

## Connexion sur le site d'école

Quand le site est créé, seul le directeur est Webmaster. Les enseignants doivent se connecter une première fois avec leur identifiant académique pour apparaître dans la liste des **utilisateurs** du site. **Ensuite le directeur pourra leur attribuer le profil de Webmaster.**

Se connecter

Nom d'utilisateur\*

Ne rien écrire ici

Mot de passe\*

Cliquer ici

Ne rien écrire ici

Se connecter

Se connecter avec un compte académique

## Fenêtre de connexion académique

Une seule identification pour accéder à toutes vos applications

académie Grenoble

Région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Même identifiant et mot de passe que pour le PIA

votre identifiant de messagerie

votre mot de passe ou code OTP

Valider

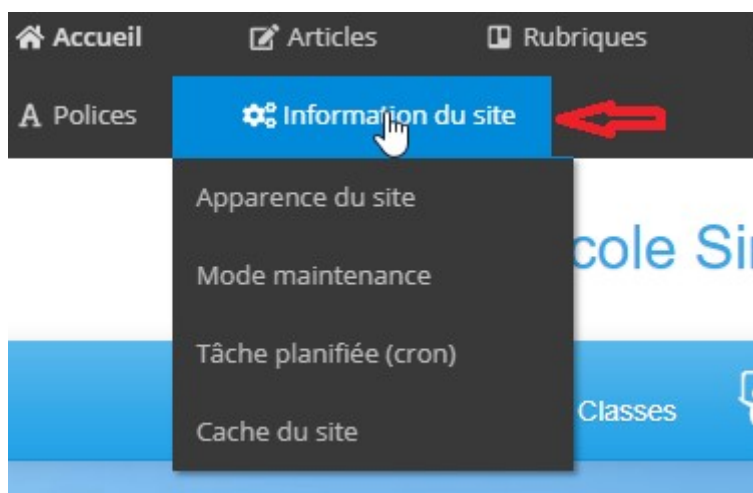
Lutte contre le filoutage

Mot de passe perdu

Saisissez vos identifiants académiques

## 1. Mise à jour des informations du site

Cliquer sur « Information du site »



**Très important** : mettre à jour l'adresse mail de l'école

### ▼ DÉTAILS DU SITE

Nom du site \*

Ecrire le nom de l'école

Slogan

La façon dont cela sera utilisé dépend du thème de votre site.

Adresse de courriel \*

ce.038 xxxx@ac-grenoble.fr Adresse mail de l'école

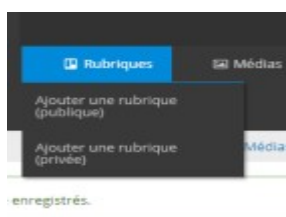
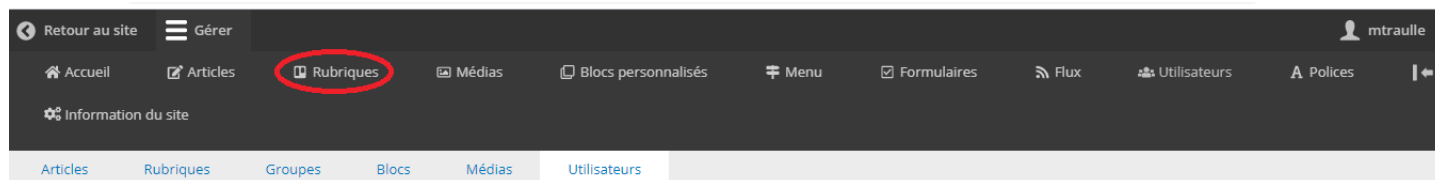
L'adresse de l'expéditeur des emails automatiques envoyés durant l'inscription et le considéré comme spam).

Enregistrer la configuration

## 2. Rubriques publiques et liens de Menu

Tout ce qui apparaît dans le bandeau bleu sont les liens de menu qui correspondent chacun à une rubrique.

Le bandeau noir contient les outils pour la gestion du site.



