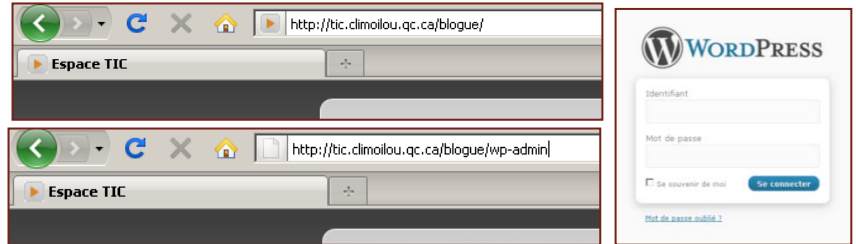


Accéder à l'interface d'administration

1. Rendez-vous sur votre blogue.
2. Ajoutez **wp-admin** au bout de l'adresse et faire **Entrée**.
3. Entrez votre mot de passe et votre nom d'utilisateur puis cliquez sur **Se connecter**. Vous accéderez au **Tableau de bord** de votre site.

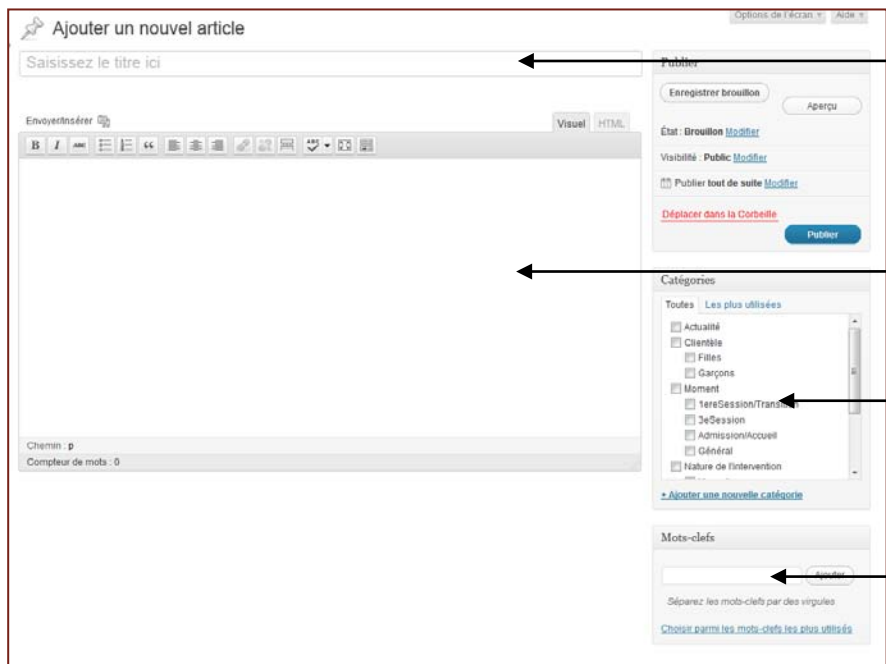


Écrire un nouvel article

1. Dans le menu de gauche, déplacez votre souris sur la section **Articles** sans cliquer pour faire apparaître le sous-menu.
2. Cliquez sur **Ajouter**.



L'interface



Annotations de l'interface :

- Titre de l'article
- Options de publication (publier ou enregistrer comme brouillon)
- Article
- Catégorie(s) de l'article
- Mot(s) clé(s) de l'article

Les catégories

Les catégories sont utilisées pour classer vos articles, c'est ce qui définit la ligne éditoriale de votre blogue. Sur un blogue, il est préférable d'avoir au maximum 5 à 6 catégories.

Il est possible d'afficher les catégories dans le menu sur votre blogue de façon à ce qu'un lecteur puisse accéder aux articles appartenant à cette catégorie facilement.



1. Pour créer une nouvelle catégorie, il faut :
 - o Cliquer sur le lien **+ Ajouter une nouvelle catégorie**.
 - o Écrire le nom de la nouvelle catégorie dans le champ texte.
 - o Appuyer sur le bouton **Ajouter une nouvelle catégorie**.
 - o Chaque catégorie nouvellement créée est automatiquement associée à l'article en cours. Assurez-vous de décocher toute catégorie non pertinente à votre article.

Les catégories doivent être créées une seule fois, elles s'afficheront ensuite chaque fois que vous écrirez un article.

