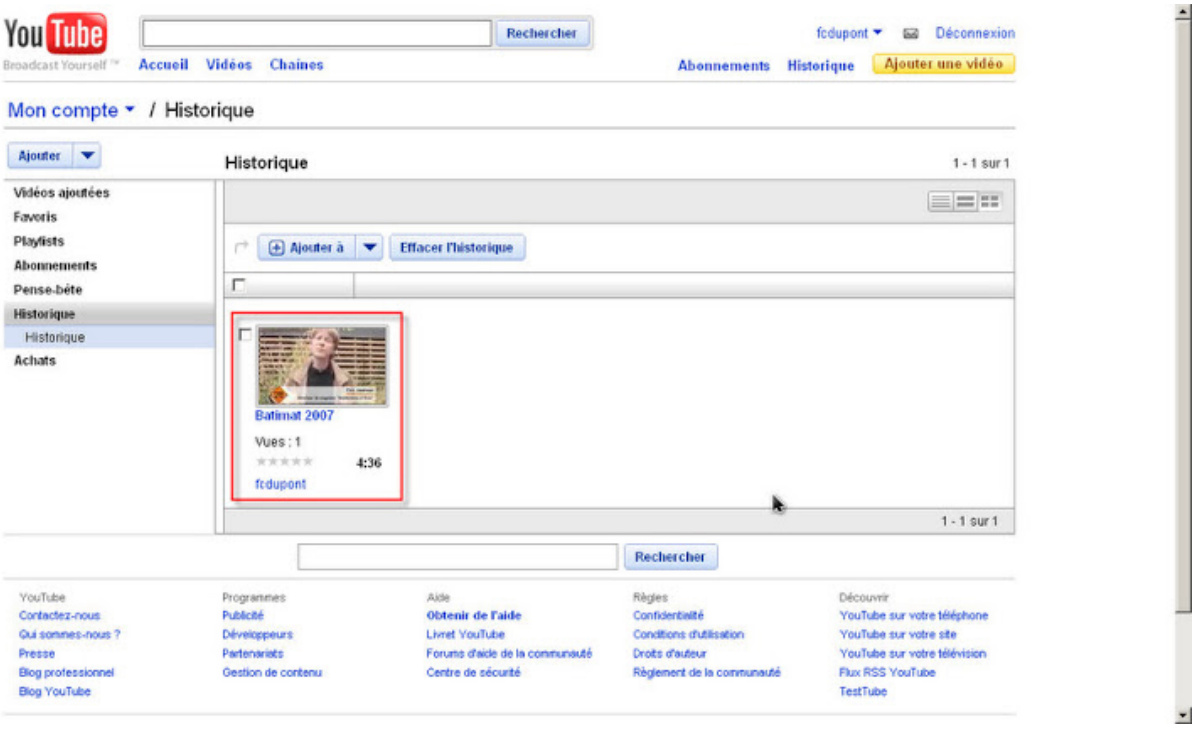
Dans ce chapitre nous allons voir comment mettre en ligne votre vidéo YouTube sur votre Google Sites.
Sélectionnez les menus **plus > YouTube**...



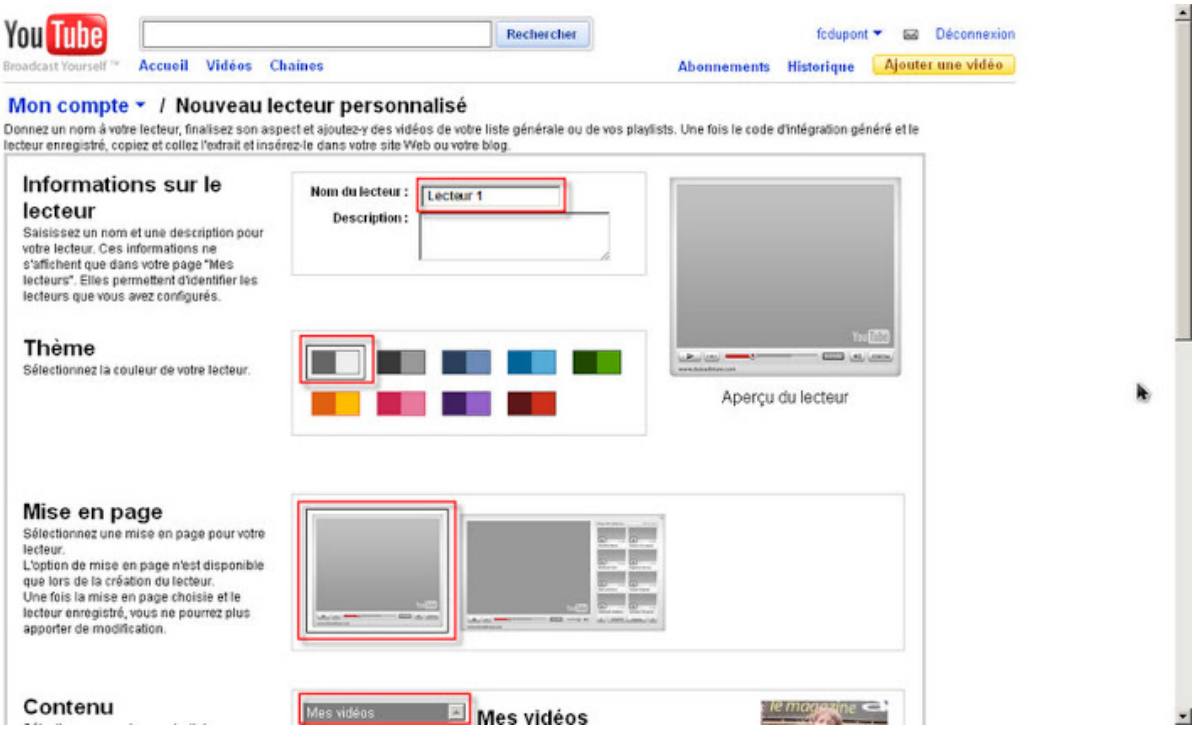
Si cela n'est pas fait, activez votre compte YouTube. Lorsque votre compte est actif, sélectionnez **Ajouter une vidéo** et suivez les instructions de YouTube...



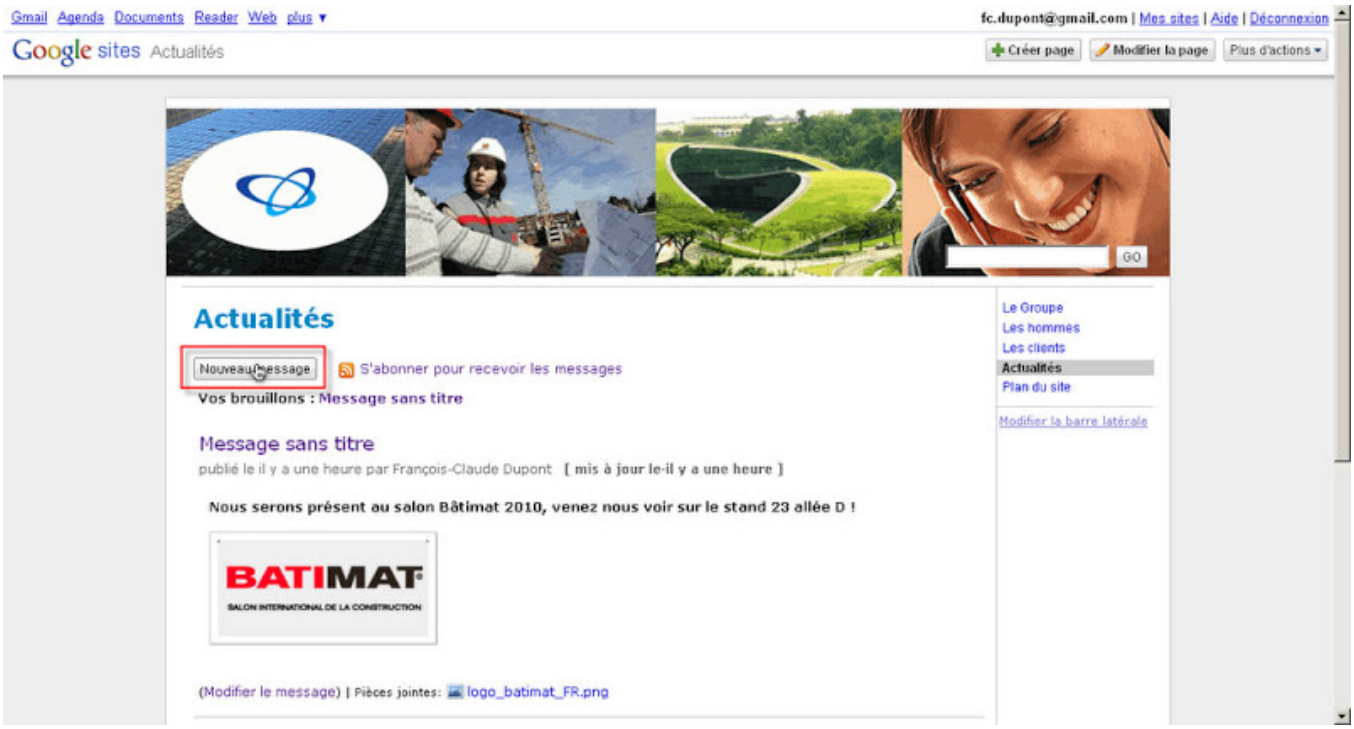
Une fois que votre vidéo est ajoutée à YouTube, vous pouvez la visualiser dans l'historique avant de la mettre en ligne sur votre site.