Quand vous survolez le mot « Rubriques » 3 choix sont possibles :

- Lister toutes les rubriques existantes
- Créer une rubrique publique
- Créer une rubrique privée

Lister les rubriques permet de retrouver l'ID d'une rubrique, son n° de création et d'accéder au bouton de modification. On peut également visualiser les membres de la rubrique ou le contenu.

10	L'école	Rubrique publique	membres	contenus	Modifier
11	Les classes	Rubrique publique	membres	contenus	Modifier

### 2.1 Création de la rubrique publique

Titre \*

Classes des CM1-CM2

Texte de présentation

Image de présentation

Icône



Améliore le repérage sur le site

Texte de présentation

Ajouter Texte



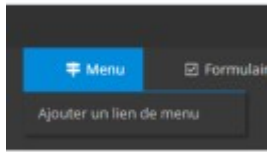
Possibilité d'écrire une courte phrase de présentation de la rubrique.

L'ID de la rubrique est attribué automatiquement. Il faudra lister les rubriques pour le retrouver

Créez Rubrique publique et devenez membre

## 2.2 Création du lien de menu correspondant cette rubrique

A chaque rubrique ou sous-rubrique correspond un lien de menu.



- Le menu « Menu » propose 2 choix
- Afficher l'arborescence de tous les liens pour éventuellement la modifier.
  - Ajouter un nouveau lien de menu.

### Ajouter un nouveau lien de menu

Information du site

Titre du lien dans le menu \*

Le texte à utiliser pour ce lien dans le menu.

Lien \*

 où le n° est le n° de la rubrique. Lister les rubriques pour le retrouver

Commencer à saisir le titre d'un contenu pour le sélectionner. Vous pouvez aussi saisir d'accueil.

Activé  
Un marqueur indiquant si le lien est actif ou caché dans le menu.

Description

S'affiche au survol du lien du menu.

Afficher déplié **← Cocher**  
S'il est sélectionné et qu'il a des enfants, ce menu apparaîtra toujours déplié.

Icône (ajouter fa-2x à la fin de la ligne pour augmenter la taille de votre icône)

Icône (ajouter fa-2x à la fin de la ligne pour augmen

Position de l'icône

Avant le texte ▼

► ATTRIBUTS **Ecrire le nom de la rubrique 'propriétaire'**

Lien parent

 ▼

La profondeur maximale d'un lien et ses descendants e

Poids

Poids du lien parmi les liens dans le même menu à la r

**Enregistrer** **←**

Une rubrique qui n'a pas de lien n'apparaîtra pas dans le bandeau bleu

### 3. Création d'un article pour une rubrique donnée

**Important** : se placer dans la rubrique qui accueillera l'article.



Titre \*

Leçons de français

Les images de présentation permettent de mieux se repérer sur le site.

Présentation

Contenu ← Puis cliquer sur contenu

Visibilité

Emplacement

Agenda

Résumé / Tags

Image de présentation ↑ Cliquer ici pour mettre une image

Icône

Résumé

Orthographe - Conjugaison - grammaire - vocabulaire

(rédiger ci-dessus une petite description ou résumé de votre contenu)

Thématiques

Entrez une liste séparée par des virgules.

Titre \*

Français

Présentation

Contenu → Cliquer sur l'onglet noir pour faire apparaître tous les contenus possibles.

