

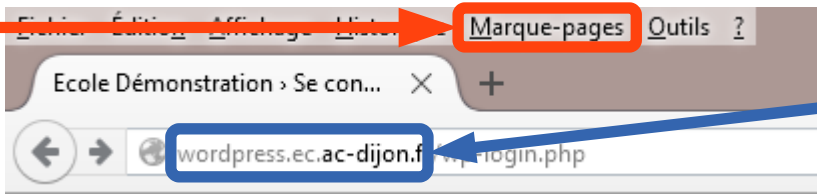
Tutoriel de prise en main Wordpress

Créer son site d'école
sur la plate-forme
académique.

Sommaire :

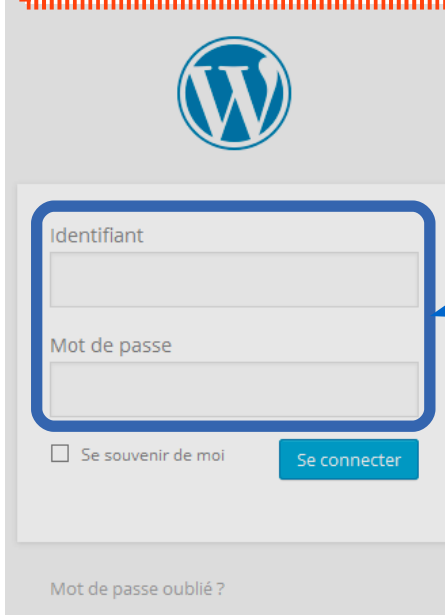
- Se connecter
- Le tableau de bord
- Définir les utilisateurs
- Changer le mot de passe
- Définir le menu
 - Étape 1
 - Étape 2
 - Étape 3
 - Étape 4
 - Étape 5
- Personnaliser l'apparence du site
 - Les couleurs du site
 - L'image d'en-tête
 - La page d'accueil
 - Étape 1
 - Étape 2
- Créer un article
- Insérer une image dans un article

Se connecter



Écrivez l'adresse fournie pour votre site suivie de :
/wp-login.php

Astuce : enregistrer cette adresse dans vos marque-pages.



Entrez vos identifiant et mot de passe fournis dans le courriel de la DSI.

Tableau de bord

Voici votre tableau de bord à partir duquel vous allez gérer votre site. Notamment grâce au menu latéral gauche.

Définir les utilisateurs

Cliquez sur utilisateurs. 1

Cliquez sur ajouter. 2

Utilisateurs **Ajouter**

Tous (2) | Administrateur (2)

Actions groupées Appliquer Changer de rôle pour... Changer

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Articles
<input type="checkbox"/>			Carole.Sacheggin@ac-dijon.fr	Administrateur	1
<input type="checkbox"/>			Nicolas.Marmoret@ac-dijon.fr	Administrateur	0

Actions groupées Appliquer 2 éléments

Ajouter un utilisateur

Ajouter un utilisateur existant

Saisissez l'adresse de contact d'un utilisateur existant sur votre réseau

E-mail

Rôle Parent

Ajouter un utilisateur existant

Ajouter un utilisateur

Créer un nouvel utilisateur et l'ajouter à ce site.

Identifiant (obligatoire)

E-mail (obligatoire)

Rôle

- Parent
- Parent
- Élève
- Auteur
- Enseignant**
- Administrateur

Ajouter un utilisateur

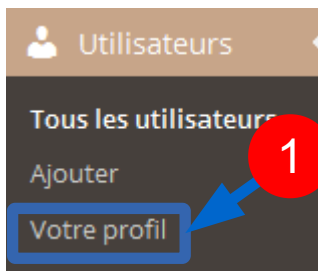
3

Entrez les informations nécessaires et définissez le rôle de l'utilisateur : « administrateur » pour le directeur de publication et « enseignant » pour les adjoints.