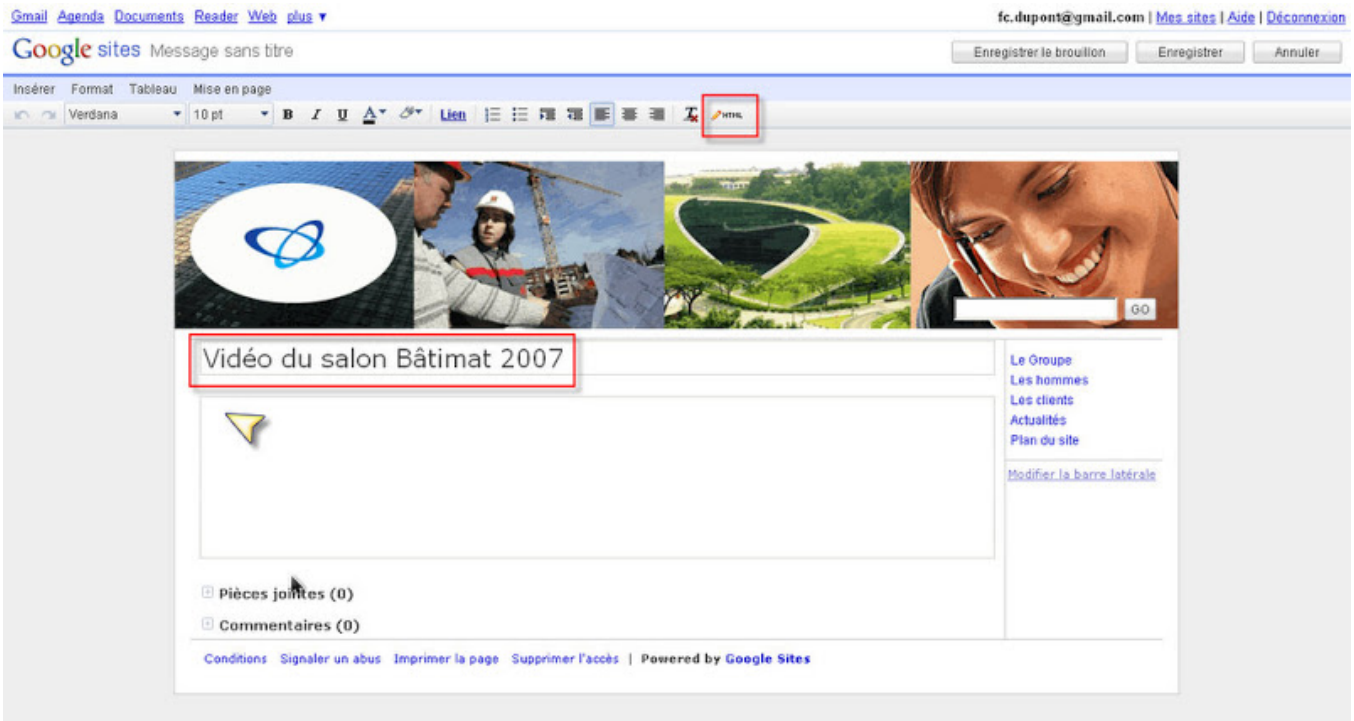
Allez sur le lecteur personnalisable de YouTube, renseignez le **nom du lecteur** (lecteur 1 dans notre exemple), choisissez le **thème**, la **mise en page**, le**contenu** à afficher, **générez le code** du lecteur et **copiez le code** dans votre presse papier (Ctrl C)...



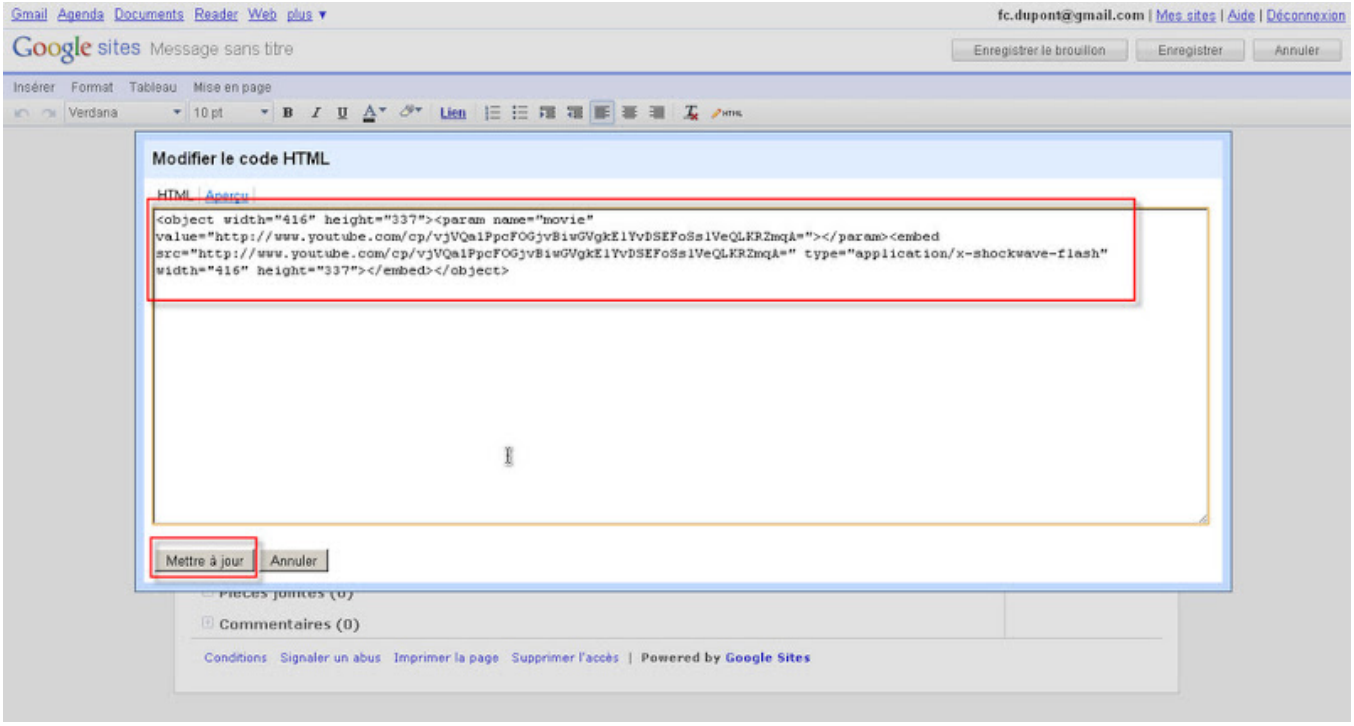
Retournez dans Google Sites, sélectionnez la page Actualités et créez un **nouveau message**…



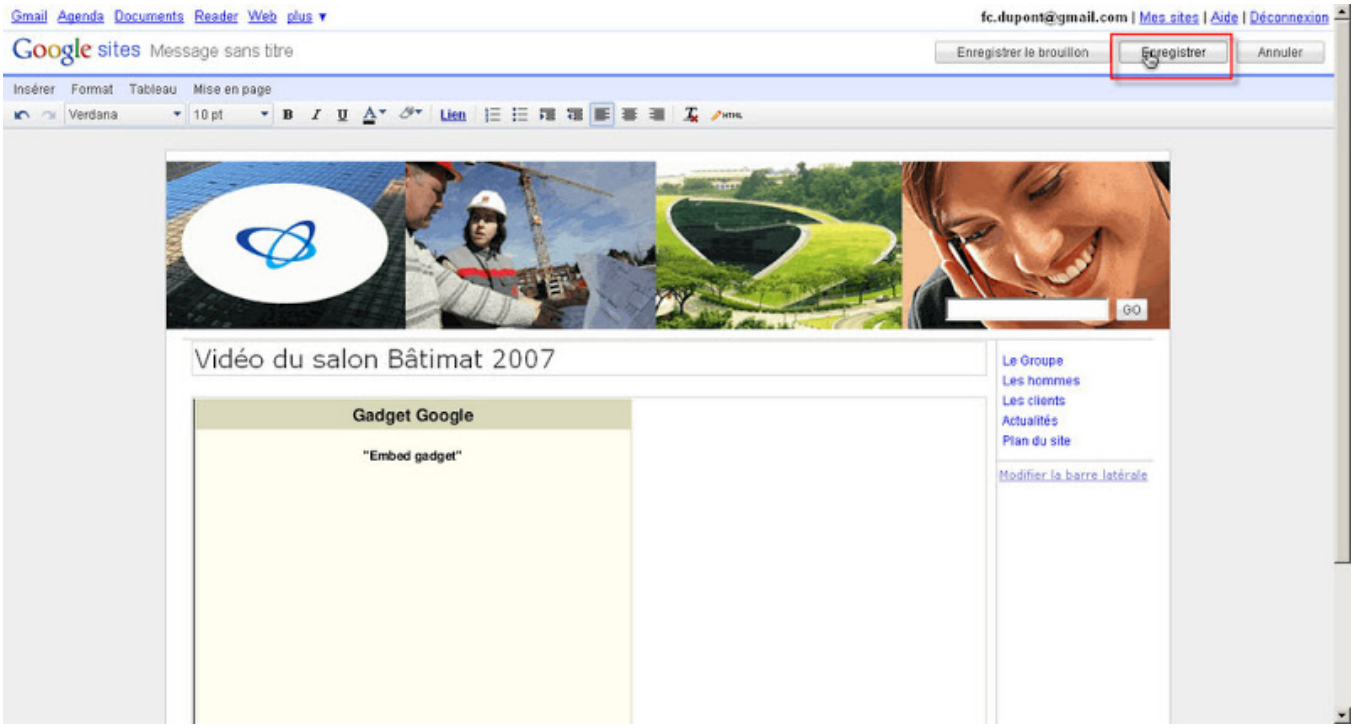
Renseignez le titre de votre message, positionnez votre curseur dans le corps du message et cliquez sur le menu **HTML** …