2. Pour associer une catégorie à un article, cocher la case à côté de celle-ci. Il est possible d'associer plus d'une catégorie à un article.

Les mots clefs

Les mots clefs sont utilisés pour catégoriser votre article. Si un visiteur effectue une recherche sur votre blogue et qu'il utilise un des mots clefs associés à un article, cet article s'affichera avant tout autre article pouvant contenir ce mot.

Pour ajouter un/des mot(s) clef(s) :

1. Écrivez les mots dans l'espace et cliquez sur **Ajouter**. Il est possible d'ajouter plus d'un mot clef à la fois en séparant les mots à l'aide d'une virgule.


Pour enlever un mot clef :

2. Cliquez sur le **X** situé à côté du mot clé.



Insérer un lien

Dans votre article, pour insérer un lien vers un autre site web, vous devez :


1. Copier (ctrl+c) l'adresse du site web (elle est située dans la barre d'adresse du navigateur).
2. Dans le texte de votre article, sélectionnez le/les mot(s) ou vous voulez insérer le lien.
3. Cliquez sur  dans la barre d'outils.
4. Copier (ctrl+v) l'adresse vis-à-vis **Adresse web**.
5. Il est recommandé de cocher la case **Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet** pour que le lien s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.


Insérer une image

Pour insérer une image dans votre article :

1. Cliquez sur l'icône d'image située entre le titre de votre article et son contenu.
 - a. S'il s'agit d'une image que vous avez sur votre ordinateur
 - ▶ Cliquez sur **Parcourir**.
 - ▶ Sélectionnez l'image sur votre ordinateur et faire **Ouvrir**.
 - ▶ Cliquez sur **Envoyer**.
 - b. S'il s'agit d'une image qui se trouve sur le web (vous avez préalablement copié l'adresse de l'image)
 - ▶ Cliquez sur l'onglet **Depuis le Web**.
 - ▶ Entrez l'adresse URL de l'image vis-à-vis **Adresse web de l'image**.
 - ▶ Donnez un titre à l'image (c'est ce qui apparaîtra au survol du lien).
 - c. S'il s'agit d'une image que vous avez déjà utilisée dans le blogue
 - ▶ Cliquez sur l'onglet **Bibliothèque**.
 - ▶ Cliquez sur le lien **Afficher** vis-à-vis l'image choisie.
2. Vous pouvez définir l'affichage de l'image (choisir l'alignement et la taille).
3. Cliquez sur **Insérer dans l'article**.



Pour supprimer une image de votre article, cliquez sur celle-ci dans votre article, puis cliquez sur .

Pour modifier les propriétés de l'image (alignement et taille), cliquez sur .



Publier un article ou enregistrer un brouillon

Dans la section à droite de l'article, cliquez sur **Publier** pour publier votre article, ou encore sur **Enregistrer brouillon** pour enregistrer votre article sans le publier.



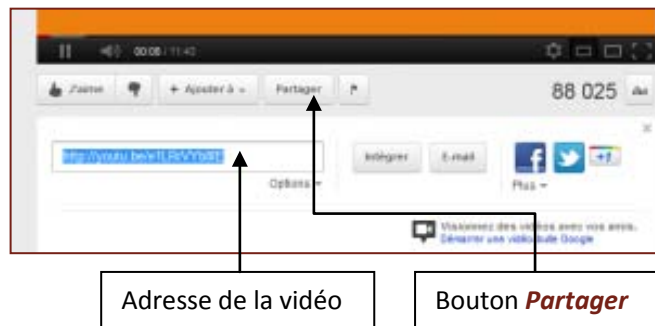
Modifier un article ou publier un brouillon

1. Cliquez sur le menu **Article** dans la colonne de gauche.
2. Déplacez votre souris au dessus de l'article à modifier et cliquez sur **Modifier**. Les articles non publiés sont identifiés par la mention **Brouillon**.



Ajouter de la vidéo provenant de YouTube

1. Lorsque vous avez trouvé la vidéo sur Youtube, cliquez sur le bouton **Partager** situé au bas de la vidéo.
2. Copier (ctrl+c) l'adresse de la vidéo.
3. Dans votre article, collez (ctrl+v) l'adresse.



Prévisualisez ou publiez votre article pour voir la vidéo.

Notez que certaines vidéos ne peuvent être intégrées dans l'article, nous vous suggérons d'en faire un hyperlien.