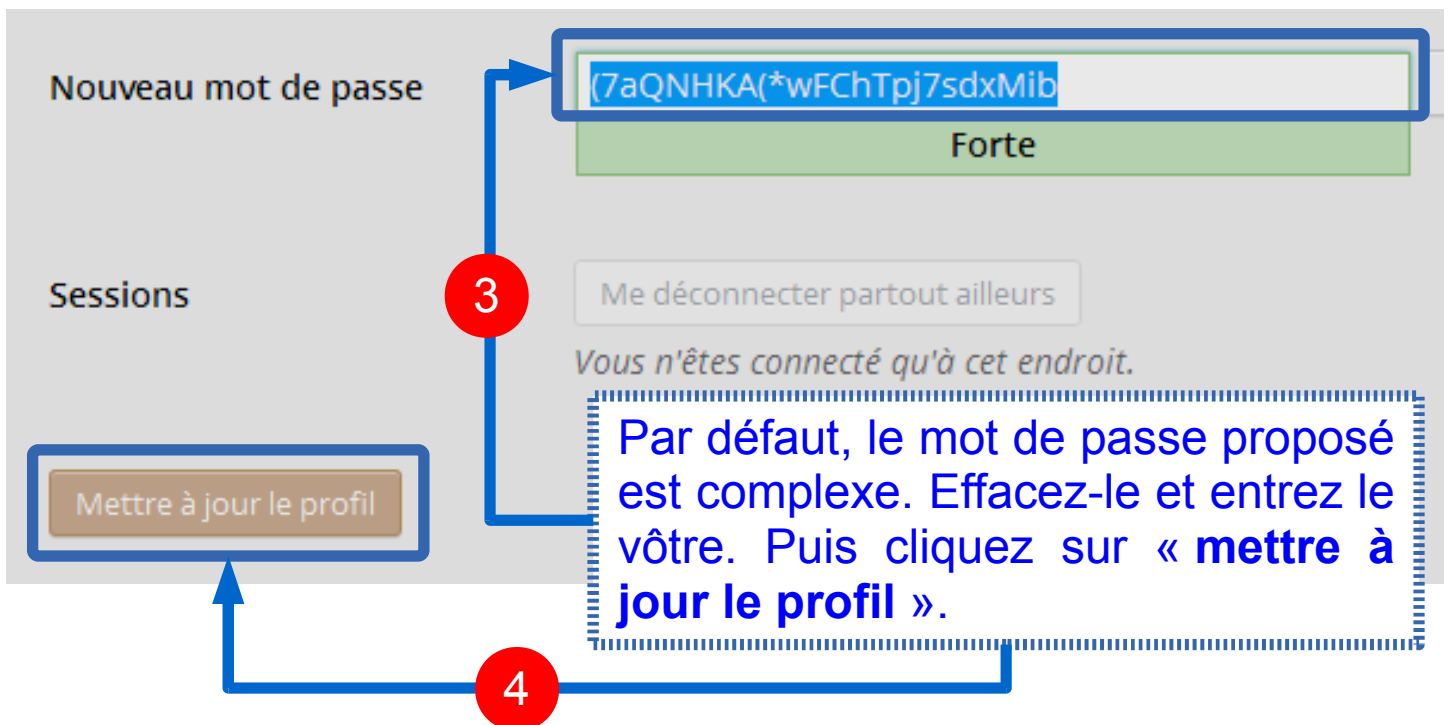
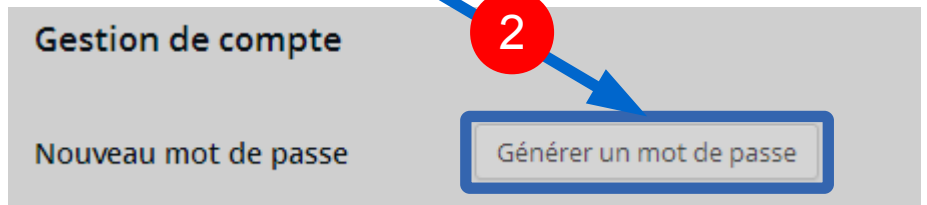
Les utilisateurs devront confirmer leur inscription en suivant les consignes reçues dans le courriel qu'ils recevront.

Changer son mot de passe

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe généré automatiquement est complexe, il est possible d'en changer.



Dans la partie « utilisateurs », cliquez sur « votre profil ». Puis **tout en bas de la page**, cliquez sur « générer un mot de passe ».



