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"



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			Rechercher u	n bloc	م
Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc	Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc	<u>Onglet 'Je</u>	Advanced Button	 Spacer/Divider	Row Layout
Onglet "CA"	<u>Onglet "Bernard"</u>		0	H	
	Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc		Icon	Advanced Heading	Tabs
Retour Jean Pierre	Ajoute	r un bloc		Tout parcourir	

-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**"

		Catégories
Options de l'article		Manifestations
Contenu de l'entête	Défaut 🗸	Médias Népal
Hauteur maximale de l'image ou du car ousel	La valeur par défaut e	Newsletter
Larg aur maximal a de l'ima ae ou du carrousel	La valeur par défaut e	Ajouter une nouvelle catégorie
Sommaire de l'a ticle	✓ Défaut	Étiquettes
Affich er la barre latérale	Image à la française Image à l'italienne Carrousel d'images à la rrançaise	Image mise en avant
onu de l'encê	Vidéo	Définir l'image mise en avant

- "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 avanc" : 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**"

a				
	Tableau de bord	Tableau de bor		
*	Articles	D'un coup d'œil		
	Portefolio	10 articles		
9,	Médias	WordPress 5.5.3 avec		
	Pages			
•	Commentaires	Activit		
M	MailPoet	E-mails		
	WP	Aide		
	OpenStreetMap	6 Nov, 17 h 37 min		
2	Profil	26 Oct, 17 h 00 min		
ىكى	Outils	22 Oct, 19 h 04 min coeur »		
¥†	Réglages	18 Oct, 18 h 47 min		
0	Réduire le menu			
		Nombre de vues		
1/	Clic sur "No	otifications d'article"	puis .	
	,			
	Newsletters	E-mails de bienvenue	Notifications	d'article

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

Newsletters	E-mails de bienvenue	Notifications d'article
Tous 1 Activ	vé 1 Désactivé	Corbeille 1
Q Rechercher		Toutes les listes 🔻
SUJET		RÉGLAGES
Aperçu • Modif • Déplacer dan	post_title) ier • Dupliquer s la corbeille	Envoyer à Liste Webmasters Comédiatement

<u>ATTENTION</u> : ne pas changer le nom car [newsletter:post_title] fait apparaitre 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*.

	Notification d'article Modèle Onception	
[ne	ewsletter:post_title]	
Publ	ié le [date:d]/[date:v]]	
	Cher-e (subscriber:firstname default:) (subscriber:lastname	3 Conception 4 Envoyer
	default:lecteur], Voici le dernier article publié sur le site en date du [date:d]/[date:m] /[date:y].	Aperçu Enregistrer 🗸 Suivant
	20/11/2020 : nouvelle présentation pour les	Auto-enregistré
	articles	

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

21	Duria	"IT magning	trac all marries	110	0.10	haut à	D
3/	Puis	Enregis	C DUIS	Suivani	en	naut a	$\boldsymbol{\nu}$

La dernière phase arrive :

[newsletter:post_title]



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 ».	Répondre à	
Lire le guide.	Lorsque vos abonné es répondent à vos e-mails, leurs e-mails seront envoyés à cette adresse.	
	Kéta Kéti Avenir	Enregistrer comme brouillon et fermer
15/11/2020 : Nouveau site	ketaketiavenimepal@hotmail.com	Activer
		ou simplement <u>retourner à la page de conception</u>
// puis "Activer" pour envoyer immédiater	nent	

ou "Enregistrer comme brouillon" si vous préparez la campagne en avance.

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