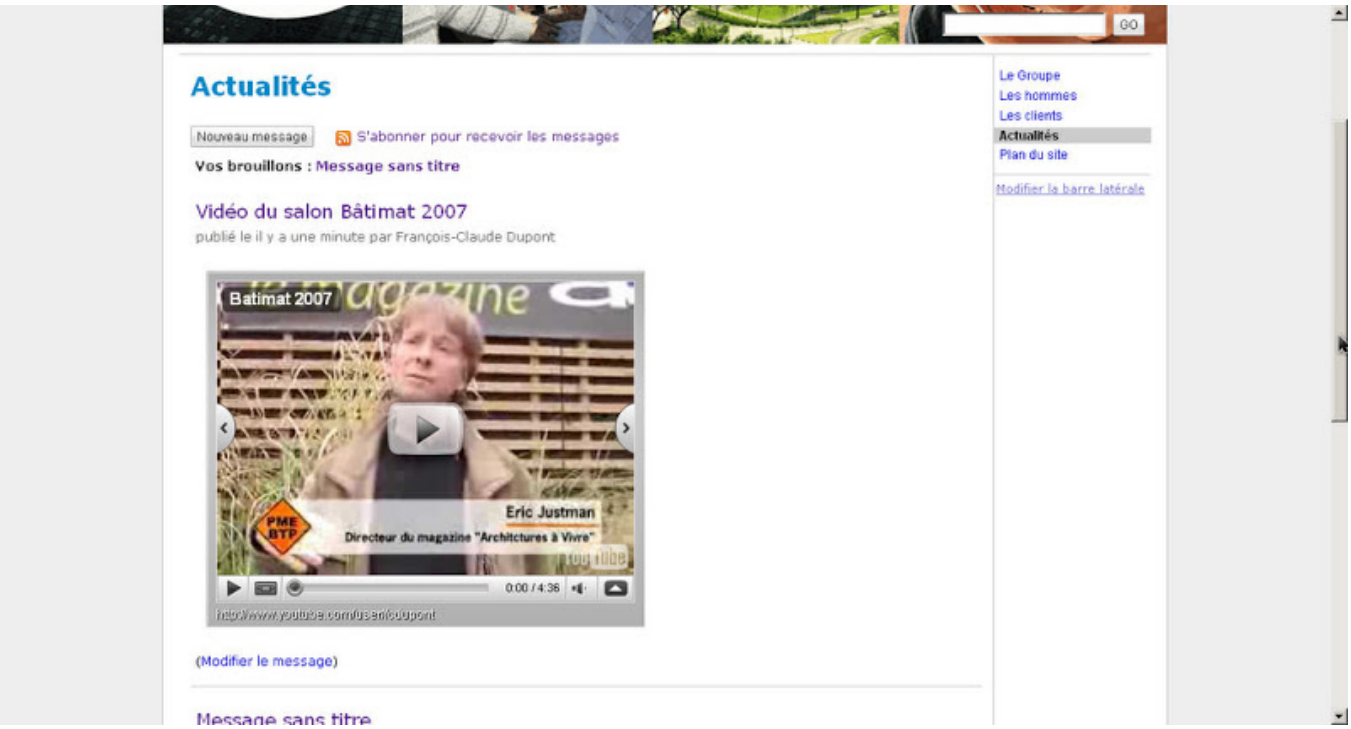
Collez le code de votre lecteur YouTube et cliquez sur le bouton **Mettre à jour**…



Enregistrez les modifications…

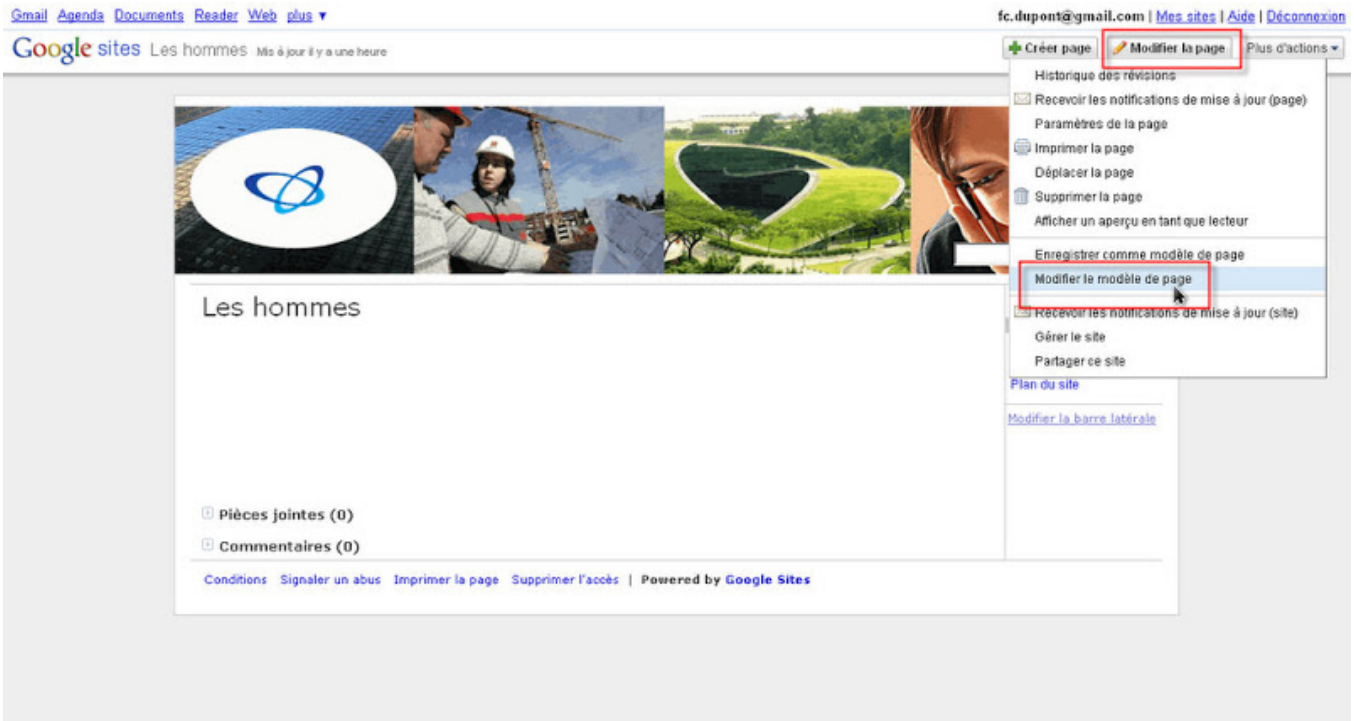


Votre vidéo YouTube s'affiche maintenant sur la page Actualités de votre site.



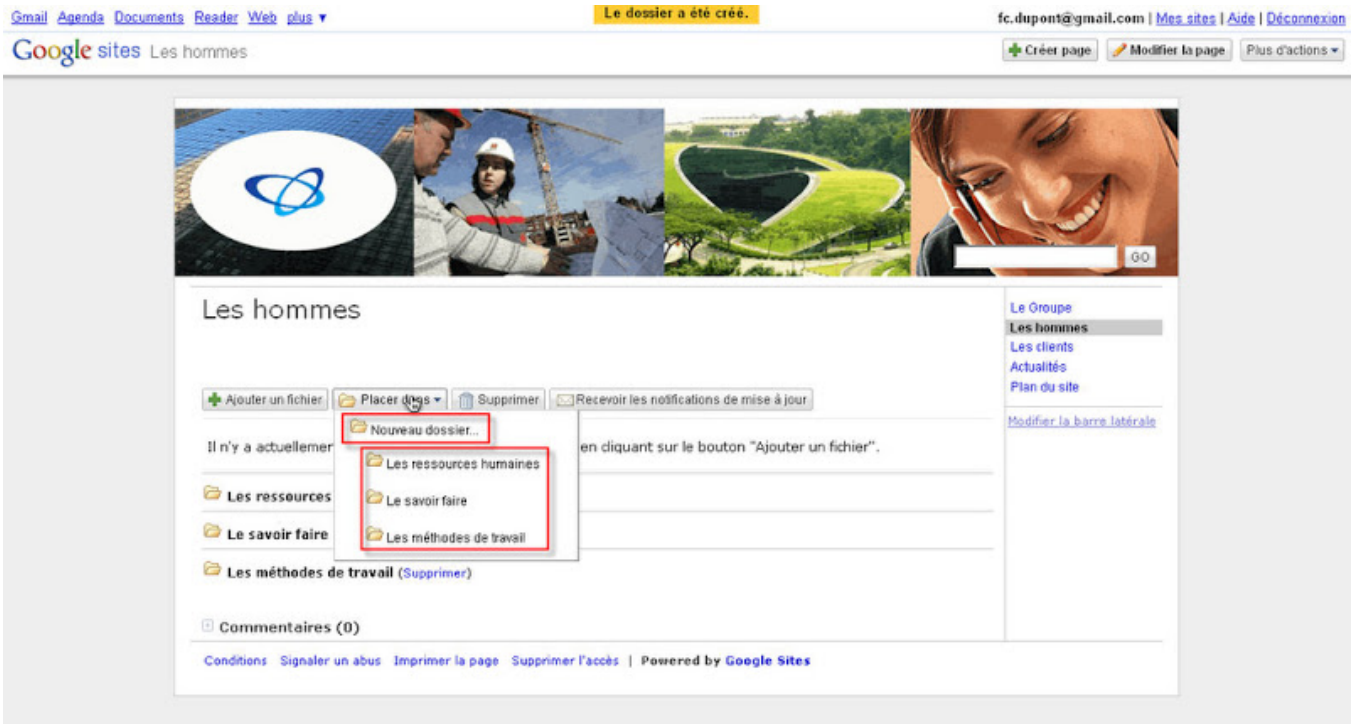
21) Google Sites - Modifier le modèle de page (Les Hommes)