Par défaut, le mot de passe proposé est complexe. Effacez-le et entrez le vôtre. Puis cliquez sur « **mettre à jour le profil** ».

Définir le menu

Le menu est essentiel. Il permet au visiteur de se déplacer dans votre site de manière fluide et ergonomique. Il peut se décomposer par classes (CP, CE1, CE2,...), par thèmes (productions, informations aux parents, documents téléchargeables, ...) ou tout autre forme définie par vous.



Étape 1

Tableau de bord

Articles

Tous les articles

Ajouter

Catégories

Étiquettes

Médias

Pages

Commentaires

MailPoet

Apparence

Utilisateurs

Outils

Réglages

Calendrier

Réduire le menu

Catégories

Ajouter une nouvelle catégorie

Nom

Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Identifiant

L'identifiant est la version normale du nom. Il ne doit pas contenir d'espaces, de caractères spéciaux, de minuscules non accentuées, de caractères réservés ou de caractères de contrôle.

Parent

Aucun

Les catégories, contrairement aux étiquettes, peuvent avoir une catégorie nommée Jazz, et à l'intérieur, Band. Ceci est totalement facultatif.

Description

La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

Ajouter une nouvelle catégorie

1

2

3

Dans la partie « articles », cliquez sur « catégories ».

Puis entrez son « nom » (CP, productions, informations aux familles, ...).

Enfin, cliquez sur « ajouter une nouvelle catégorie »

Procédez ainsi pour toutes les rubriques que vous voulez voir apparaître dans votre menu.

Étape 2



Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Commentaires

MailPoet

Apparence

Thèmes

Personnaliser

Widgets

Menus

En-tête

Arrière-plan

Menus Gérer dans l'outil de personnalisation

Modifier les menus

Gérer les emplacements

Modifiez votre menu ci-dessous, ou [créez un nouveau menu.](#)

Pages

Les plus récentes

Afficher tout

Recherche

Nom du menu

Structure

Ajouter des

1

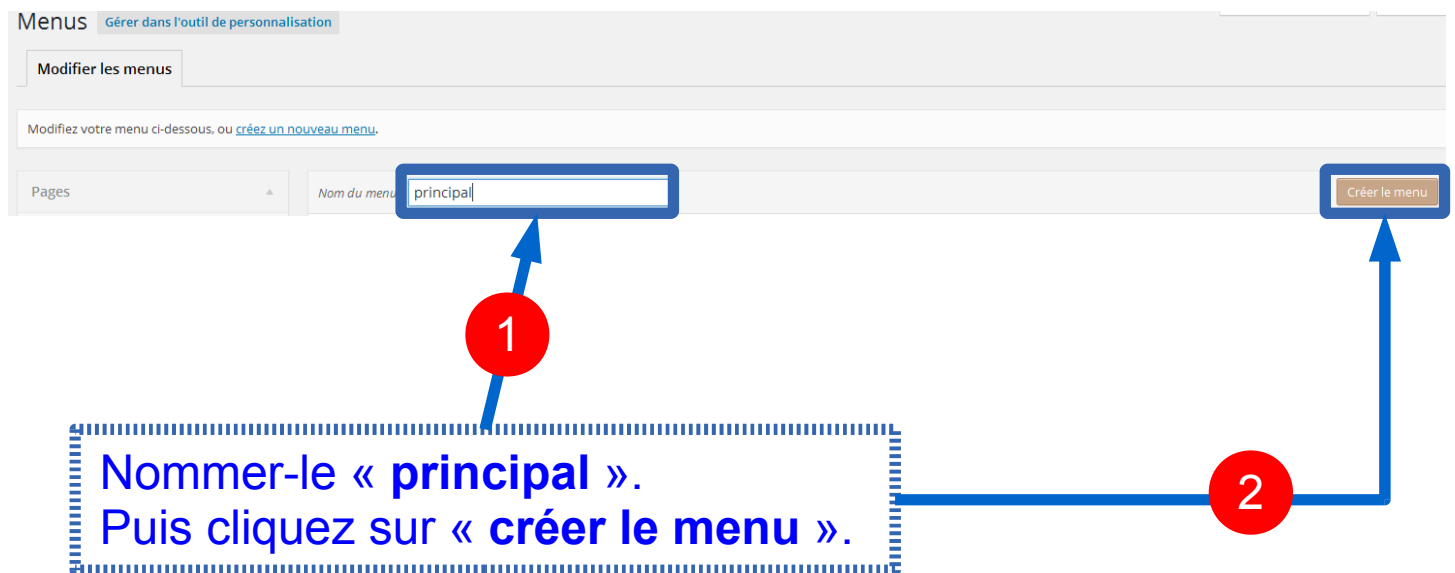
2

Dans la partie «**apparence**», cliquez sur «**menus**».

