

Marche à suivre pour la création d'un blog et la publication d'articles sur www.wordpress.com



Les cyber-bases mobiles des Pyrénées-Atlantiques

Sur la route du numérique avec vous...



1. La création du compte et du blog	2
2. La connexion au blog	2
3. Le tableau de bord (Dashboard)	3
4. La rédaction d'un article	3

1. La création du compte et du blog

Aller à l'adresse <http://wordpress.com>

Cliquer ensuite sur «Get Started»

Remplir le formulaire :

E-mail Address = adresse électronique

Username = nom d'utilisateur

Password = mot de passe pour votre compte wordpress et donc pour la connexion ultérieure à l'interface d'administration de votre blog.

Blog Address = adresse de votre blog, choisir une adresse courte et explicite. Dans la version gratuite, cette adresse sera de la forme : monsite.wordpress.com

Cliquer ensuite sur «Create Blog»

Pour finaliser l'inscription, ouvrir sa boîte à lettres et cliquer sur le mail d'activation du compte envoyé par Wordpress.

Dans le message ouvert, cliquer sur «Activate Blog»

Cliquer ensuite sur «Next step» (2 fois)

L'étape 3 (Step 3) permet de redéfinir le titre du blog (Blog Title) et d'y ajouter un sous-titre (Tagline), soit, d'expliquer en quelques mots le thème du blog et enfin de modifier la langue (dérouler la liste pour sélectionner «Français») et cliquer sur Next Step.

L'étape 4 (Step 4) permet de choisir un thème, c'est à dire la forme du blog. Cliquer sur le thème désiré puis sur Next Step (il sera possible de changer ce thème par la suite également).

Dès l'étape 7, il est possible de commencer à publier. Cliquer sur «finish».

2. La connexion au blog

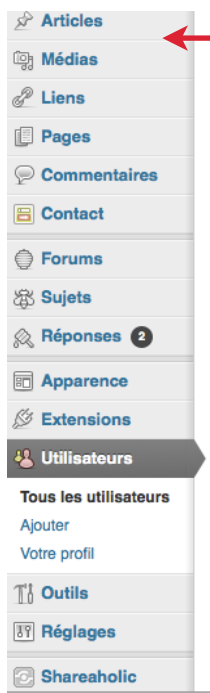
Se connecter au «[Back office](#)» du site Internet (Aller sur le site <http://monsite.wordpress.com/wp-admin> puis saisir email/nom d'utilisateur et mot de passe.

Cliquer ensuite sur «se connecter».



3. Le tableau de bord (Dashboard)

La publication d'articles s'effectue via la rubrique Articles, dans le volet situé à gauche de l'écran



Cliquer sur Articles puis sur *Ajouter*

4. La rédaction d'un article

La rédaction d'un article comprend plusieurs temps :

- le titre
- le corps du texte
- l'insertion de fichiers (.pdf, .doc, .mp4, .jpg, .png...)
- la sélection des catégories
- la publication

