

# Guide d'utilisation Wordpress

## Table des matières

Accès à l'interface d'administration .....	2
Création d'un article.....	2
Editeur de texte.....	3
Ajouter un média.....	4
Finalisation de l'article .....	5

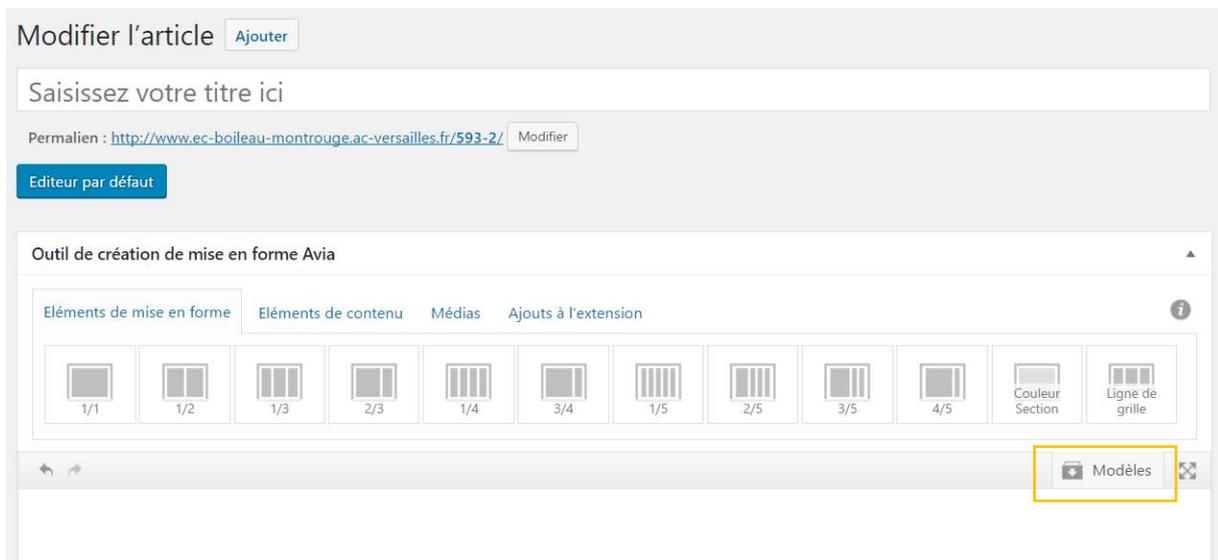
## Accès à l'interface d'administration

<http://www.ec-boileau-montrouge.ac-versailles.fr/wp-admin>

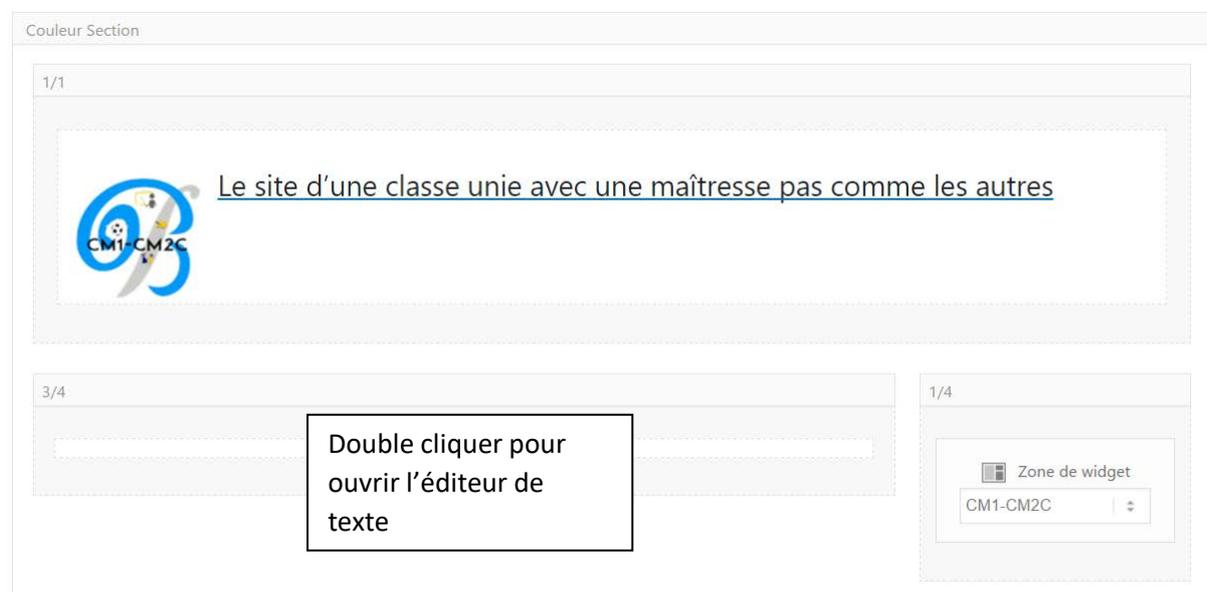
Entrer alors votre identifiant et votre mot de passe !

