

Manuel Auteur Articles avec Wordpress Site Persay

Ecriture d'articles du blog PersayPolis

PERSAY

Pédagogies Echanges Recherches à paris-SaclAY

université
PARIS-SACLAY

Sophie Banide
sophie.banide@gmail.com



Table des matières

I. Connexion à l'espace privé	2
1. Où est-ce ?	2
2. Identification	2
3. Présentation de l'interface	3
II. Notions fondamentales.....	4
1. Les pages, les articles et les catégories.....	4
La Page	4
Un Article.....	4
Une Catégorie	4
2. La mise en forme	4
III. Les articles.....	6
1. Gérer les articles	6
2. Autoriser ou non les commentaires.....	6
3. Trier les articles dans les catégories	7
VI Mettre en forme le contenu des Articles	7
1. Insérer et mettre en forme le contenu	7
2. Ajouter un média.....	9
3. Ajouter des liens.....	9
V. Spécificité des articles.....	10
1. Associer une catégorie	10
2. Les étiquettes	10
3. Gérer les commentaires.....	10

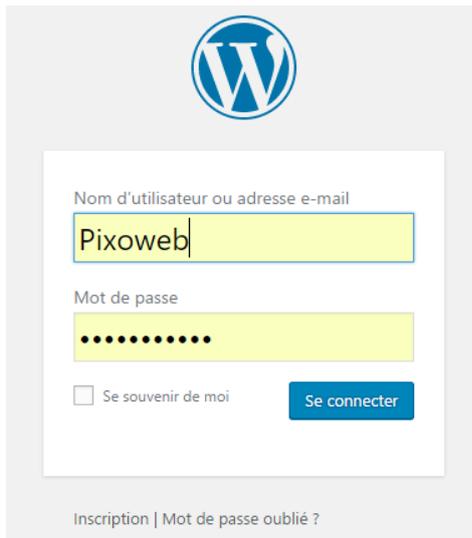
I. Connexion à l'espace privé

1. Où est-ce ?

Cliquer sur Connexion dans la barre de menu du site



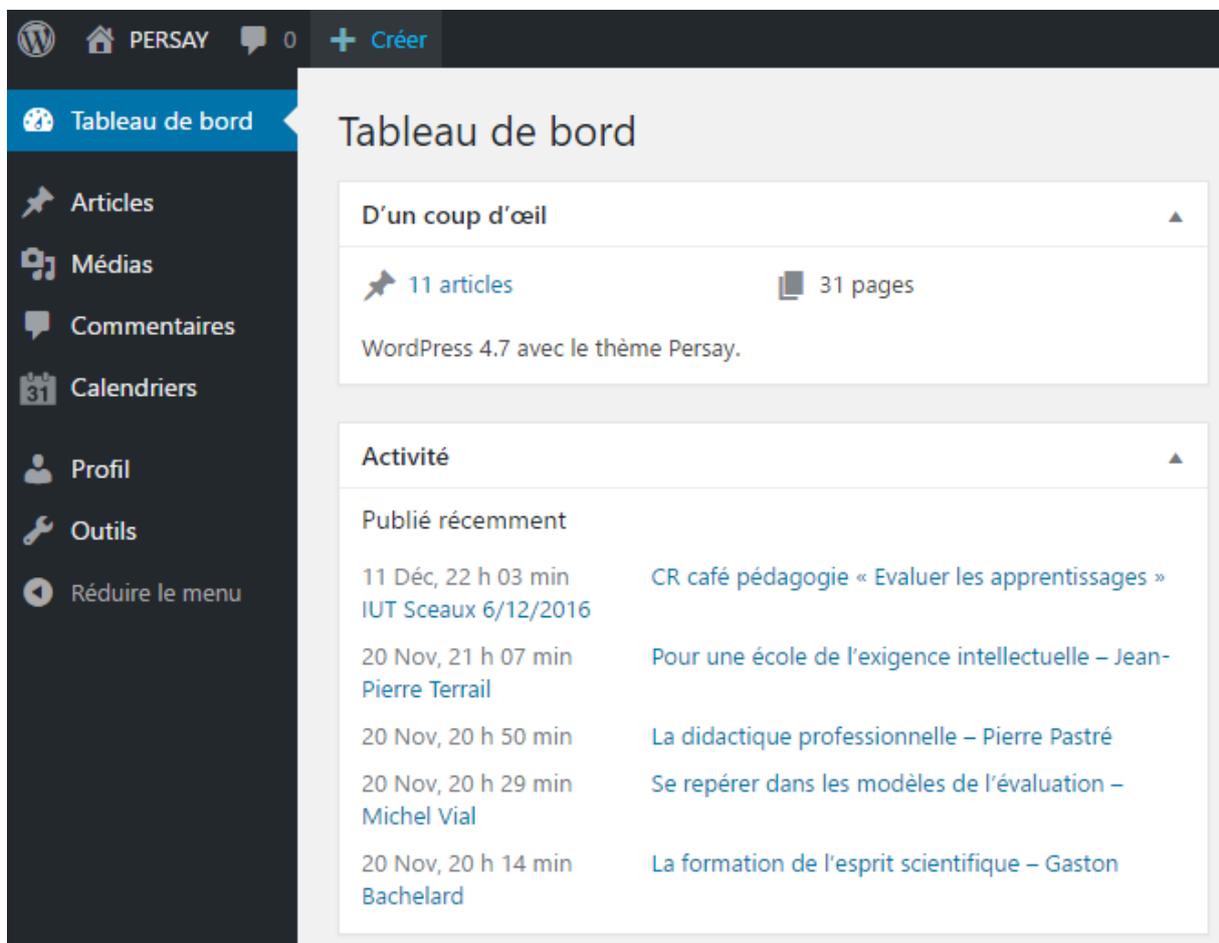
2. Identification



The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a form with two input fields: 'Nom d'utilisateur ou adresse e-mail' containing 'Pixoweb' and 'Mot de passe' with masked characters. There is a checkbox for 'Se souvenir de moi' and a blue 'Se connecter' button. At the bottom, there are links for 'Inscription' and 'Mot de passe oublié ?'.

Saisissez vos identifiants puis cliquer sur le bouton « Se connecter »

3. Présentation de l'interface



