

és
• aa •
• t •

École Supérieure

Arts Appliqués

Roubaix

• Textile



Ajouter du contenu au site de l'école ^{2.0}
novembre 2022

objectifs de la formation

former à l'utilisation des *outils de communication* de l'école

partager la charge de la mise à jour du site internet de l'école



www.esaat-roubaix.com/outils-de-communication/

pour avoir accès à tous les outils
de communication (dont cette formation)

plan de la matinée

- Présentation du site de l'école
- Présentation de *WordPress*
- Les comptes utilisateurs (droits et responsabilités)
- *Pages, Articles, Portraits...*
- Les *catégories*
- Préparer les images
- Gestion de la *Médiathèque*
- Ajouts d'images et légendes
- Règles de rédaction
- Édition de texte (B,I, liens...)
- Insérer des images, fichiers, tableaux, etc.
- Enregistrer et publier

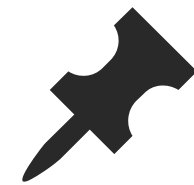
- Créations de *formulaires*
- Menus et composants

présentation du site

formations
présentation de l'école
Erasmus
pages évènementielles
formulaire
contact...



page



articles [les actualités](#)



portraits

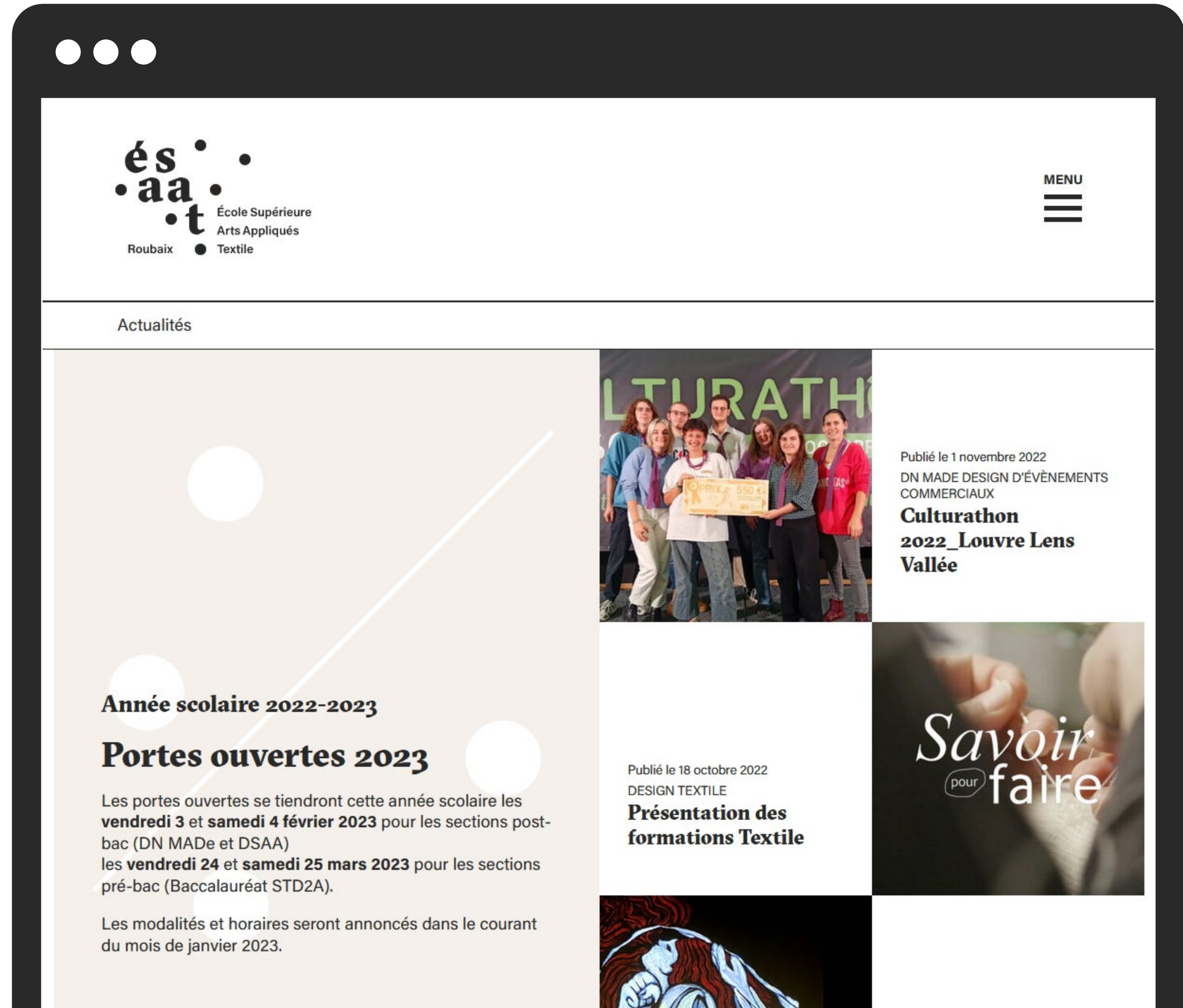


les invariants

▶ header [en-tête](#)

