

Publier, modifier un article/page

Version [2014.02.13.b](#)

(dernière version toujours à jour : http://www.agrogembloux.be/pas_effacer/documents_importantes/Publier_modifier_un_article.pdf)

Se loguer avec un nom d'utilisateur adéquat...

Il faut créer des **Articles**, pas des Pages, pour le quotidien du site ! **Ne jamais recycler une ancienne publication en la modifiant**, mais faire un copier-coller du contenu dans un nouvel article ! (point 12) Sinon on perd du contenu du site et l'historique de ce qui s'est dit et passé à l'A.G. !

Toujours enregistrer en brouillon jusque finalisation complète de l'article !!! Voir point 16

1 : Ajouter une photo/image dans l'article, voir plus bas dans ce document (point 21) OU joindre un fichier (PDF, zip, MP3, doc...) dans l'article, voir plus bas

5 : après avoir sélectionné du texte, cliquer pour créer un lien vers une adresse internet, un fichier, une image... Faut parfois cliquer sur Ouvrir dans une nouvelle fenêtre pour que ça marche (Facebook par ex.)

7 : si vous voulez insérer une vidéo dans l'article (placer le curseur au bon endroit avant...).

12 : **méthode vivement recommandée** pour coller du texte, puis remettre en page dans cet éditeur. Copier-coller un texte déjà mis en forme foire souvent ou crée des emmerdes après !!!

Ajouter un nouvel article

Saisissez le titre ici

1 Ajouter un média

5

7

12

Visuel Texte

Paragraphe Famille des p Taille de polic

13 : si vous avez un accès Administrateur pensez à **indiquer le nom correct de l'auteur** quand vous écrivez un article, important !!! Sinon, quand les gens voudront lister tous les article d'un même auteur (commission X, par ex.) ils vont en louper ! Ou la commission X qui voudra modifier « son » article s'en verra refuser le droit !

14 : si vous ne voulez **pas** que les abonnés reçoivent automatiquement un email les prévenant de ce nouvel article.

15 : miniature par défaut de l'article sur Facebook, si pas d'image insérée dans l'article : Cénobite par défaut. Pour voir les miniatures, faut avoir enregistré en Brouillon. Voir plus bas : **50**.

16 : **toujours enregistrer en brouillon** jusque finalisation complète de l'article !!! Sinon un mail de l'article non terminé sera envoyé aux abonnés, et l'article incomplet sera publié sur Facebook !!! De plus **ça permet de pouvoir choisir la miniature** !

PUBLIER TOUT DE SUITE/MODIFIER : possibilité de demander qu'un article soit affiché sur le site seulement à partir d'une date donnée. Vous rédigez, publiez, et il n'apparaîtra pas avant ça, automatiquement.

17 : pour empêcher la publication auto sur Facebook (P.V. de réunion, etc...). **NE PAS cocher** les autres cases.

18 : **pas pour le moment** !!! lire la suite

Auteur

Comité A.G. **13** ▼

Publier sur Facebook

Pas d'image dans la médiathèque pour cet article

Personnaliser l'extrait


Personnaliser le texte

Paramètre de l'URL supplémentaires

Par exemple pour Google Analytics

Vidéo URL

Lien de l'image **75**



Publier

Enregistrer brouillon **76** Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

 Publier tout de suite [Modifier](#)

Ne pas publier sur Facebook **17**

Ne pas ajouter de vidéo sur Facebook

Ne pas ajouter le bouton J'aime

Ne pas intégrer les commentaires

[Déplacer dans la Corbeille](#) **78**

Subscribe2 Notification Override **74**

Check here to disable sending of an email notification for this post/page

19 : Cocher au moins une catégorie.

Ne **JAMAIS** cocher une **catégorie mère** (ex. : Activités, Commissions) **qui contient des sous-catégories**, sauf pour la catégorie « L'A.G. ».

Toujours cocher Ze A.G. Mag !

X : En dessous des catégories (« **Utiliser comme image à la Une** »), faut choisir ou uploader l'image qui servira dans Ze A.G. Mag. Si vous avez uploadé des images dans l'article et enregistré en Brouillon, vous pourrez en réutiliser une, mais pas obligatoire

50 : Après avoir terminé tout l'article/page avec les images et liens, enregistrer une fois le brouillon et sélectionner l'image qui sera utilisée pour Facebook. Attention, pour avoir le choix d'image, faut les avoir uploadées dans cet article, si réutilisation d'anciennes images déjà enregistrées pour d'autres articles ou brols d'URL internet, pas trop le choix.