The screenshot shows the WordPress dashboard for the 'PERSAY' site. The top navigation bar includes the WordPress logo, a home icon, the site name 'PERSAY', a notification icon with '0', and a '+ Créer' button. The left sidebar contains a menu with icons and labels: 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Commentaires', 'Calendriers', 'Profil', 'Outils', and 'Réduire le menu'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features a 'D'un coup d'œil' widget showing '11 articles' and '31 pages', and a 'WordPress 4.7 avec le thème Persay.' status. Below is an 'Activité' widget with a 'Publié récemment' section listing five recent posts with their dates and titles.

Date	Titre
11 Déc, 22 h 03 min IUT Sceaux 6/12/2016	CR café pédagogie « Evaluer les apprentissages »
20 Nov, 21 h 07 min	Pour une école de l'exigence intellectuelle – Jean-Pierre Terrail
20 Nov, 20 h 50 min	La didactique professionnelle – Pierre Pastré
20 Nov, 20 h 29 min	Se repérer dans les modèles de l'évaluation – Michel Vial
20 Nov, 20 h 14 min	La formation de l'esprit scientifique – Gaston Bachelard

Voici le tableau de bord de Wordpress. Votre rôle étant d'écrire des articles, votre profil est auteur. Vous utiliserez le menu supérieur de gauche.

II. Notions fondamentales

1. Les pages, les articles et les catégories

La Page est destinée à présenter un **contenu statique**, à l'exemple de la page « Qui sommes-nous » ou d'autre contenu de présentation et qui resteront. Certains sites comportent uniquement des Pages. Exemple : des sites de petites entreprises dont les besoins en contenu dynamique sont plutôt modestes.

