



TUTORIEL

Comment naviguer et publier un article (ou billet) dans le Répertoire de ressources SST ADM6520

Sommaire

❶ MES SITES	2
❷ + CRÉER	2
❸ RÉPERTOIRE (ACCUEIL)	2
❹ MON PROFIL	2
❺ OPTION DE L'ÉCRAN ET AIDE	3
❻ AJOUTER ET PUBLIER UN BILLET OU ARTICLES	3
❼ COMMENTAIRE	5
❽ CONSULTER OU COMMENTER L'ARTICLE OU BILLET	5
❾ RETOUR AU COURS ADM 6520	5
❿ TUTORIEL	5
▪ ASSISTANCE TECHNIQUE	5
▪ ÉTIQUETTES	5
▪ RECHERCHER	5

IMPORTANT : Veuillez sélectionner le français comme langue d'affichage sur votre ordinateur pour signifier votre préférence à la plateforme.



1 MES SITES

Répertoire des sites WordPress TÉLUQ auxquels vous avez accès.

2 + CRÉER

Raccourcis vers Publier un article (billet) dans le répertoire.

3 RÉPERTOIRE (ACCUEIL)

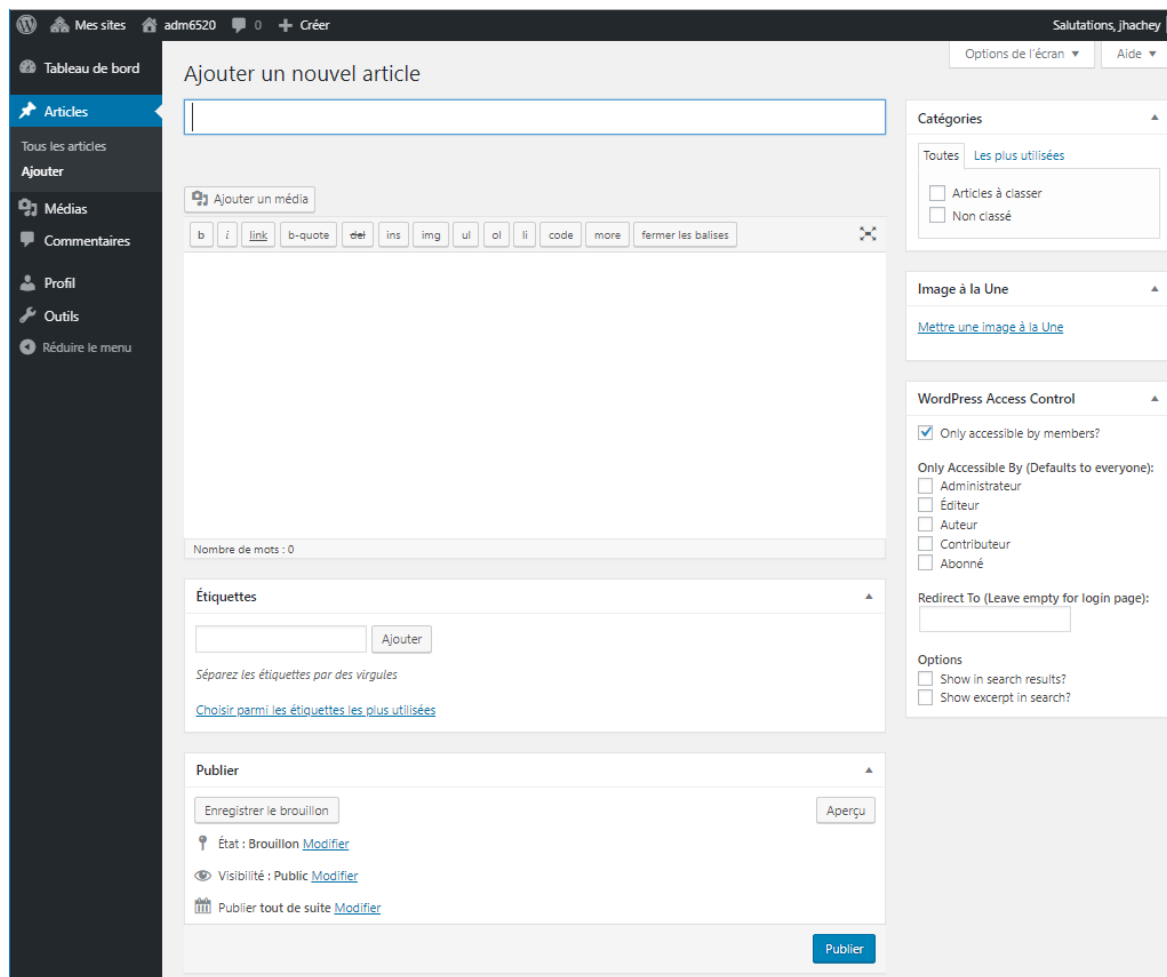
La page d'accueil du répertoire vous donne accès, entre autres, aux extraits des articles (billets) les plus récents que vous pouvez consulter dans le blogue.

