

30.01.2005

Règles particulières pour les besoins du site Internet de la FPF

Les règles ci-dessous s'adressent à tous ceux qui voudraient faire paraître des informations ou leurs articles sur le site Internet de la FPF ou à participer aux travaux de rédaction des articles pour le site.

La responsabilité de la véracité des informations fournies ainsi que de la rédaction incombent aux auteurs des travaux. La Commission de la communication est responsable pour la mise en page sur le site Internet de la Fédération.

La Fédération de la Polonia de France se réserve le droit de refuser la parution de l'information en contradiction avec l'éthique et l'esprit de la Fédération.

Les documents, pour pouvoir être insérés sur la page WEB, doivent remplir certains critères :

1. Notes courtes (5-6 phrases maximum) – pourront être intégrées comme texte Word dans les pages du site
2. Articles plus volumineux – seront attachés comme fichiers PDF ou WORD
3. Tous les documents écrits doivent être rédigés dans les deux langues – les auteurs eux-mêmes assurent la traduction vers l'une ou l'autre langue, en utilisant éventuellement les compétences de traduction existant au sein de la FPF – sinon, ils n'apparaîtront que sur les pages de la version linguistique fournie – le Webmaster n'assurera pas la traduction
4. Tous les textes doivent être édités à l'aide de l'éditeur WORD de Microsoft ; l'utilisation du MAC (Apple) avec ses propres éditeurs est à proscrire, car les conversions sont souvent aléatoires et exigent dans la plupart des cas une retouche manuelle du texte ; pareil pour les textes rédigés en WORD mais enregistrés en HTML qui posent des problèmes
5. Pour la version polonaise les textes doivent avoir les caractères polonais
6. Les textes doivent être exempts d'erreurs de grammaire et d'orthographe
7. Les textes fournis sous forme dactylographiée sur papier (p.ex. écrits sur une machine à écrire) ne pourront pas être saisis dans le fichier informatique – dans le meilleur des cas ils seront scannés dans la mesure où leur qualité le permette (documents propres, non-pliés, non-froissés) et seront utilisés comme fichiers attachés.
8. Au cas où une numérisation des documents s'avérerait nécessaire il est préférable que le document d'origine soit transmis au Webmaster (par la poste) qui assurera la numérisation et retournera les documents au propriétaire – l'envoi des photocopies est à éviter car l'opération de photocopie altère la qualité du document
9. Il est recommandé d'utiliser des polices de caractères classiques : Times New Roman, Arial, Bookman Old Type, Tahoma de taille de 8 à 12; l'utilisation d'autres types de police peut entraîner l'apparition de caractères bizarres à la place des caractères polonais
10. Les photos doivent être fournies de bonne qualité (résolution préférentielle : 300 pixels ; minimum : 150 pixel) au format JPEG, GIFF ou TIFF.
11. Tous les éléments (notes, articles, photos) avec des caractéristiques énumérées ci-dessus doivent parvenir au Webmaster suffisamment à l'avance en fonction du volume d'information à traiter ; il faut prendre en compte le fait que c'est une activité bénévole qui est réalisée après le travail et dans la limite du temps libre disponible – une bonne règle serait de prévoir une petite semaine pour la réalisation et la mise sur site WEB.

Merci de respecter ces quelques règles simples.

Webmaster