Dans ce chapitre nous allons voir comment modifier le modèle de la page Les hommes, l'objectif étant d'utiliser la fonction classeur de Google Sites. Cette fonction permet de partager des documents (Word, Excel, Powerpoint, PDF ...), des fichiers, des images, etc. comme vous le feriez si vous partagiez les répertoires de votre ordinateur. Allez sur la page Les hommes et cliquez sur les menus **Modifier la page > Modifier le modèle de page**...



Sélectionnez le modèle Classeur et cliquez sur le bouton **Modifier le modèle de page**...

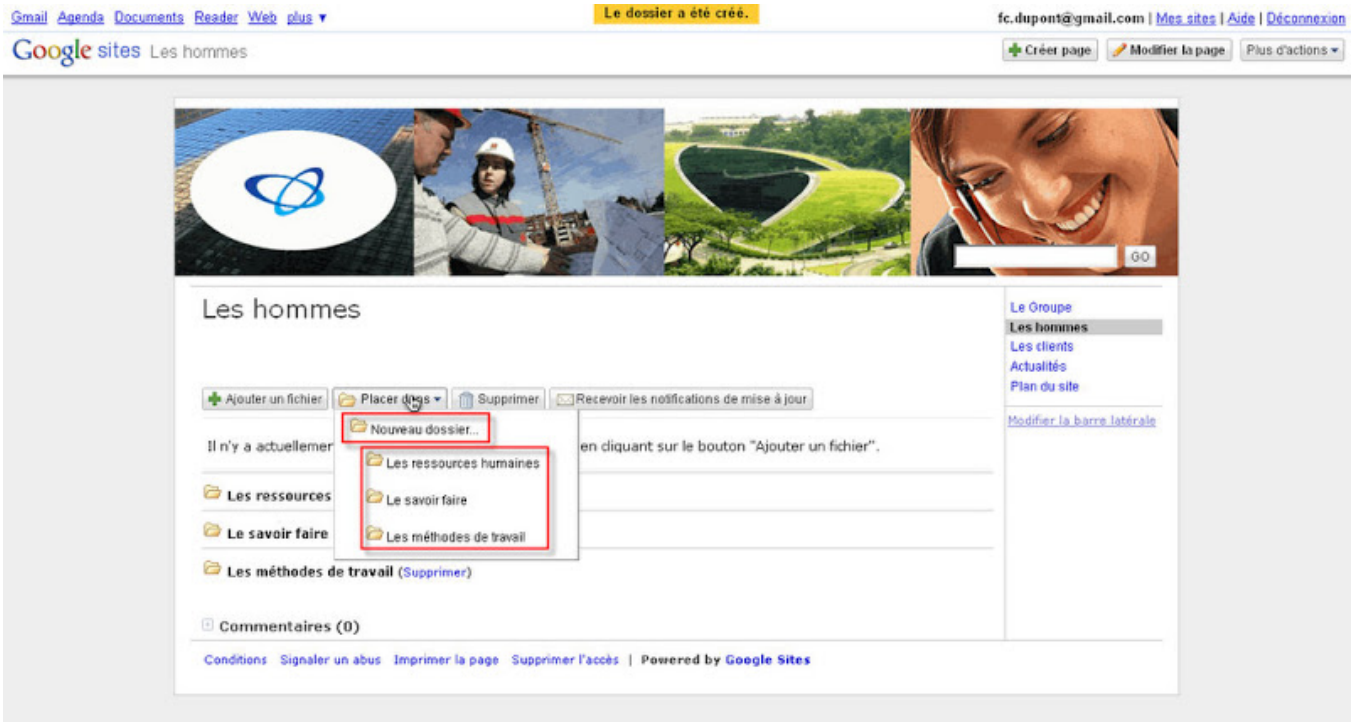
Votre page est maintenant prête pour réaliser l'exercice suivant de ce tutoriel.



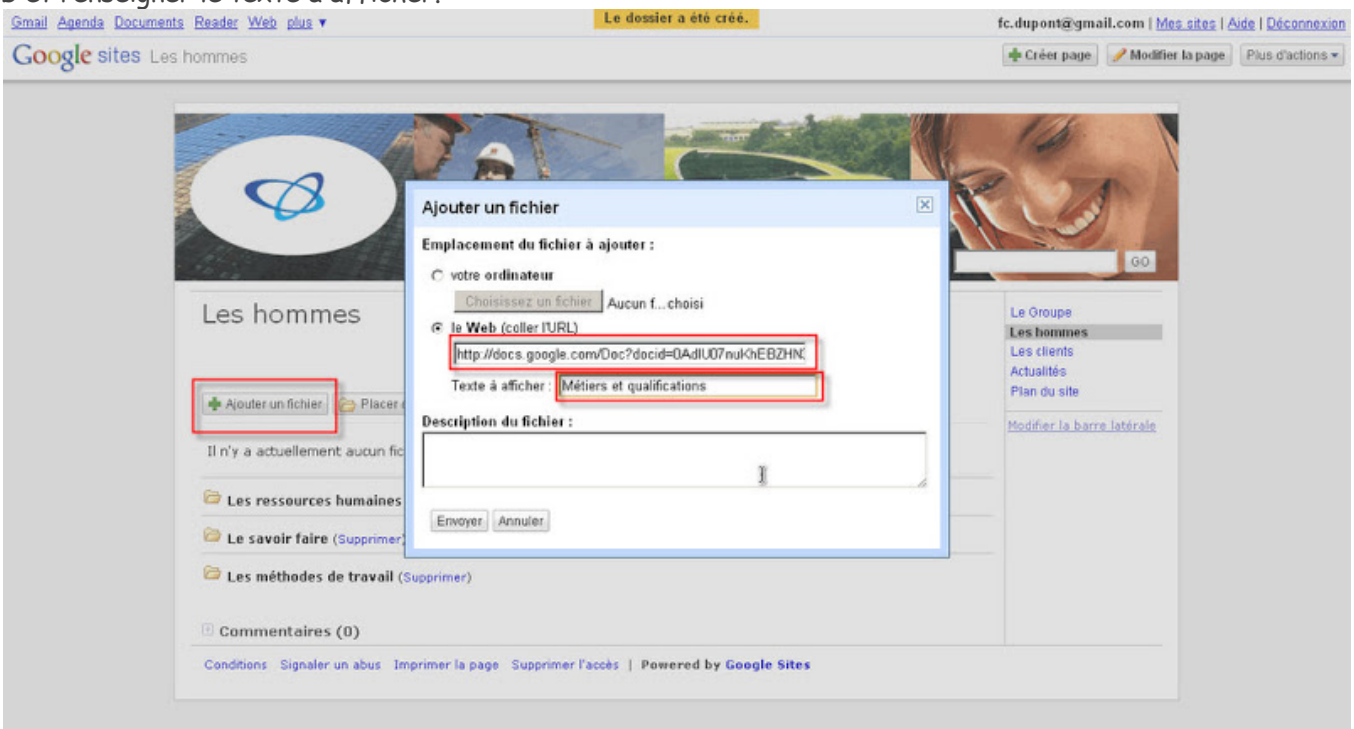
22) Google Sites - Utiliser la fonction Classeur

Dans ce chapitre nous allons voir comment utiliser la fonction classeur de Google Sites. Cette fonction permet de partager des documents (Word, Excel, Powerpoint, PDF ...), des fichiers, des images, etc. comme vous le feriez si vous partagiez les répertoires de votre ordinateur. Dans l'exercice précédentvous avez modifié le modèle de la page Les hommes pour pouvoir utiliser le mode Classeur. Vous allez créer 3 nouveaux dossiers, la procédure est la suivante :