## Création d'un article

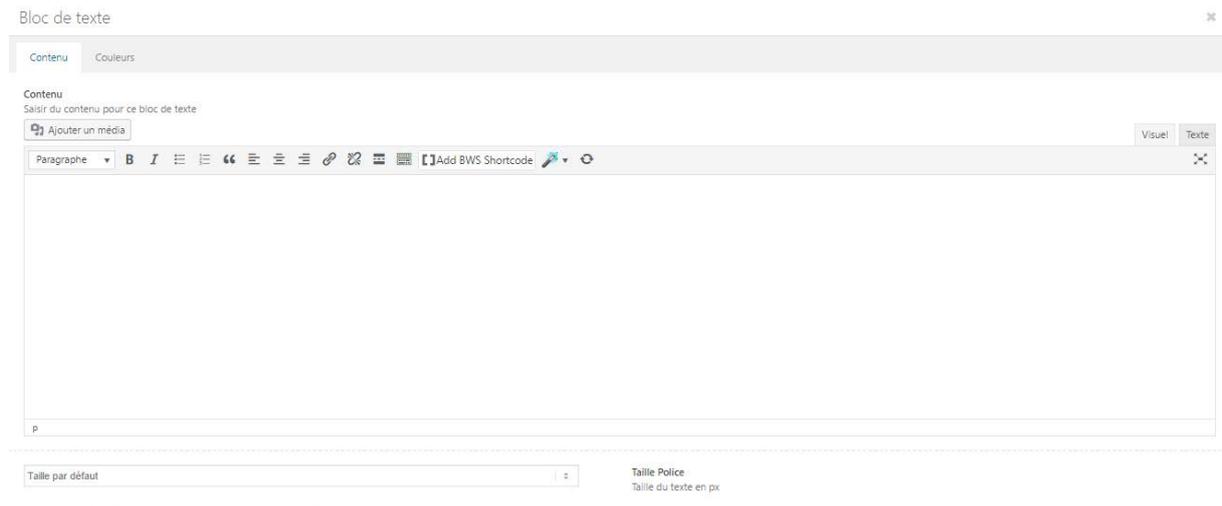
Aller dans Article → Ajouter, puis cliquez sur « Editeur de Mise en Forme Avancé », puis sur « Modèles » en haut à droite :



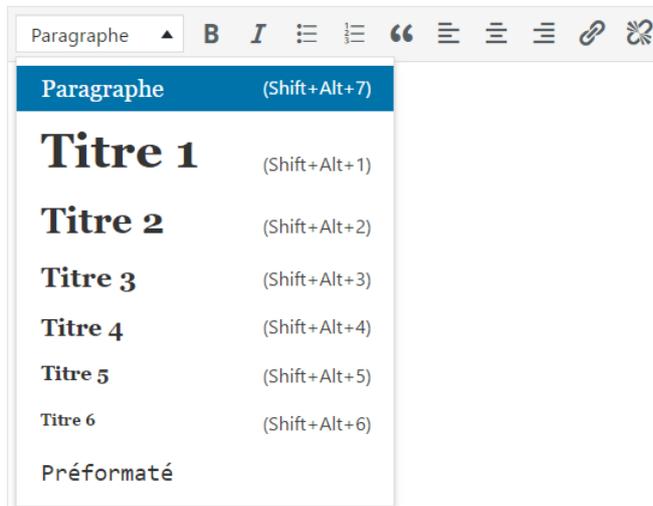
Choisissez le modèle « CM1-CM2C-Article »



## Editeur de texte



Le texte doit être saisi dans cette zone.



Paragraphe : permet de créer les titres et sous titres. Le titre 1 ne doit pas être utilisé, il correspond à « Le site de la classe de »

Le titre 2 doit être utilisé pour écrire le titre de l'article, tel qu'il s'affichera dans le site (le titre saisi précédemment ne s'affiche pas sur le site).

Le texte doit ensuite être saisi, avec des titres de niveau 3 pour chaque paragraphe de texte.

