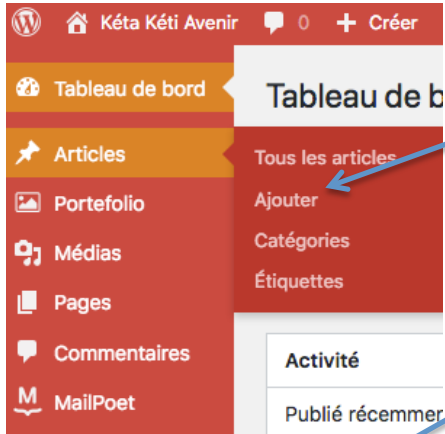


Procédure pour créer un article

- Se connecter avec ID et MDP
- dans le "back office" de WordPress (tableau de bord) : Colonne de G et chercher "Articles" / "Ajouter"

1/ Titre



Saisissez le titre

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

2/ Texte de l'article :

- saisir le titre puis...
- ajouter tous les blocs souhaités. Le signe (+) pour ajouter un bloc peut se trouver au milieu ou à D. On ne le voit qu'en survolant la zone (pas toujours évident).

NB: après avoir écrit le titre, si on fait un "retour-chariot" un bloc "Paragraphe" est automatiquement ajouté.

Bernard

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Onglet "Je"

Onglet "CA"

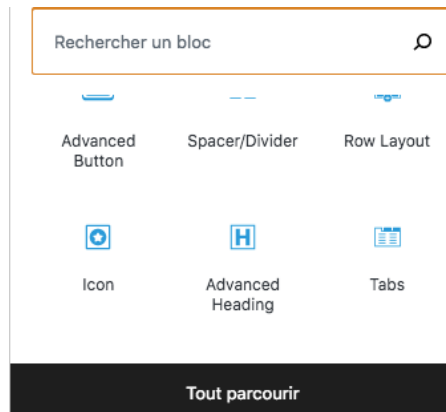
Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Onglet "Bernard"

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Retour Jean Pierre

Ajouter un bloc

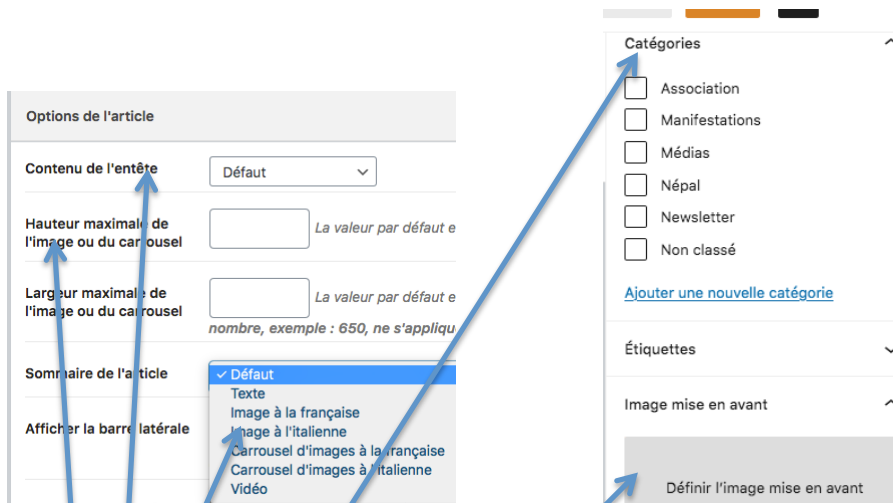


- choisir le bloc souhaité (paragraphe pour le texte surtout... image ...)



Quand le texte est écrit, faire les réglages de la publication de l'article.

3/Réglages tout en bas : "Options de l'article"



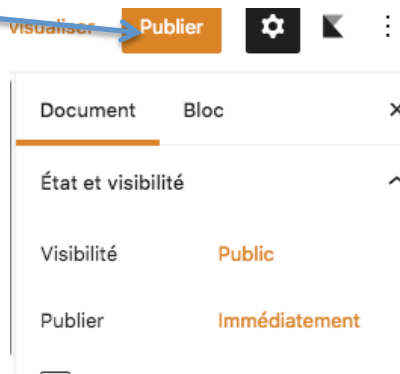
- "Contenu de l'entête" mettre "aucun"
- "Hauteur et Largeur" : mettre 75
- "Sommaire de l'article" mettre "image à la française"

Ensuite définir :

4/ "Catégories" à D. choisir entre Népal, Médias, Événements, Association ou Non classé (à éviter)

5/ "Image à mettre en avant" : choisir l'image correspondant dans la médiathèque puis...