Ajouter un nouvel article

Saisir le titre de l'article ici

Insérer un fichier média (taille max 64Gb) en cliquant sur l'icone

Envoyer/Insérer

Saisir le corps de l'article ici

Publier l'article en cliquant ici

Selectionner les catégories adéquates en cochant les cases

Publier

Format

- Par défaut
- En passant
- Lien
- Galerie
- État
- Citation
- Image

Catégories

Toutes Les plus utilisées

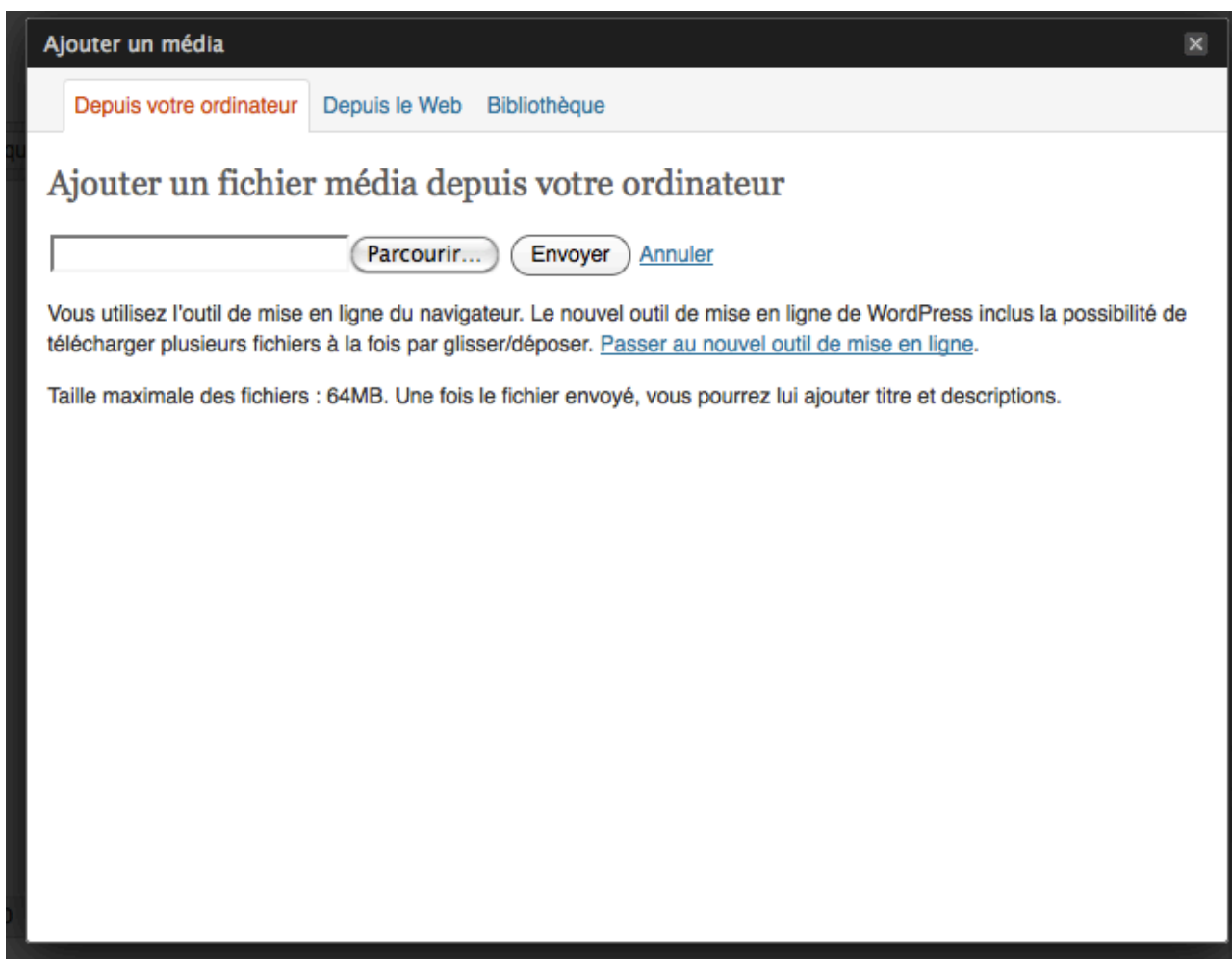
- Informations générales
- Initiatives
- Le temps libre
- Le territoire : vivre et partir
- Le travail et l'insertion professionnelle
- Les jeunes et la santé
- Les relations jeunes et adultes
- Mode d'emploi
- S'engager

Shareaholic

- Disable SexyBookmarks Buttons on this page.
- Disable Open Graph Tags on this page. (?)

L'insertion des fichiers

En cliquant sur l'icône «Envoyer/insérer», vous accédez à une boîte de dialogue vous permettant d'aller chercher vos fichiers soit depuis votre ordinateur, depuis le web (adresse URL) ou dans la bibliothèque (fichiers auparavant téléchargés).



Depuis votre ordinateur :

Cliquez sur Parcourir, puis sur le fichier à insérer puis sur Envoyer.

Suivez ensuite les instructions pour les paramètres de votre fichier (nom, taille, emplacement) et cliquez enfin sur Insérer dans l'article puis Enregistrer les modifications.

Depuis le web :

Copier et coller l'URL du fichier à insérer.



Agence Départementale du Numérique - Helioparc Pau Pyrénées 2 av. Pierre Angot 64053 Pau Cdx 9 - Tél. 0559901990
Fax. 0559901991 - Mél. numerique64@numerique64.fr