Puis cliquez sur «**créez un nouveau menu**».

Enfin, cliquez sur «**ajouter une nouvelle catégorie**».

Étape 3



Menus Gérer dans l'outil de personnalisation

Modifier les menus

Modifiez votre menu ci-dessous, ou [créez un nouveau menu.](#)

Pages

Nom du menu

principal

Créer le menu

1

2

Nommer-le «**principal**».

Puis cliquez sur «**créer le menu**».

Étape 4

Pages

Liens personnalisés

Catégories

Les plus utilisées

Afficher tout

Recherche

- categorie1
- categorie2
- categorie3
- categorie4
- Non classé

Tout sélectionner

Ajouter au menu

Cliquez sur « **catégories** ».

Puis sur « **afficher tout** ».

Sélectionnez les catégories à importer dans votre menu.

Cliquez sur « **ajouter au menu** ».

Étape 5

Nom du menu principal

Enregistrer le menu

Structure du menu

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez. Cliquez sur la flèche à droite de l'élément pour afficher d'autres options de configuration.

catégorie1	Catégorie ▼
catégorie2	Catégorie ▼
catégorie3	Catégorie ▼
catégorie4	Catégorie ▼

Cochez « menu principal ».
Puis cliquez sur « enregistrer le menu ».

1

Réglages du menu

Ajoutez automatiquement des pages

Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu

Emplacements du thème

Barre d'accès rapide

Menu principal

Pied de page

2

[Supprimer le menu](#)

Enregistrer le menu



site exemple

Recherche

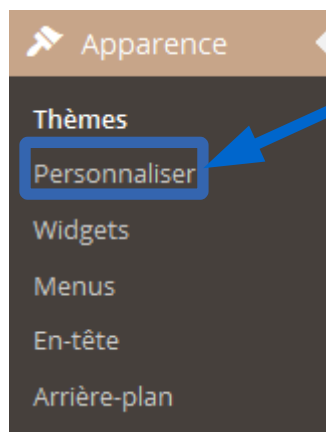
Ok

Un site utilisant Réseau Ecoles

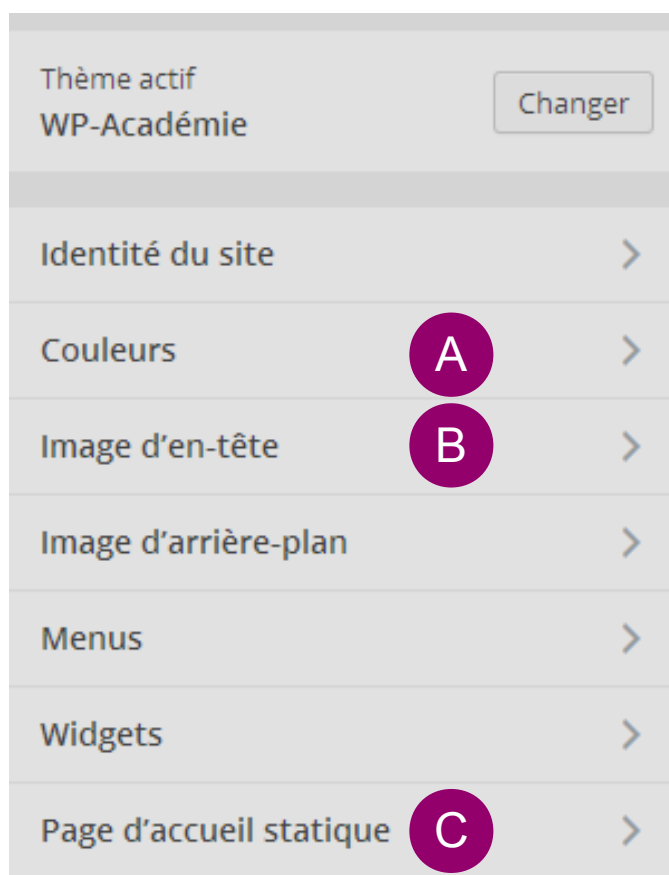
CATEGORIE1 | CATEGORIE2 | CATEGORIE3 | CATEGORIE4

Votre site possède désormais un menu.