4 MON PROFIL

Accédez à votre profil pour choisir vos préférences. Vous pourrez y ajouter une photo ou un *gravatar*.

5 OPTION DE L'ÉCRAN ET AIDE

Vous pouvez choisir quelques options d'affichage. Vous avez également accès au menu d'aide de WordPress.

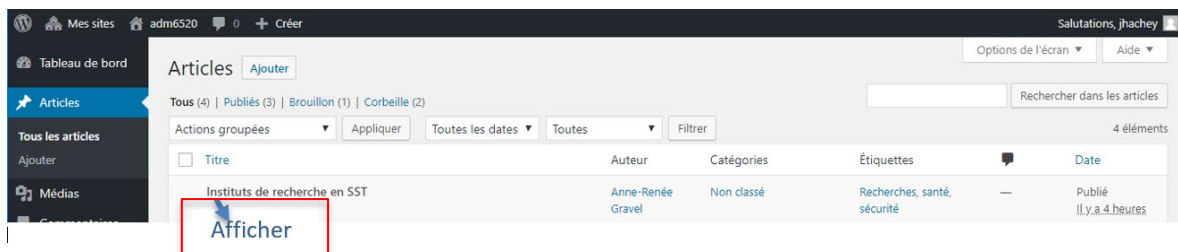


6 AJOUTER ET PUBLIER UN ARTICLE OU BILLET

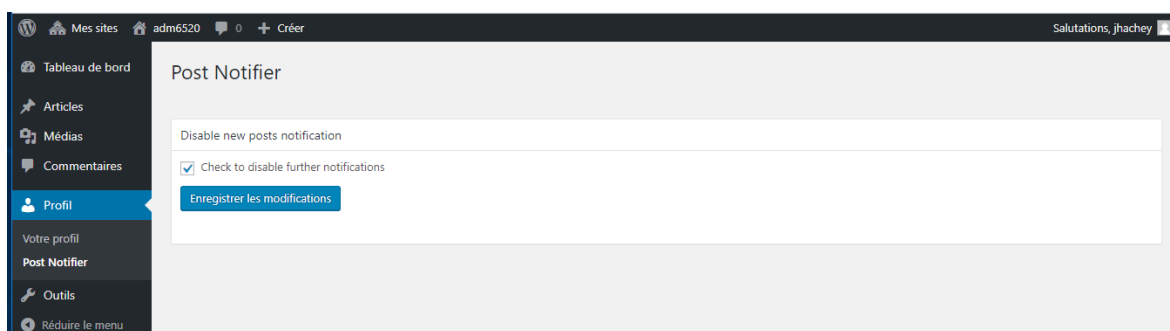
Voici les étapes à suivre pour publier un billet dans le Répertoire de ressources SST:

- Saisissez le titre de votre billet.
- Rédigez votre billet.
- Ajoutez quelques mots-clés comme descripteurs, nommés « Étiquettes ».
- Ajoutez les fichiers multimédias (limité : un message s'affichera).
- Cliquez sur . (Il est possible que ce bouton soit sur la droite selon la largeur de votre écran.)
- Un **message de confirmation** suivra avec l'option de consulter votre article (billet) publié.