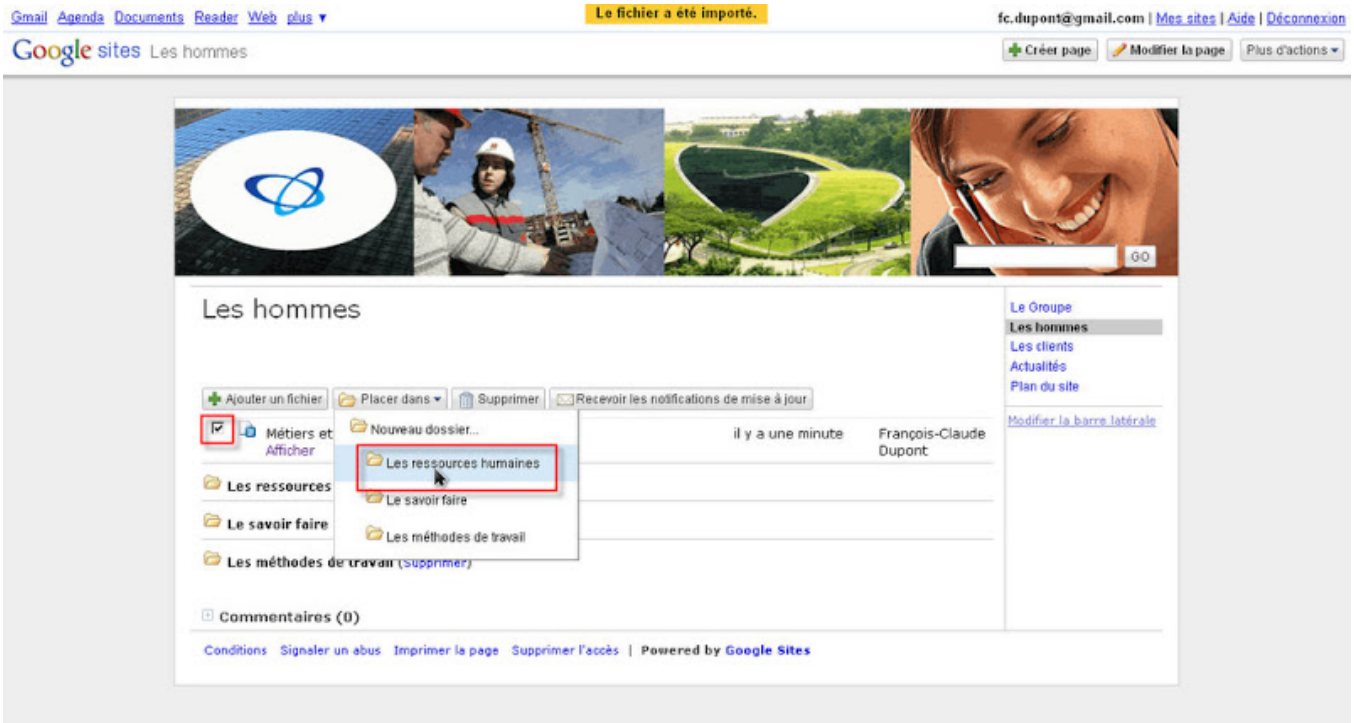
- Cliquez sur le bouton **Placez dans**,
- **Nouveau dossier...**,
- **Entrez un nom pour le dossier** (dans notre exemple les noms sont Les ressources humaines, Le savoir faire, Les méthodes de travail)
- **Enregistrez** les dossiers créés.



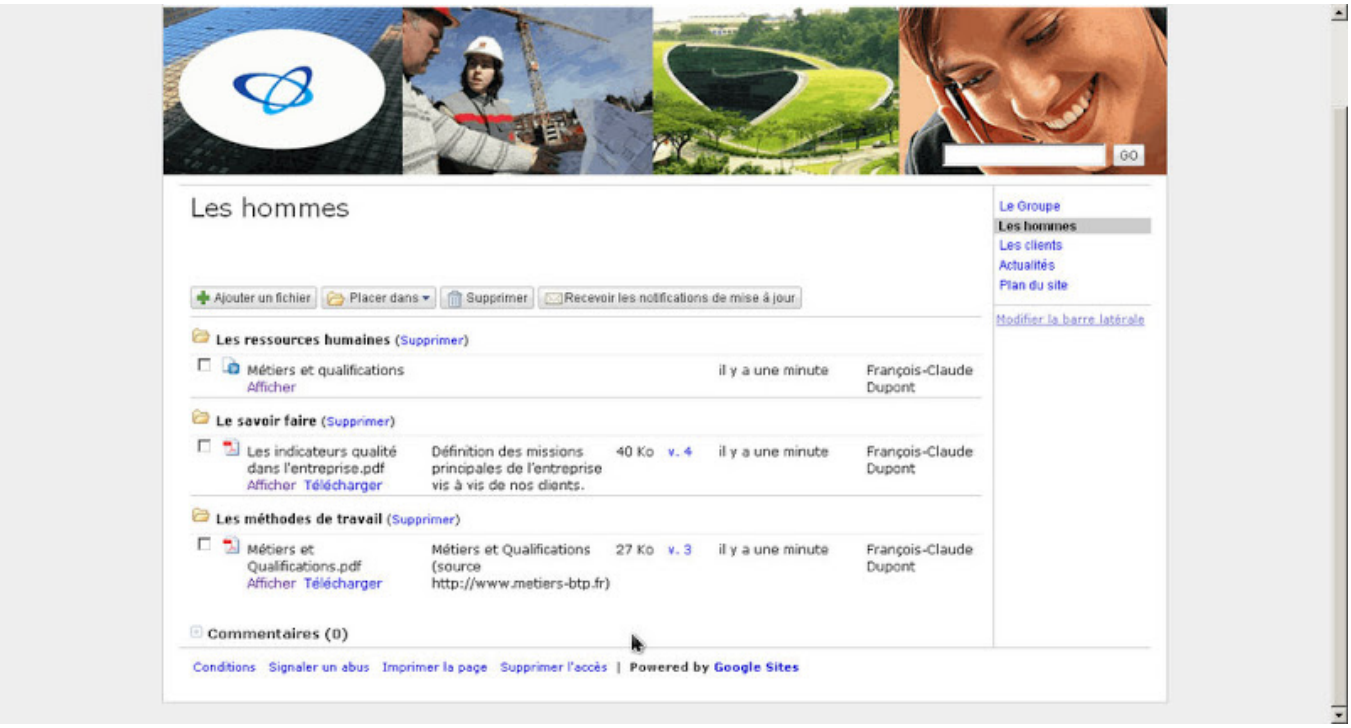
Ajouter des fichiers. Vous avez la possibilité de charger les fichiers de votre ordinateur ou de lier des fichiers externes, par exemple des Google Documents. Dans le 2ème cas il suffit de coller l'URL du fichier dans la zone **le Web** et renseigner le texte à afficher.



Un fois que vous avez ajouté vos fichiers, vous pouvez les classer dans les dossiers créés précédemment en sélectionnant le(s) fichier(s) à classer et en cliquant sur le menu **placer dans** puis en cliquant sur le nom du dossier de destination (Les ressources humaines dans notre exemple). Répétez l'opération autant de fois qu'il sera nécessaire.

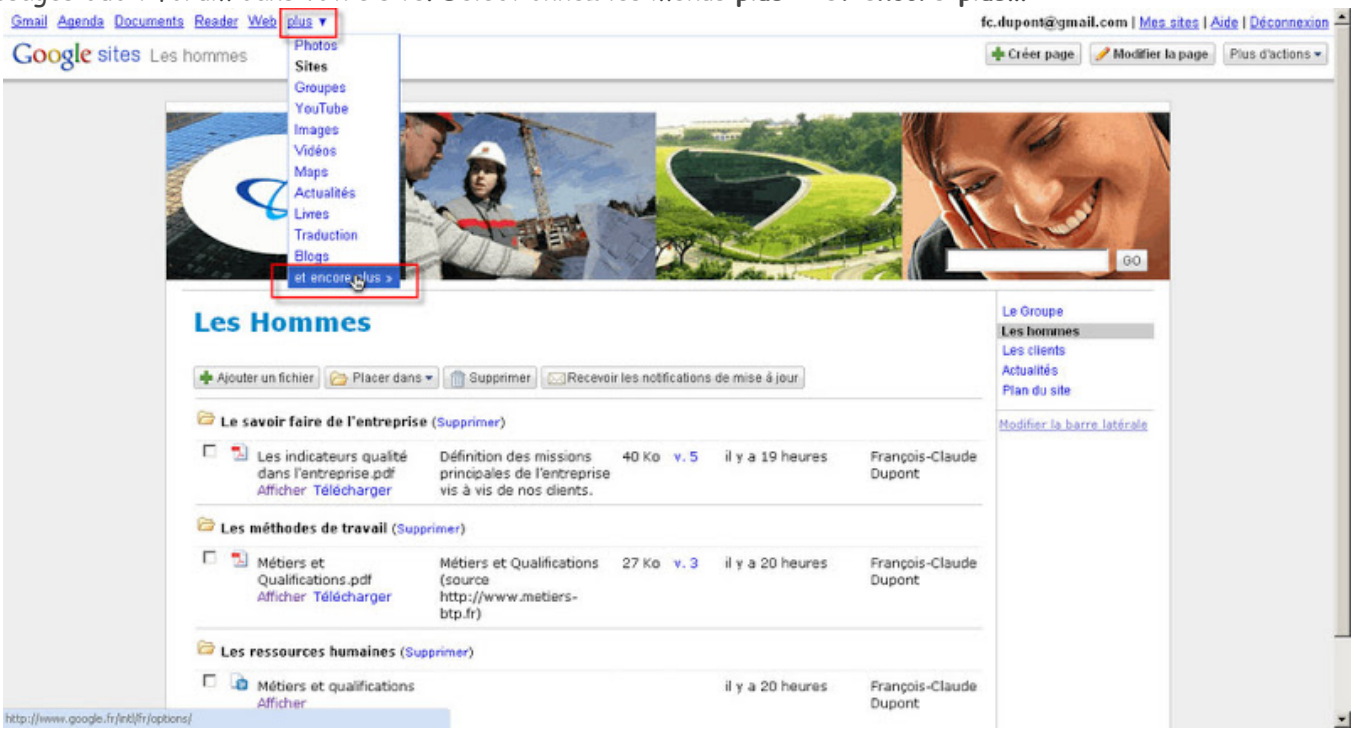


Les fichiers sont maintenant classés dans les dossiers.