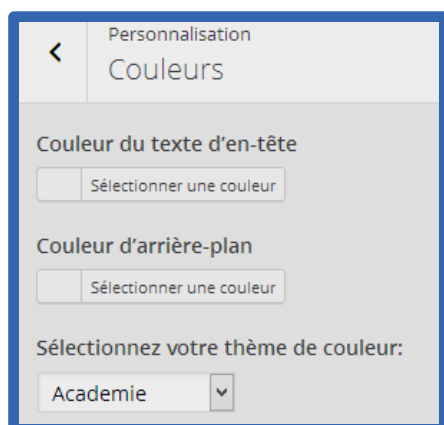
Personnaliser l'apparence du site



Dans la partie «**apparence**», cliquez sur «**personnaliser**».



A les couleurs du site



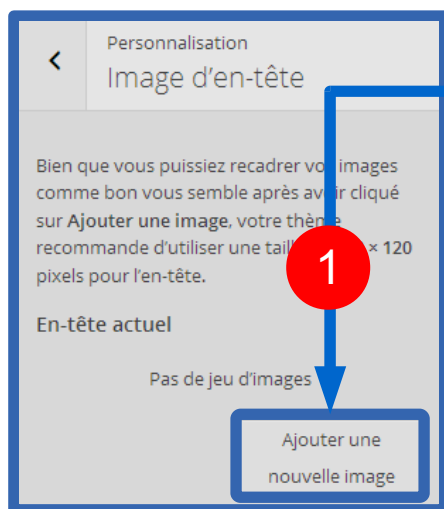
Vous pouvez ici personnaliser les couleurs :

- du texte d'en-tête
- d'arrière-plan

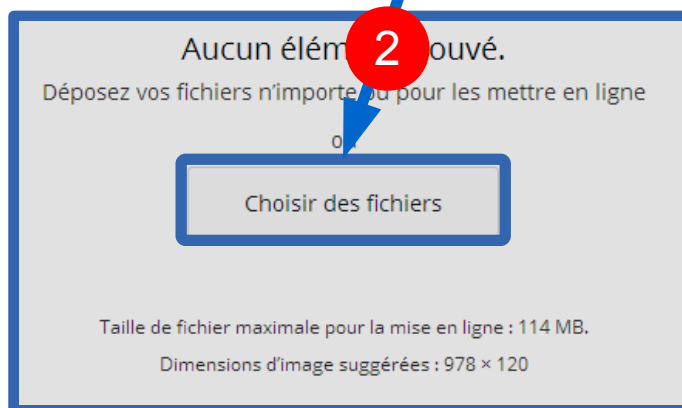
ou choisir un thème prédéfini.

B l'image d'en-tête

L'image d'en-tête est la bannière de votre site. Elle est toujours visible en haut de chaque page et marque fortement l'identité de votre site.