- Une page contient du texte, des images, etc...
- Une page enfant peut dépendre d'une page parente. (Hiérarchie des pages)

En tant qu'auteur d'articles, vous n'avez pas accès à la gestion des pages.



Un Article contient d'ordinaire **des informations qui sont classées chronologiquement** (actualités, blog...). Ils sont utilisés pour le **BLOG PersayPolis**. Chaque article se rapporte à une catégorie.

- Comme les pages : contient du texte, des images, etc...
- Un article ne peut contenir d'autres articles.
- Un article peut être présent dans différentes catégories.

Une Catégorie est liée uniquement aux articles : aucun lien avec les pages. Elle permet donc de **trier les articles**. Pour le **BLOG PersayPolis** les catégories sont « fiches de lecture », « initiatives pédagogiques », « fiches pratiques », « autres ».

- Une catégorie peut contenir une ou plusieurs sous-catégories.
- Une catégorie affiche un ou plusieurs articles.
- Les catégories ne peuvent pas contenir de Page.



2. La mise en forme

L'éditeur de contenu de Wordpress ressemble à un éditeur de texte comme « Word » ou « OpenOffice ». Mais attention, à part la ressemblance graphique volontaire des différents boutons, on ne peut pas les comparer :



Couper/Coller du texte dans l'éditeur visuel en provenance de Word n'est pas recommandé ; le cas échéant, **seul le bouton Coller du texte Word** de la barre inférieure de l'éditeur peut être utilisé. MS Word génère un code HTML déplorables et la mise en forme devient une galère. Le résultat final risque de déranger l'harmonie de votre thème.



Le site s'occupera lui-même de l'apparence graphique du contenu : taille de la police, couleur, bordure des images... il ne faut donc pas y penser. Il suffit juste d'insérer le texte, les images, les listes et gérer la disposition. Vous pouvez ponctuellement utiliser les mises en forme comme le gras ou l'italique.

Voici un exemple : Vue de l'espace d'administration

The screenshot shows a web editor with a menu bar (Fichier, Modifier, Insérer, Voir, Format, Tableau) and a toolbar with various editing tools. The main content area displays a blog post with the following text:

Comment construire un cours ?

La première fois que j'ai été en charge d'un enseignement, je suis allé puiser du contenu dans des livres que je connaissais, j'ai découvert d'autres ressources, puis, avec l'aide des collègues et aussi du contenu de leurs cours des années précédentes, j'ai élaboré mon propre cours et les exercices associés. Aujourd'hui, je procède différemment.

1) J'ai été marqué par les vidéos « [Teaching teaching & understanding understanding](#) » et la participation à des ateliers autour de la conception d'un enseignement. On y retrouve des ingrédients qui sont devenus essentiels pour moi :

- D'abord, définir les objectifs d'apprentissage de l'enseignement. Car il n'est pas facile, une fois que l'on a délimité son contenu, de savoir à quel niveau il doit être maîtrisé par les étudiants. Les premières fois, je me suis même rendu compte que ma façon de faire passer le contenu ne correspondait pas à mes attentes sur son niveau de maîtrise !
- Ensuite, réfléchir et définir la façon d'évaluer ces objectifs. S'ils doivent être atteints et s'ils ont été correctement explicités aux étudiants (par exemple avec un syllabus, cette première page synthétique d'un polycopié qui donne les objectifs et les règles de fonctionnement, et d'évaluation du module), la méthode d'évaluation doit permettre de le vérifier.
- Enfin, se questionner sur la façon de faire passer le contenu : la méthode employée au cours de l'enseignement. Cette méthode doit évidemment refléter l'usage que l'on veut transmettre aux étudiants du contenu et être en adéquation avec l'évaluation qui sera faite.