Si c'est un article/une page existante que vous éditez :

47 : possibilité de changer sa date de publication pour qu'elle remonte dans la liste des actualités (attention, ne pas se servir de ça pour réutiliser l'article d'une année/activité précédente !!! Faire un nouvel article en copiant le texte de l'ancien, remettre les images, etc... et refaire la mise en page !)

48 : mettre à jour le lien FB avec vos modifications (idem, d'abord bien tout rédiger et mettre en page, enregistrer brouillon, choisir image par défaut et puis seulement Publier/mettre à jour)

49 : supprimer, comme écrit...

Catégories

Toutes Les plus utilisées

- ~~Activités~~ Non!
- 6 Heures Brûettes
- Bal de la Fac
- Baptême
- Braderie 19
- Divers
- Foire de Libramont
- Soirée Cabaret
- Soirées du mardi/jeudi

Publier

Prévisualiser les modifications

État : **Publié** [Modifier](#)

Visibilité : **Public** [Modifier](#)

Révisions : 2 [Parcourir](#)

Publié le : 18 octobre 2013 à 10 h 57 min [Modifier](#) 48

- Ne pas publier sur Facebook
- Ne pas ajouter de vidéo sur Facebook
- Ne pas ajouter le bouton J'aime
- Ne pas intégrer les commentaires
- Mettre à jour sur le lien Facebook existant
- Supprimer le lien Facebook existant

Commentaires et J'aime seront perdus ! 49

[Lien sur facebook \(Association Générale des étudiants ASBL \(A.G.\), Gbx Agro-Bio Tech\)](#)



En raison des limitations de Facebook, les liens pourraient ne pas fonctionner

[Copier dans un nouveau brouillon](#)

[Déplacer dans la Corbeille](#) [Mettre à jour](#)

Publier sur Facebook 50

Sélectionner le lien d'une image:

- Aucun
-  300 x 283
-  300 x 199

Après avoir cliqué sur **1** pour ajouter une image à l'endroit du curseur (toujours **devant la première lettre d'un paragraphe ou sur une ligne vide**) :

21 : pour choisir une image de votre disque dur

23 : facultatif

24 : idem, si vous en mettez une l'image sera entourée d'un cadre gris, avec ce texte en dessous. Complique le déplacement de l'image.

26 : vers où on doit arriver si on clique sur l'image, laissez comme ça, ou pour agrandir l'image : adresse fichier

27 : alignement dans le texte, ne pas cocher Aucun.

30 : largeur de l'image (votre article fait **640** de large).

Pour terminer : **Insérer dans l'article.**

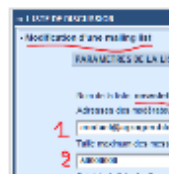
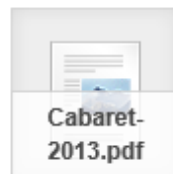
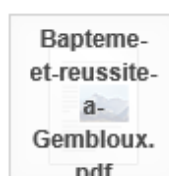
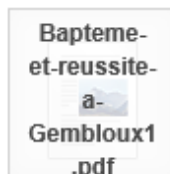
Il vaut toujours mieux enregistrer sur votre disque dur une image trouvée sur internet puis l'uploader sur votre site afin qu'elle ne disparaisse jamais de votre article quand l'original sera effacé sur l'autre site d'origine, mais si vous voulez on peut insérer une image dans votre article en la liant juste à l'URL : Insérer depuis le web.

Insérer un média

Envoyer des fichiers **21** | Bibliothèque de médias

Tous les élément

Recherche



DÉTAILS DU FICHIER ATTACHÉ



diolo.jpg

19 octobre 2013

960 × 639

[Modifier l'image](#)

[Supprimer définitivement](#)

Titre **23**

Légende

Texte alternatif

Description

RÉGLAGES DE L'AFFICHAGE DU FICHIER ATTACHÉ

Alignement **27**

Lier à

26

30

1 sélection(s)

[Effacer](#)



[Insérer dans l'article](#)

Pour joindre un fichier (PDF, zip, MP3, doc...) dans l'article, idem que **21** :

Une fois uploadé, vous pouvez copier le lien vers ce fichier, et l'insérer dans votre article en lien via **5**.

Si c'est un PDF ou document Office standard, on peut cliquer sur le bouton Insérer et une fenêtre affichant le document sera dans votre article, à l'endroit où le curseur était quand vous avez cliqué sur Insérer un média.

Une fois tout ça terminé et relu, enregistrée en brouillon et image miniature pour FB choisie, Publier !