Visibilité

Emplacement

Agenda

Contenu

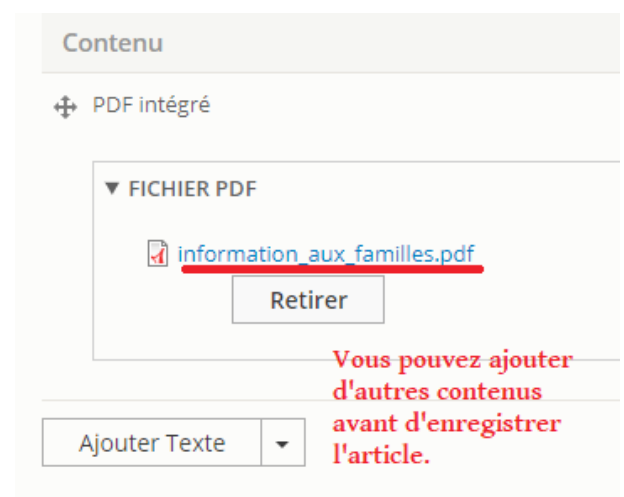
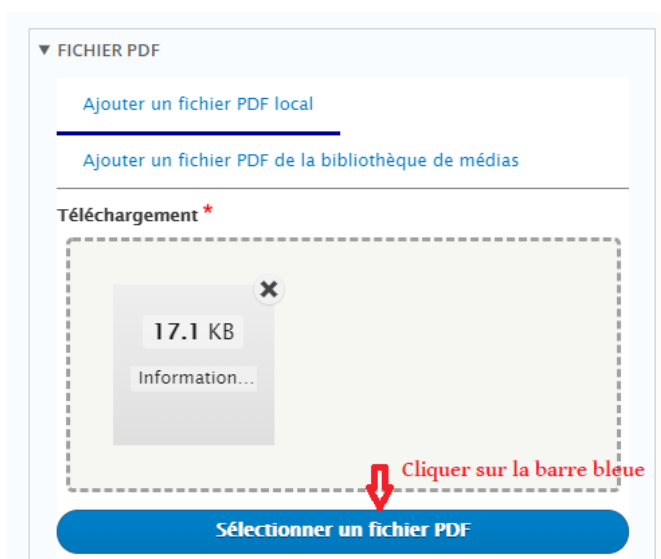
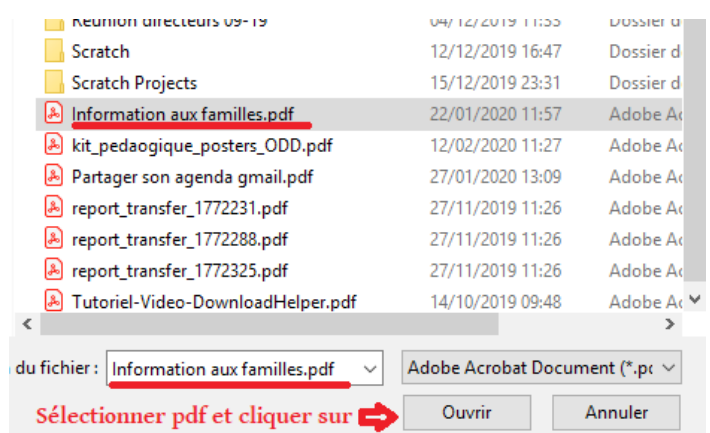
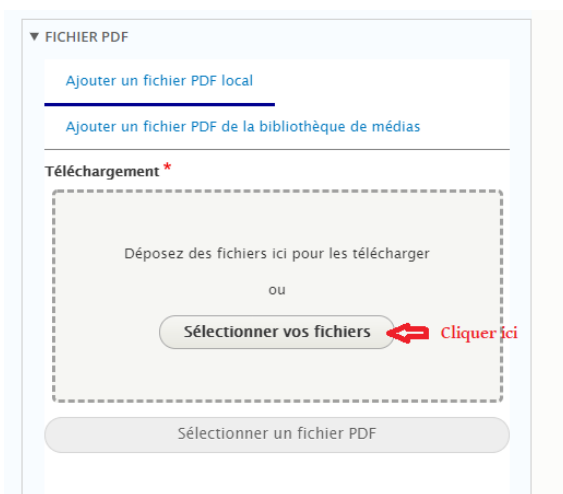
- Ajouter Texte
- Ajouter Texte+Texte
- Ajouter Texte+Texte+Texte
- Ajouter Image (lien)
- Ajouter Image + texte
- Ajouter Information
- Ajouter PDF intégré
- Ajouter ePub
- Ajouter Tableau de fichiers
- Ajouter Article
- Ajouter Galerie de photos
- Ajouter Iframe
- Ajouter Formulaire

Dans un article, vous pouvez mettre autant de contenu que vous voulez.

Et vous pourrez tout organiser à votre convenance.

# Un exemple de contenu

## Le contenu PDF intégré



Toujours « Valider »  
et « Enregistrer »

Publié

**Enregistrer**