Vue dans la partie publique

The screenshot shows the public view of the blog post. The title is 'Comment construire un cours ?'. The text is displayed in a clean, readable format with the following content:

La première fois que j'ai été en charge d'un enseignement, je suis allé puiser du contenu dans des livres que je connaissais, j'ai découvert d'autres ressources, puis, avec l'aide des collègues et aussi du contenu de leurs cours des années précédentes, j'ai élaboré mon propre cours et les exercices associés. Aujourd'hui, je procède différemment.

1) J'ai été marqué par les vidéos « [Teaching teaching & understanding understanding](#) » et la participation à des ateliers autour de la conception d'un enseignement. On y retrouve des ingrédients qui sont devenus essentiels pour moi :

- D'abord, définir les objectifs d'apprentissage de l'enseignement. Car il n'est pas facile, une fois que l'on a délimité son contenu, de savoir à quel niveau il doit être maîtrisé par les étudiants. Les premières fois, je me suis même rendu compte que ma façon

III. Les articles

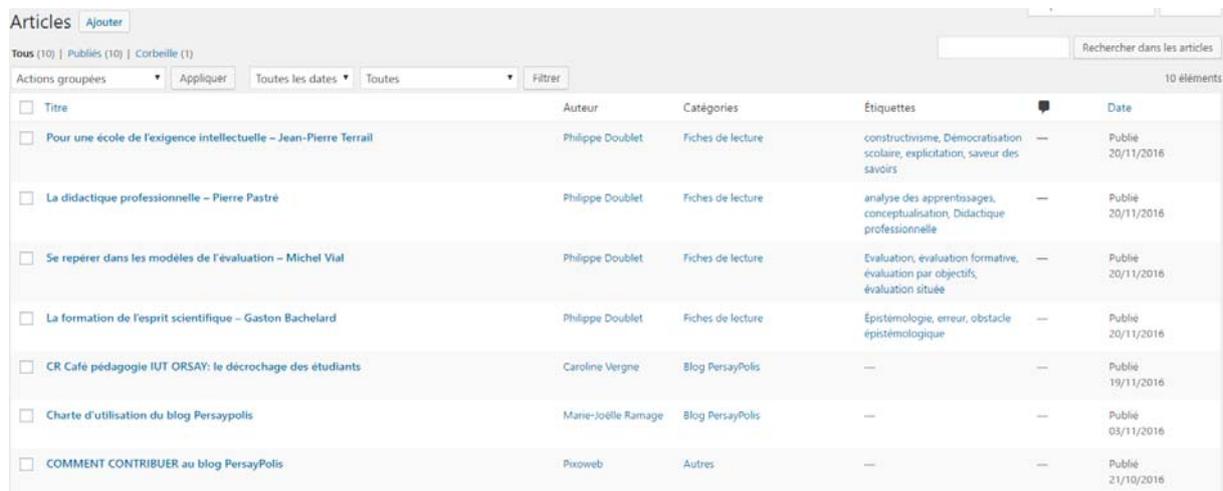
1. Gérer les articles

Pour accéder à la gestion des Articles, cliquer sur le bouton « Articles ».

Un sous menu apparaît ainsi qu'un tableau regroupant tous les articles du site.

Grâce aux **actions groupées**, vous allez pouvoir **supprimer** plusieurs articles que vous devez au préalable cocher. Vous pouvez également pour plusieurs pages **modifier** des informations de ces pages : la catégorie, l'auteur, la catégorie parent, l'état (publié, brouillon) ou encore accepter ou non les commentaires... Pour modifier un article : cliquer sur son titre, pour accéder à l'éditeur visuel.

Pour créer un article : cliquer sur «Ajouter».