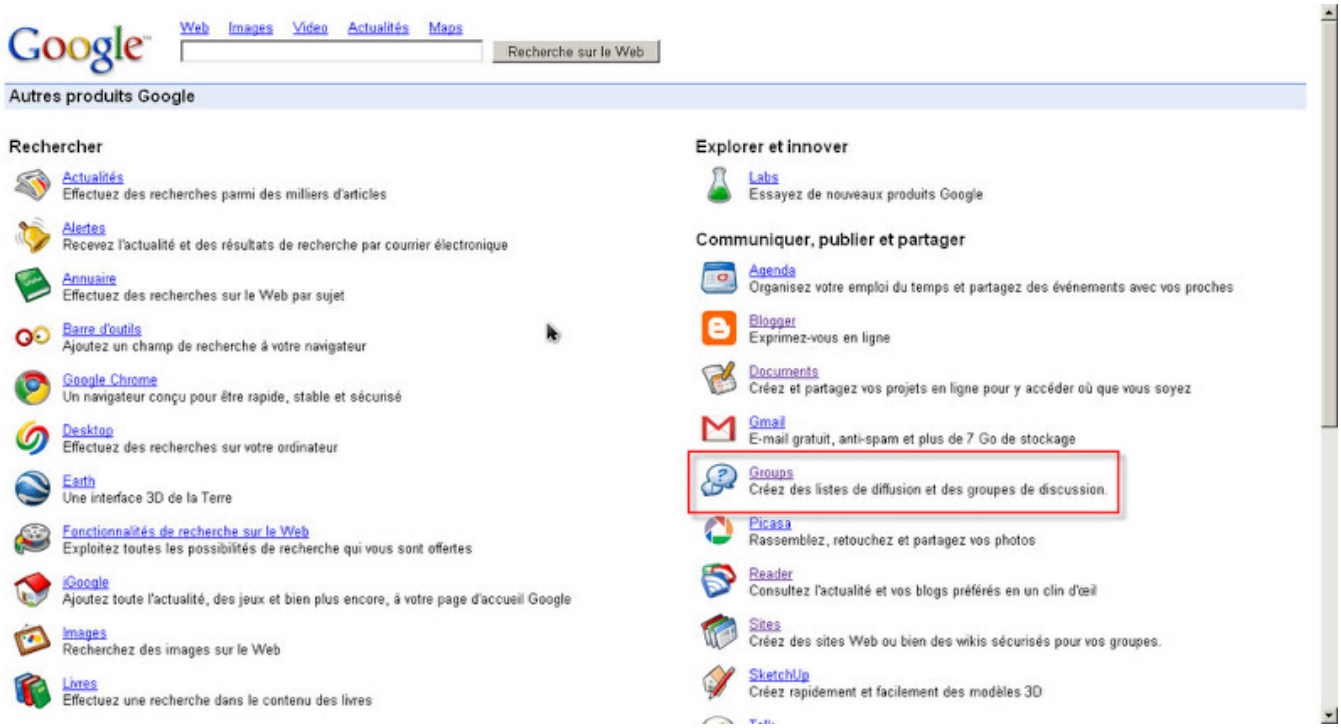


23) Google Sites - Créer une FAQ avec Google Groups

Google Groups est un service prévu pour gérer des forums, aussi appelé groupes de discussions ou encore newsgroup. Un forum peut être utilisé pour gérer une FAQ (Foire Aux Questions en français), voir un exemple de FAQ. Dans ce chapitre nous allons voir rapidement comment créer un forum et comment afficher les derniers messages dudit forum dans votre site. Sélectionnez les menus **plus > et encore plus**...



Dans la liste des services Google choisissez Groups, activez votre compte si Google vous le demande...



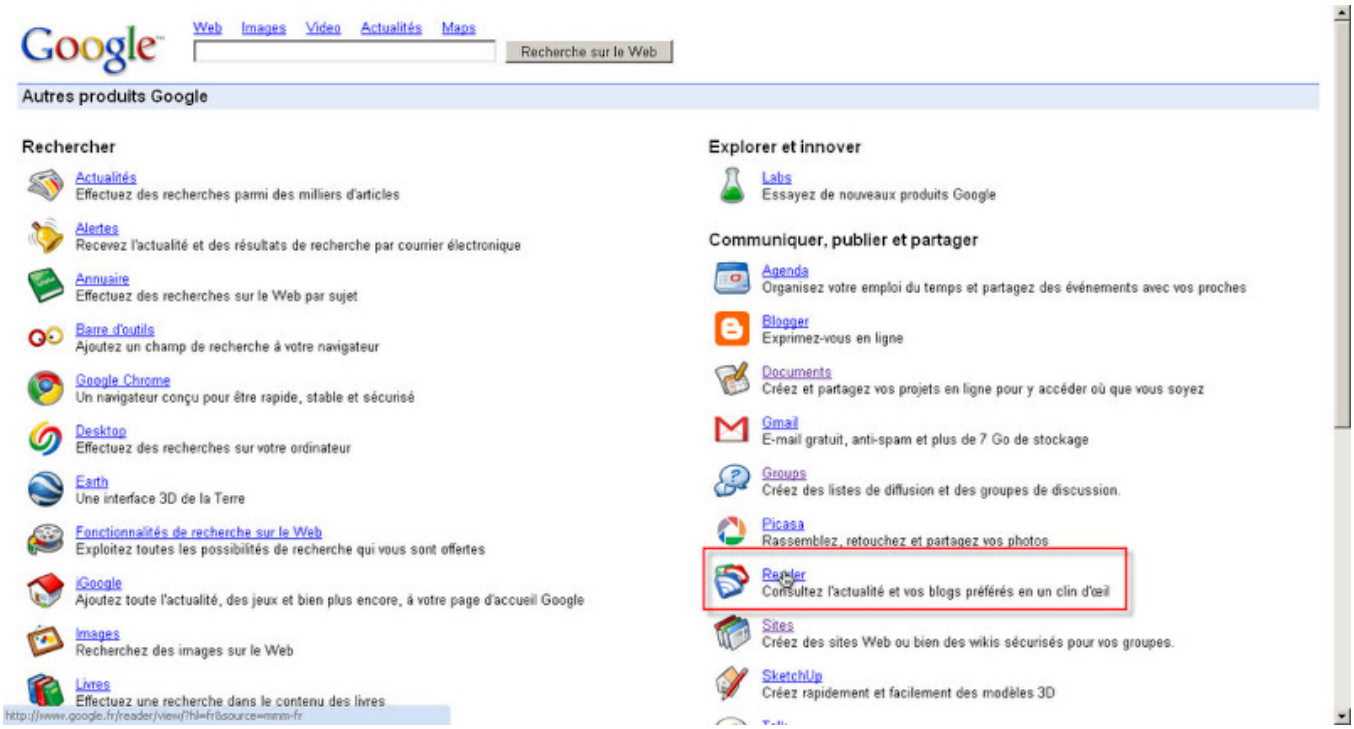
Pour créer un groupe de discussion, **indiquez le nom de votre groupe** (Foire aux questions dans notre exemple), **créez l'adresse e-mail de votre groupe** (foire-aux-questions@googlegroups.com dans notre exemple), **décrivez votre groupe**, **choisissez un niveau d'accès** (Public dans notre cas)...

Saisissez le Captcha et cliquez sur le bouton **Créer mon groupe**.