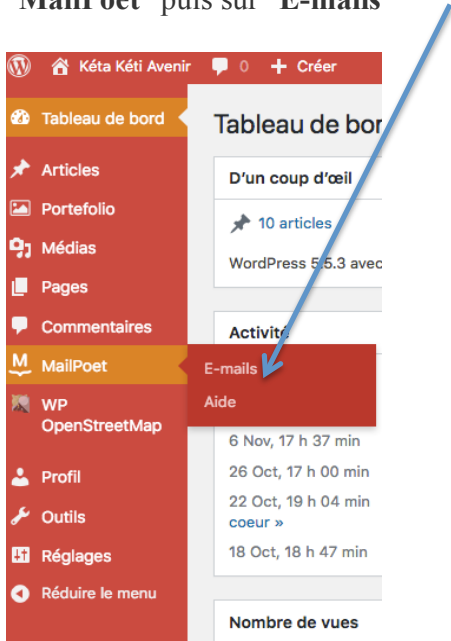
6/ "Publier" (en principe "Immédiatement")



Voilà... l'article est créé et il est en ligne (visible par tout le monde sur notre site)

Procédure pour créer une notification d'article

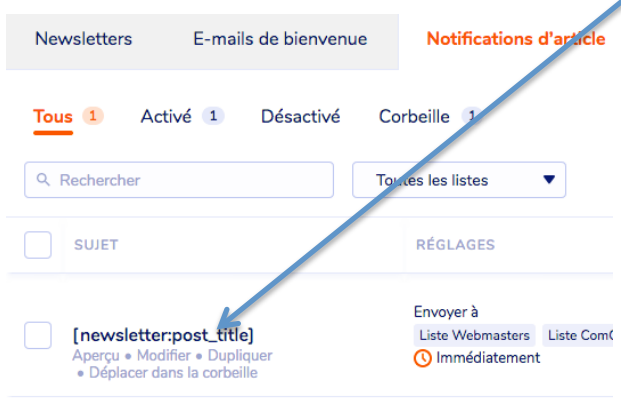
-Se connecter avec ID et MDP
- dans le "back office" de WordPress (tableau de bord) : Colonne de G, chercher MailPoet et clic sur "MailPoet" puis sur "E-mails"



1/ Clic sur "Notifications d'article" puis .