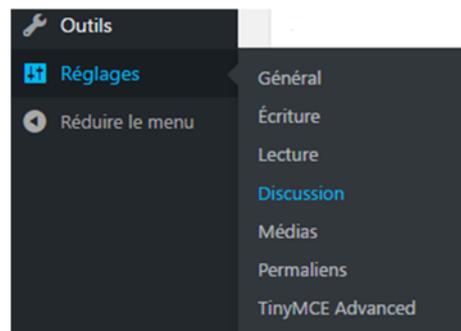
Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date
<input type="checkbox"/> Pour une école de l'exigence intellectuelle – Jean-Pierre Terrail	Philippe Doublet	Fiches de lecture	constructivisme, Démocratisation scolaire, explicitation, sève des savoirs	Publié 20/11/2016
<input type="checkbox"/> La didactique professionnelle – Pierre Pastré	Philippe Doublet	Fiches de lecture	analyse des apprentissages, conceptualisation, Didactique professionnelle	Publié 20/11/2016
<input type="checkbox"/> Se repérer dans les modèles de l'évaluation – Michel Vial	Philippe Doublet	Fiches de lecture	Evaluation, évaluation formative, évaluation par objectifs, évaluation située	Publié 20/11/2016
<input type="checkbox"/> La formation de l'esprit scientifique – Gaston Bachelard	Philippe Doublet	Fiches de lecture	Épistémologie, erreur, obstacle épistémologique	Publié 20/11/2016
<input type="checkbox"/> CR Café pédagogie IUT ORSAY: le décrochage des étudiants	Caroline Vergne	Blog PersayPolis	—	Publié 19/11/2016
<input type="checkbox"/> Charte d'utilisation du blog Persaypolis	Marie-Joëlle Ramage	Blog PersayPolis	—	Publié 03/11/2016
<input type="checkbox"/> COMMENT CONTRIBUER au blog PersayPolis	Pixoweb	Autres	—	Publié 21/10/2016

2. Autoriser ou non les commentaires

Cette fonctionnalité n'est réservée qu'aux administrateurs. Les différents rôles : visiteur peut écrire des commentaires en laissant son mail, auteur peut écrire des articles, éditeur peut écrire des articles et des pages, administrateur a tous les droits.

Pour gérer ces droits, voir le menu Utilisateurs (dans interface administrateur) et plus loin : chapVII

Dans leur interface, il est possible de régler les options globales des commentaires sur l'ensemble du site via le Menu « Réglage » Discussion.



Réglages par défaut des articles	<input checked="" type="checkbox"/> Tenter de notifier les sites liés depuis le contenu des articles
	<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les liens de notification d'autres blogs (pings et rétroliens) sur les nouveaux articles
	<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les lecteurs à publier des commentaires sur les nouveaux articles
	<i>(Ces réglages peuvent être modifiés pour chaque article.)</i>
Autres réglages des commentaires	<input checked="" type="checkbox"/> L'auteur d'un commentaire doit renseigner son nom et son adresse de messagerie
	<input type="checkbox"/> Un utilisateur doit être enregistré et connecté pour publier des commentaires
	<input type="checkbox"/> Fermer automatiquement les commentaires pour les articles vieux de plus de <input type="text" value="14"/> jours
	<input checked="" type="checkbox"/> Activer les commentaires imbriqués jusqu'à <input type="text" value="5"/> niveaux

→ Par défaut, la case « Autoriser les visiteurs à publier des commentaires sur les articles » est cochée. Pour fermer les commentaires sur l'ensemble du site il suffit de la décocher. Au cas par cas, il est possible de gérer directement cette préférence. Il faut se rendre dans le panneau « Discussion », se trouvant en bas de l'éditeur visuel, puis de cocher (ou non) les cases.

3. Trier les articles dans les catégories

Rendez-vous dans le panneau « Catégories », toujours à droite dans l'éditeur visuel en ayant cliqué sur un article. cochez (ou non) les cases concernant la ou les catégories souhaitées.