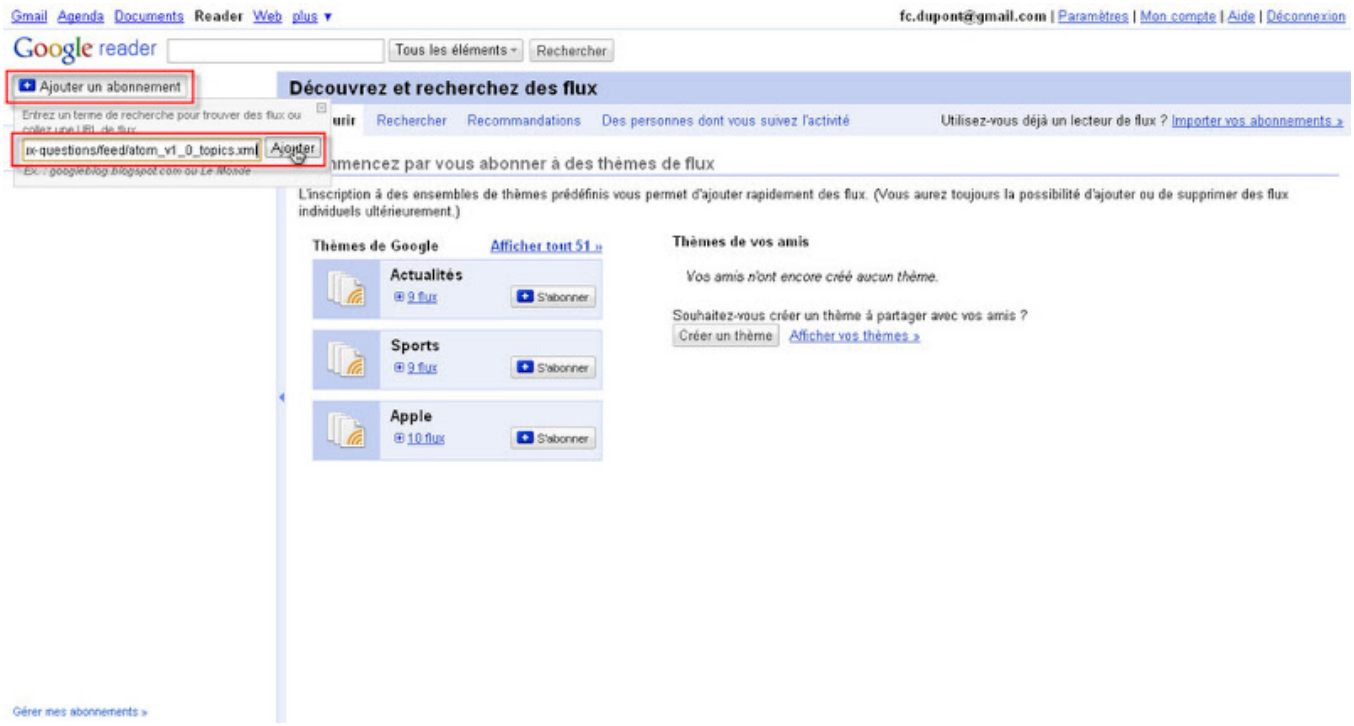
Une fois que votre forum est créé vous pouvez **lancer une nouvelle discussion**, par exemple Comment puis-je suivre ma commande ? Vous pouvez afficher les messages de votre FAQ sur votre site, pour cela cliquez sur le bouton **XML**...

Google Groups vous permet de récupérer plusieurs flux Atom ou RSS, cliquez sur les liens pour visualiser le contenu du fichier XML et choisir le flux que vous afficherez sur votre site. Une fois que vous avez fait votre choix **copier l'URL du flux**.

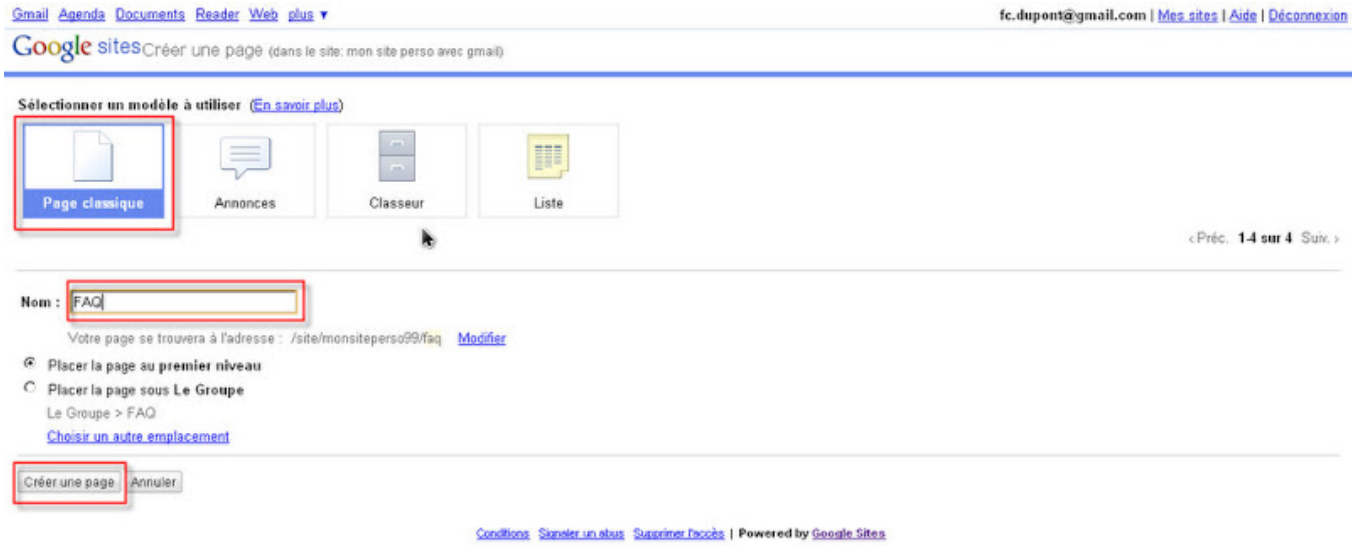
Si vous avez un doute, vous pouvez tester le flux dans Google Reader...



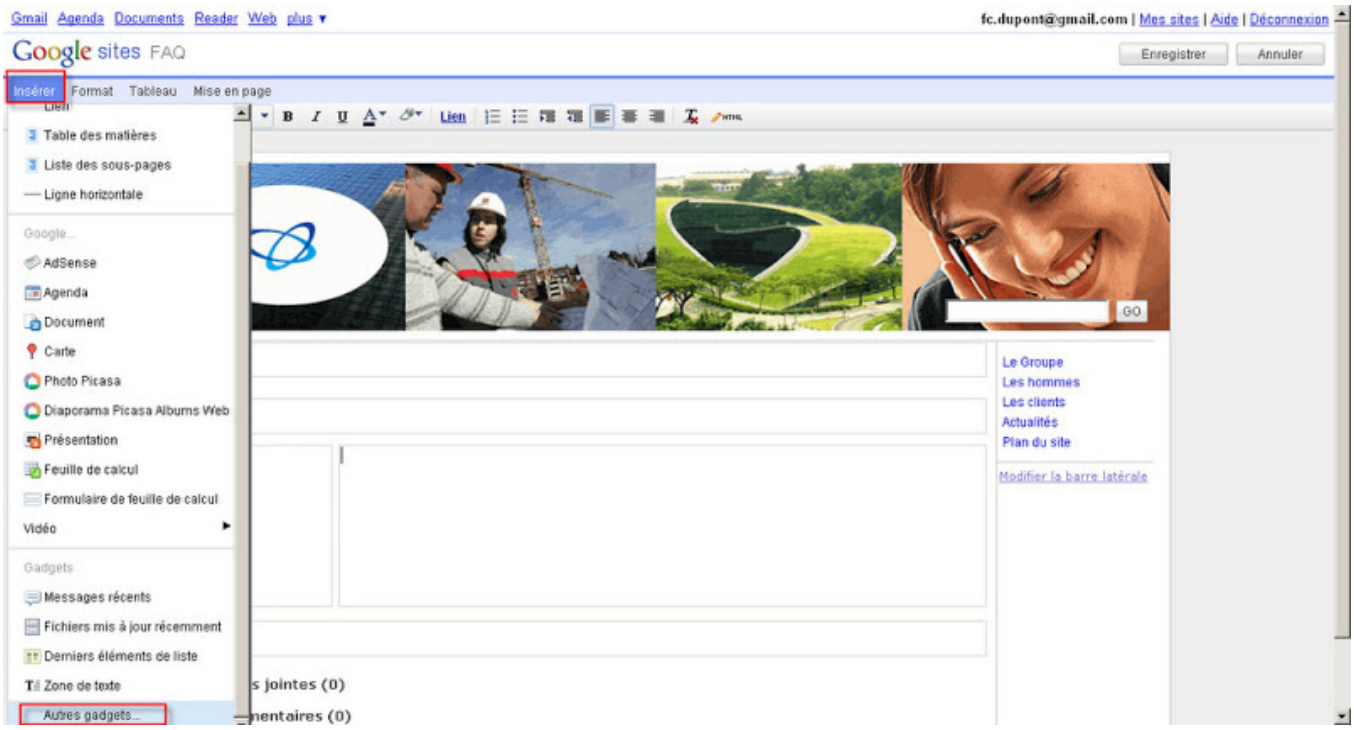
Ajouter un abonnement, **coller l'URL** puis cliquez sur **Ajouter**, vous pouvez maintenant visualiser votre flux dans Google Reader.