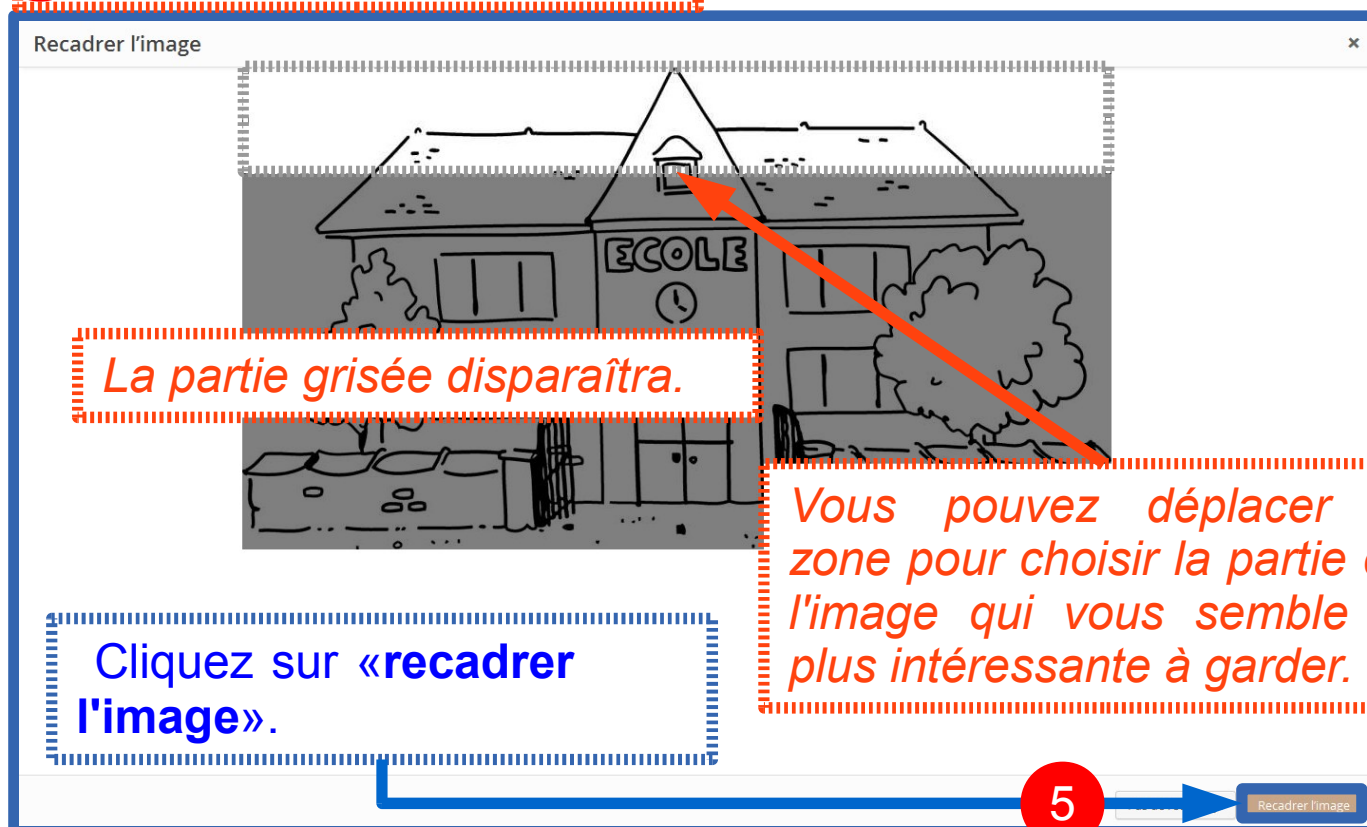


Cliquez sur «**ajouter une nouvelle image**».
Puis sur «**choisir des fichiers**»



3 Choisir l'image que vous voulez dans l'arborescence qui s'affiche.
Une fois choisie, l'image est téléchargée sur le site puis apparaît à l'écran.

4 Vous devez rogner l'image.





5

Cliquez sur «enregistrer et publier».



Votre site possède désormais une bannière.

C la page d'accueil

Par défaut, la page d'accueil affiche le fil chronologique des articles publiés sur le site, le plus récent étant en haut. Vous pouvez choisir de créer une page d'accueil statique.

Étape 1

The image shows a sequence of five steps for creating a new page in WordPress:

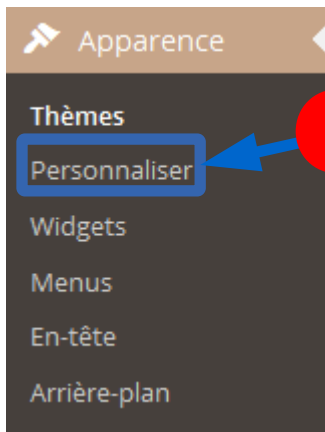
- 1**: A red circle with the number 1 points to the 'Pages' menu item in the left sidebar.
- 2**: A red circle with the number 2 points to the 'Ajouter' button in the 'Pages' sub-menu.
- 3**: A red circle with the number 3 points to the text input field 'Saisissez votre titre ici'.
- 4**: A red circle with the number 4 points to the text input field 'Écrivez votre message d'accueil ici'.
- 5**: A red circle with the number 5 points to the 'Publier' button in the 'Publier' panel on the right.