Catégories ▲
Toutes **Les plus utilisées**

- Fiches de lecture
- Blog PersayPolis
- Autres
- Fiches pratiques
- Initiatives pédagogiques
- Non classé

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

VI Mettre en forme le contenu des Articles

1. Insérer et mettre en forme le contenu

2. Ajouter un média : une image, un fichier de la bibliothèque ou à envoyer sur la bibliothèque

Insérer un média

Envoyer des fichiers Bibliothèque de médias

Tous les éléments média ▼ Toutes les dates



Fiche-Initiative-
Pedagogique.docx



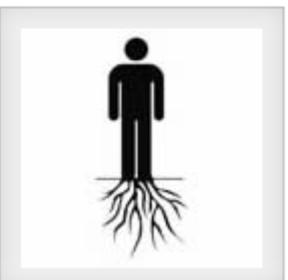
Cafe_ _pe_dagogie-
09_16-v2.pdf



Fiche-Lecture.docx



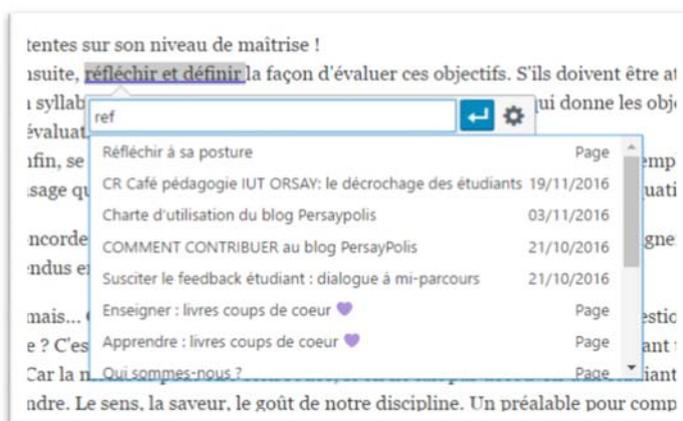




Ensuite en cliquant sur l'image insérée, vous pouvez choisir d'aligner l'image à droite, à gauche, centrée ou de la retirer.

3. Ajouter des liens

Sélectionner le texte, cliquer le bouton en forme de trombone et écrivez les premiers mots du lien que vous cherchez sur le site, un menu déroulant apparaît avec des propositions de page. Pour un lien vers un site extérieur, cliquer sur le bouton « engrenage » et insérer l'url de la page.



V. Spécificité des articles

1. Associer une catégorie

Chaque article doit être lié à une catégorie que vous aurez créée au préalable.

Évitez de lier un article à plusieurs catégories pour ne pas avoir du contenu dupliqué.

Catégories ▲

Toutes Les plus utilisées

- Fiches de lecture
- Blog PersayPolis
 - Autres
 - Fiches pratiques
 - Initiatives pédagogiques
 - Non classé

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

2. Les étiquettes

Les étiquettes permettent d'avoir une vue par les mots clés les plus utilisés.

Lorsqu'une étiquette est utilisée deux fois, elle apparaît en plus gros dans les tags (widgets à droite).

Tags

analyse des apprentissages attention

classe inversée conceptualisation

constructivisme cours magistral

Didactique professionnelle

Pour chaque article, aller sur le panneau de droite Étiquettes et écrivez les mots clés de l'article.

Vous pouvez également choisir parmi les étiquettes les plus utilisées afin d'avoir un bon nuage de mots clés avec des mots plus gros.

Étiquettes ▲

Séparez les étiquettes par des virgules

- évaluation des enseignements par les étudiants
- exploiter le retour étudiant

[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

3. Gérer les commentaires

Pour accéder à la gestion des commentaires, cliquez dans le menu sur le bouton « Commentaires ». Un sous menu apparaît ainsi qu'un tableau regroupant tous les commentaires du Site. Le fonctionnement est similaire que pour les articles ou les pages : cocher les commentaires que vous voulez modérer puis choisissez l'action.

 Tableau de bord

 Articles

 Médias

 Pages

 **Commentaires**

 Calendriers

Commentaires

Tous (0) | [En attente \(0\)](#) | [Approuvé \(0\)](#) | [Indésirable \(1\)](#) | [Mis à la corbeille \(0\)](#)

Tous les types de commenta: ▼

<input type="checkbox"/>	Auteur	Commentaire
Aucun commentaire trouvé.		
<input type="checkbox"/>	Auteur	Commentaire