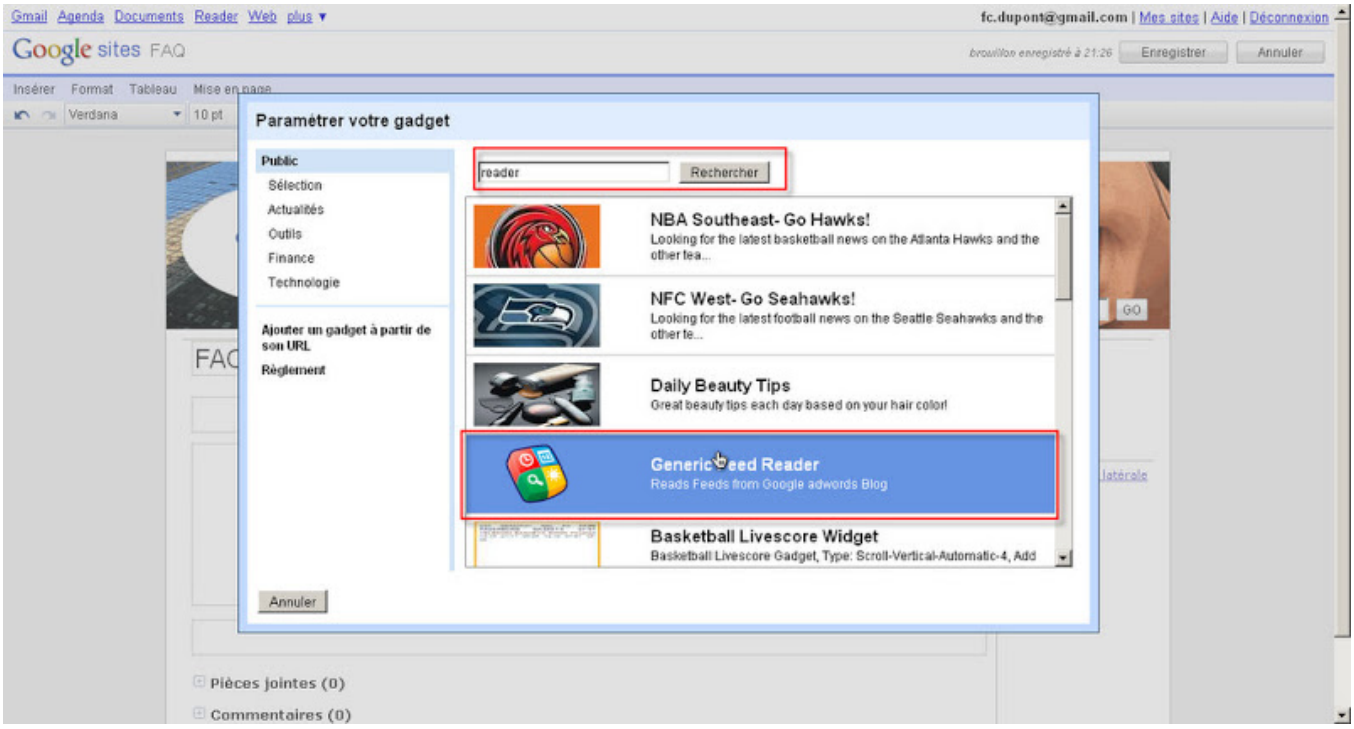
Pour afficher les derniers messages du forum sur votre site, vous pouvez créer une nouvelle page (FAQ dans notre exemple)...



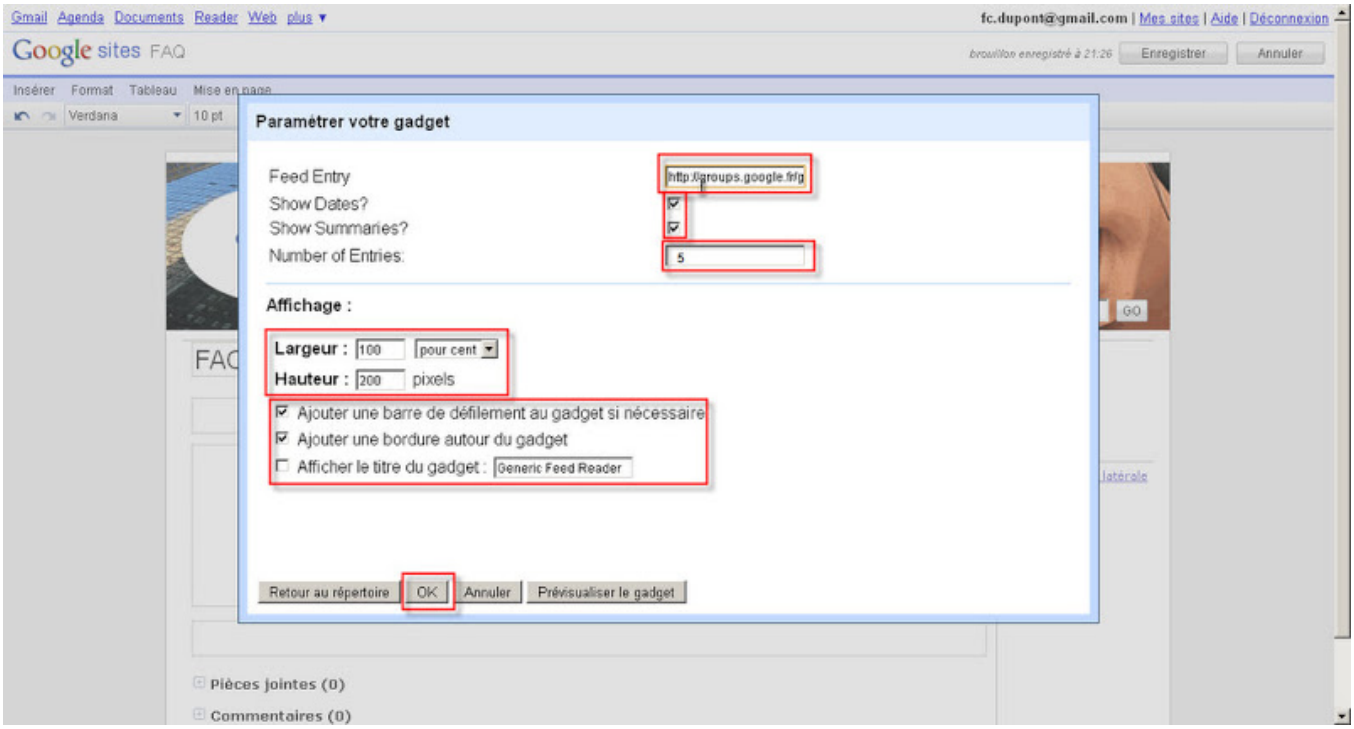
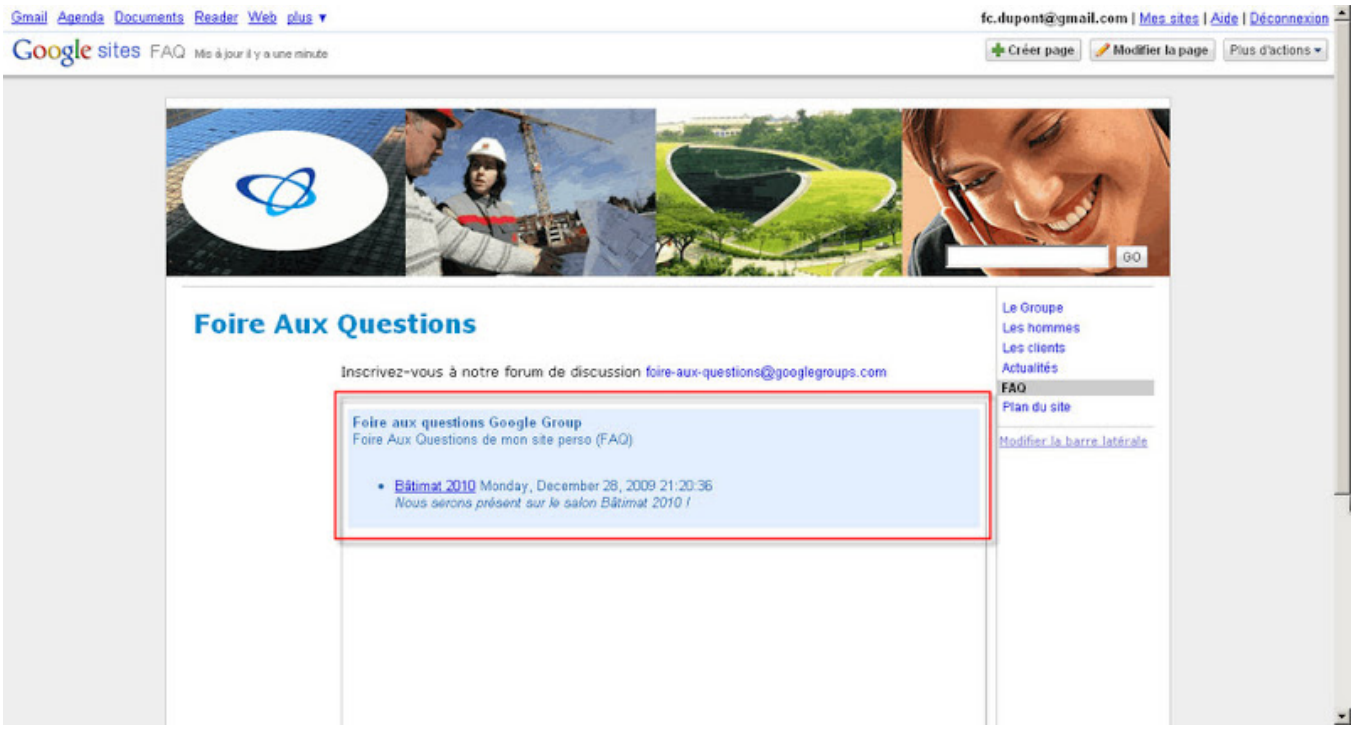
Positionnez le curseur de votre souris au centre de la page FAQ puis **insérez** un gadget (**Autres gadgets**)...



Recherchez un lecteur de flux (feed reader en anglais, vous pouvez chercher le mot reader). Sélectionnez le gadget Generic Feed reader…



Collez l'URL de votre flux **dans** la zone **Feed Entry**, **cochez** les options **Show Dates** et **Show Summaries**, mettez **Number of Entries** à 5, **largeur**100%, **hauteur** 200 pixels, **cochez** ajouter une barre de défilement…, ajouter une bordure…, **décochez** afficher le titre du gadget et cliquez sur **OK**.



Les derniers messages de votre forum sont maintenant affichés sur la page FAQ de votre site.