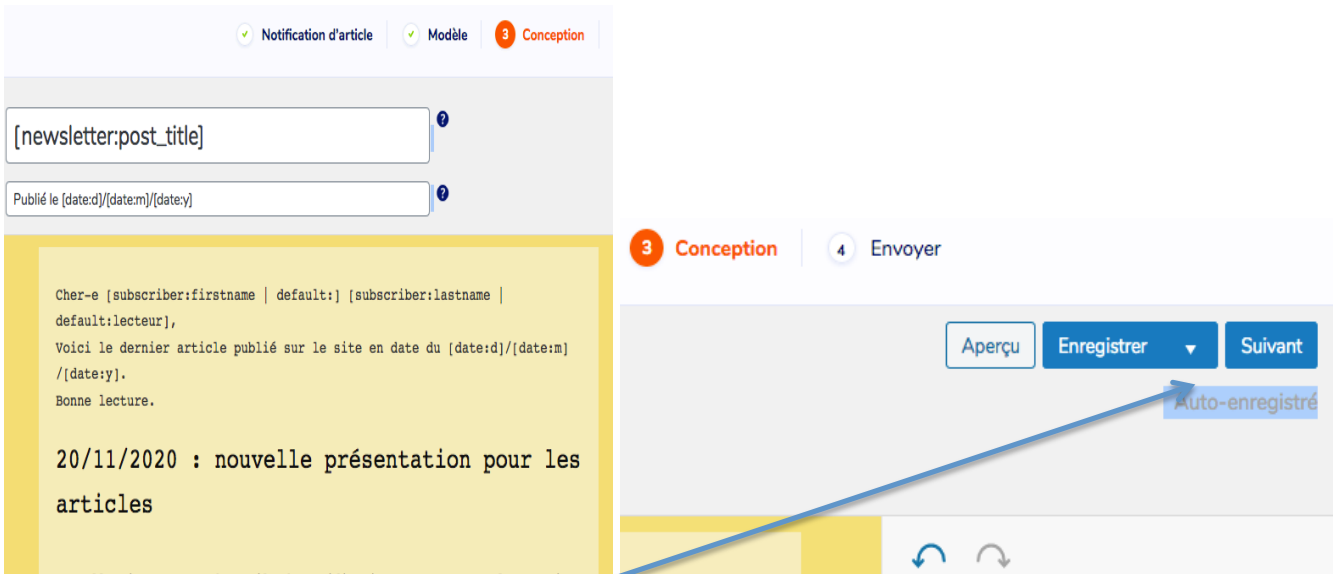


2/ Sélectionner [newsletter:post_title] puis "modifier" (apparaît quand on survole le texte [newsletter:post_title])



ATTENTION : ne pas changer le nom car [newsletter:post_title] fait apparaître automatiquement le nom de notre article dans le sujet du mail

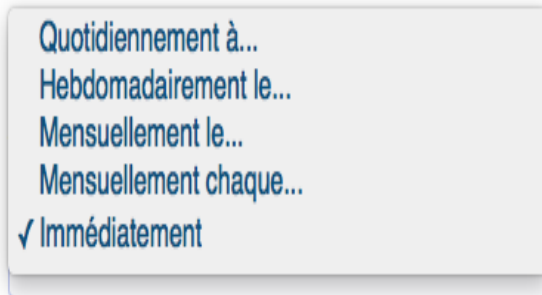
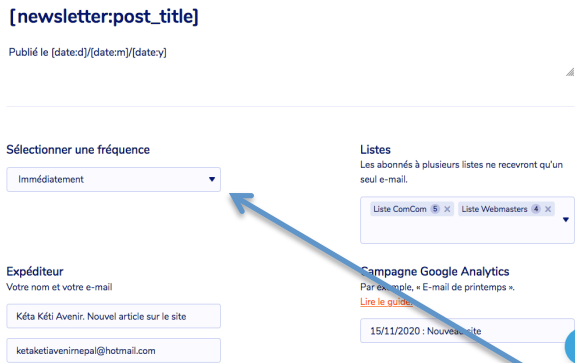
S'ouvre "l'Aperçu" de la notification donc les 1ères lignes ainsi que le bouton "Lire l'article" On peut éventuellement modifier la mise en page mais **le but c'est de ne rien avoir à faire.**



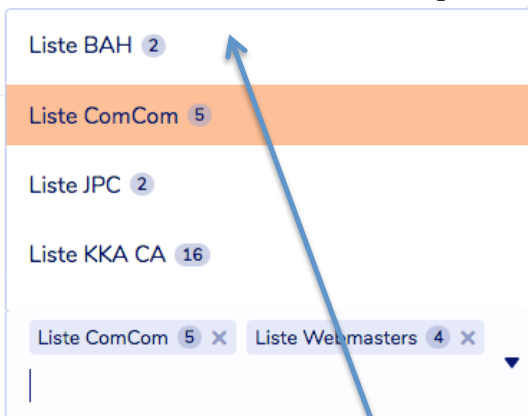
Bien noter le titre de l'article, le copier... (le copier quand on écrit l'article...si on y pense)

3/ Puis "Enregistrer" puis "Suivant" en haut à D

La dernière phase arrive :



4/ Choisir dans "Sélectionner la fréquence"...



5/ puis les destinataires dans "Listes"

-Liste SIB : tous les inscrits

- Liste KKA CA
- Liste ComCom
- Liste Webmasters, BAH et JPC nous servent pour les tests

Ne pas modifier "**Expéditeur**", ni "**Répondre à**"

6/ Remplir le nom de la campagne dans "**Campagne Google Analytics**" avec le nom du titre de l'article que vous aurez gardé en mémoire (cf. un peu plus haut : *Bien noter le titre de l'article, le copier...*)

Campagne Google Analytics

Par exemple, « E-mail de printemps ».

[Lire le guide.](#)

15/11/2020 : Nouveau site

Répondre à

Lorsque vos abonné-es répondent à vos e-mails, leurs e-mails seront envoyés à cette adresse.

Kéta Kéti Avenir

ketaketiavenimepal@hotmail.com

Enregistrer comme brouillon et fermer

Activer

ou simplement [retourner à la page de conception.](#)

7/ puis "**Activer**" pour envoyer immédiatement ou "**Enregistrer comme brouillon**" si vous préparez la campagne en avance.

Et voilà vous avez envoyé votre notification d'article... Bravo...!