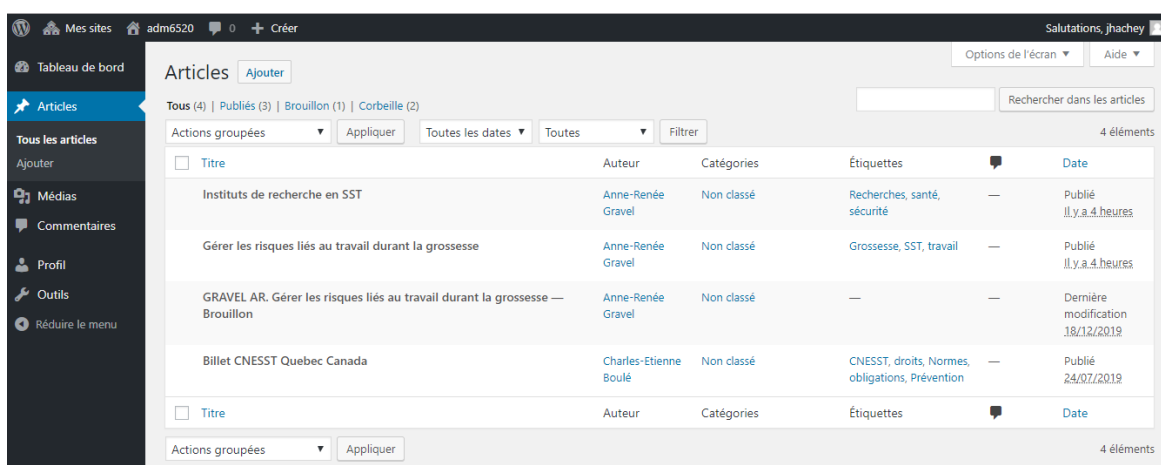
- g) À partir de la rubrique « Articles ». Vous pouvez **améliorer** votre billet ... ou encore mieux, ajouter vous-même un commentaire. Pour ce faire, cliquez sur le mot « Afficher » qui apparaîtra sous le titre de du billet au passage de la souris pour consulter celui que vous souhaitez modifier.



- h) **Pour ne pas recevoir d'alertes** dans votre boîte de courriel, vous pouvez désactiver la fonction de notifications dans la rubrique « Profil ». Cliquez sur le crochet pour le faire disparaître.



- i) **Pour effacer** un de vos billets, cliquez sur le W dans le coin supérieur gauche, puis sélectionnez le titre du billet et cliquez sur Corbeille.



7 COMMENTAIRE

Cette bulle indique la quantité de commentaires publiés par d'autres participants. Cliquez sur la bulle pour consulter les commentaires.

8 CONSULTER OU COMMENTER LE BILLET

Cliquez pour consulter le billet dans sa totalité et les commentaires. Vous pourrez alors accéder à l'éditeur « Commentaire ». Si désiré, rédigez un commentaire, puis, cliquez sur « Laisser un commentaire » pour l'enregistrer.

9 RETOUR AU COURS ADM 6520

En tout temps, vous pouvez retourner dans la plateforme du cours ADM 6520.

10 TUTORIEL

Vous consultez présentement le tutoriel.

▪ **ASSISTANCE TECHNIQUE**

Si vous éprouvez des difficultés, veuillez contacter le [service d'assistance technique](#) de la TÉLUQ.

▪ **ÉTIQUETTES**

Cet encadré présente les étiquettes (mots-clés) les plus courants dans les articles (billets).

▪ **RECHERCHER**

Pour faire une recherche par mot, inscrivez un mot dans l'encadré.