« B » permet de mettre en emphase des mots importants du texte (gras), « I » de mettre en italique.

Les listes doivent être créées via le bouton  pour les listes à puces,  pour les listes numérotées.

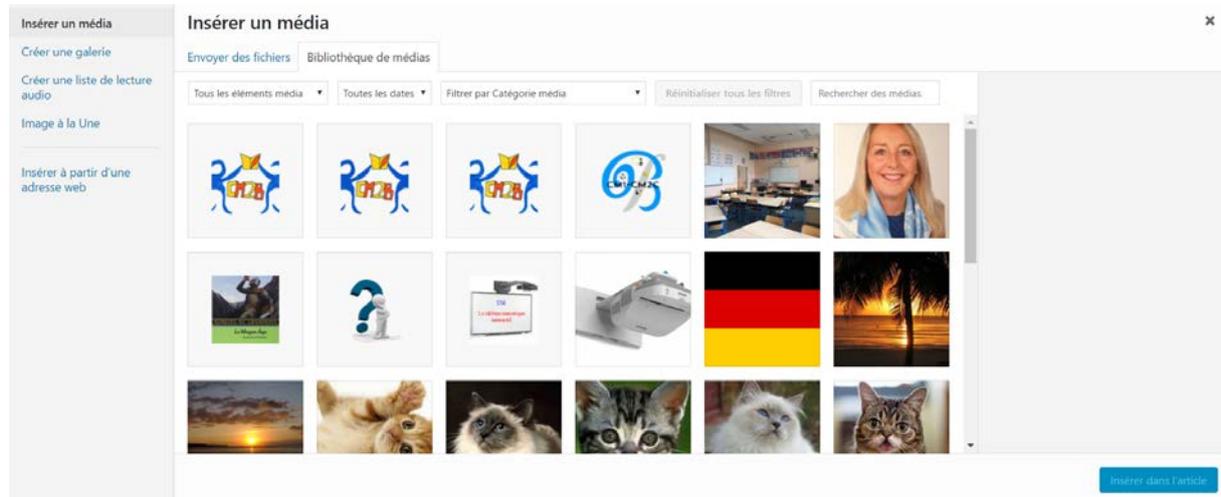
Les citations sont mises en exergue via le bouton .

L'alignement est géré via les boutons :   .

On peut bien sûr également insérer des visuels dans un article, via le bouton « insérer un média » :



## Ajouter un média



Vous pouvez sélectionner des images existant dans « Bibliothèque de média » ou cliquer sur « Envoyer des fichiers » pour télécharger de nouvelles images.

Le nom de l'image doit être pertinent, sans espaces, sans accents.

Adresse web

Titre

Légende

Texte alternatif

Description

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Catégories média

- CM1-CM2C
- CM2B
- Global
- Test

RÉGLAGES DE L’AFFICHAGE DU FICHIER JOINT

Alignement

Lier à

Taille

Donner un titre à l'image = un nom pertinent. Accents et espaces autorisés

Renseigner le champ « texte alternatif » qui correspond à ce qui s'affiche si l'image ne se charge pas et à ce que peuvent comprendre les malvoyants.

Choisir votre classe en catégorie média, pour séparer les visuels de chaque classe

Choisir l'alignement dans le texte (gauche, centré ou droit), un lien éventuel vers un autre contenu, et la taille de l'image dans votre article

Puis cliquer sur « Insérer dans l'article ».

### Finalisation de l'article

Une fois l'article prêt, il faut finaliser son paramétrage en renseignant les champs à droite :

- **Ne pas oublier d'enregistrer l'article, en cliquant sur « Enregistrer l'article en brouillon »**

**Publier**

Enregistrer le brouillon Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

Publier tout de suite [Modifier](#)

Lisibilité: Besoin d'amélioration

SEO: Non disponible

[Déplacer dans la corbeille](#) Publier

**Catégories**

Toutes [Les plus utilisées](#)

Non classé

CM1-CM2C

Cirque et Magie

Nos productions

Art plastique

Dialogues

Dialogues en allemand

Dialogues en anglais

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

**Image à la Une**

[Mettre une image à la Une](#)

Ne pas afficher l'image sur un article unique

Enregistrer l'article en brouillon, ne pas le publier !  
Le champ « Aperçu » permet de voir ce que va donner l'article en ligne

Décoder le non-classé, sélectionner la classe, la rubrique et la sous rubrique concernés, puis « rendre principal » la sous rubrique

Choisir l'image à mettre à la Une. Elle doit avoir un format plutôt carré.