Text instructions:

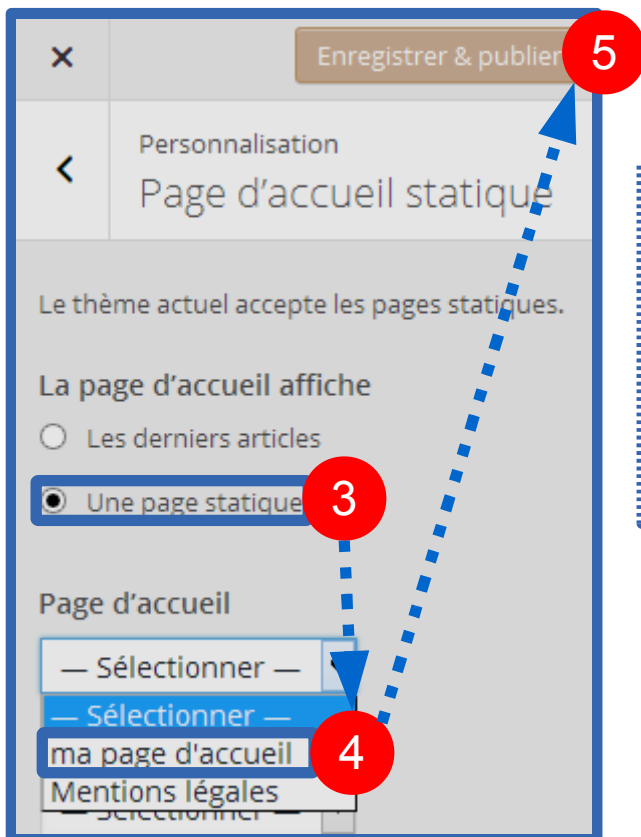
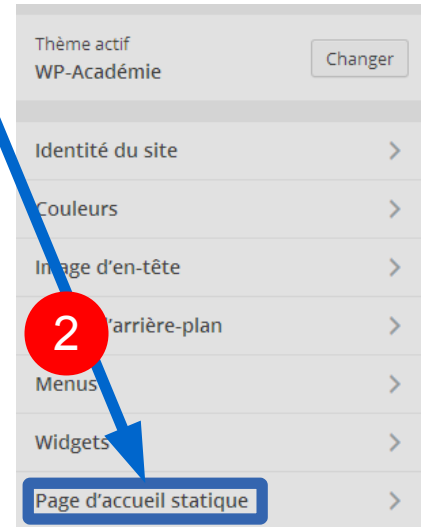
- Cliquez sur « pages ». Puis sur « ajouter ».
- Saisissez votre titre ici
- Écrivez votre message d'accueil ici

Vous pouvez également insérer une image (voir la suite du tutoriel)

Étape 2



Dans la partie «**apparence**», cliquez sur «**personnaliser**».
Puis sur «**page d'accueil statique**».



Cochez «**une page statique**» puis dans le menu déroulant, choisissez votre page d'accueil créée précédemment.
Enfin, cliquez sur «**enregistrer & publier**».



Votre site possède désormais une page d'accueil statique.

Créer un article



Dans le tableau de bord, cliquez sur « **articles** », puis sur « **ajouter** ».

Saisissez votre titre ici

Permalien : <http://ele-st-sulpice-58.ec-c-dijon.fr/2015/09/11/26/> Modifier Afficher l'article

Ajouter un média

Visuel Texte

Fichier Modifier Insérer Voir Format Tableau Outils

Écrivez votre texte ici

Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon Modifier

Visibilité : Public Modifier

Publier tout de suite Modifier

Déplacer dans la Corbeille

Publier

Catégories

Toutes Les plus utilisées

- categorie4
- categorie3
- categorie2
- categorie1
- Non classé

Cocher la catégorie à laquelle appartient l'article est essentiel pour la navigation sur le site.