▶ menu [burger-menu retractable](#)

▶ footer [liens en pied de page](#)





WORDPRESS



CMS (*Content Manager System*)
= logiciel qui fait tourner un site
libre et gratuit

multi-utilisateur

editeur visuel intuitif ***Gutenberg***
(mise en forme par blocs)

...

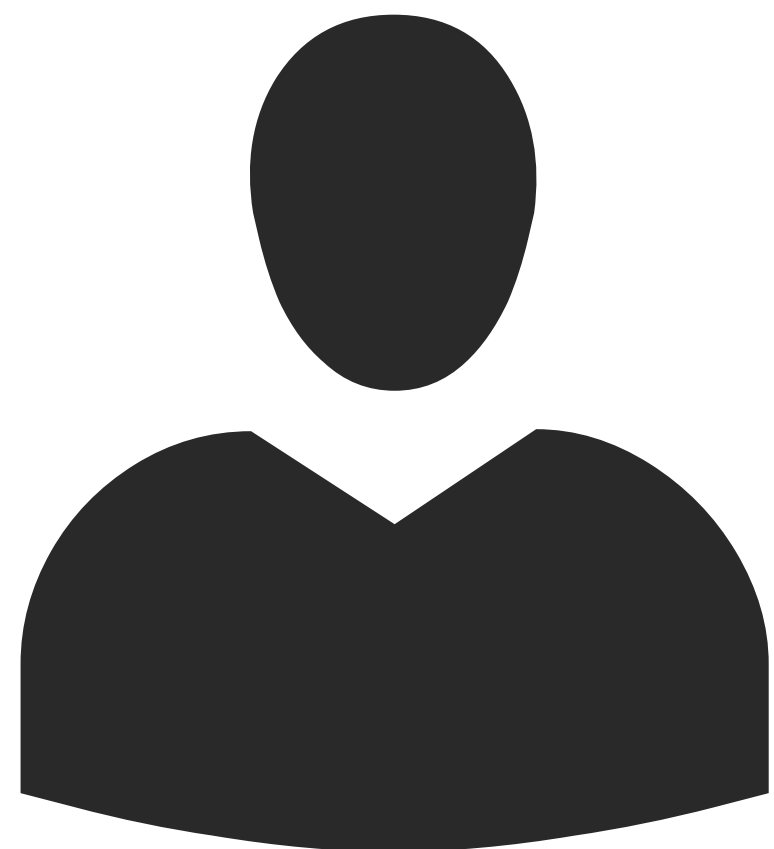
beaucoup de documentation, de tutoriaux, une communauté internationale...



www.esaat-roubaix.com/admin/

se connecter
pour accéder au **Tableau de Bord**
[/admin/](#)

les responsabilités



administrateur·trice

webmestre, concepteurs,
direction

accès à toutes les fonctionnalités

éditeur·trice

secrétariat, responsables
des portraits, Mme la correctrice

peut publier et gérer les pages
ainsi que celles des autres utilisateurs

auteur·trice

délégués communication

peut publier et gérer
ses propres articles uniquement

contributeur·trice

représentants des élèves ?

peut écrire et gérer ses propres articles
mais ne peut pas les publier

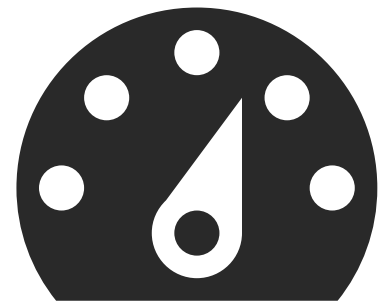
abonné·e

peut uniquement gérer son profil



portrait team modifie actuellement ce contenu

Lukas Persyn



le tableau de bord

WordPress logo | ESAAT | + Créer

Bonjour, Cédric Villain

Options de l'écran | Aide

Tableau de bord

! Mise à jour PHP recommandée

État de santé du site

D'un coup d'œil

7 articles | 19 pages

WordPress 5.8 avec le thème [ESAAT](#).

Activité

Publié récemment

7 Sep, 17h20 | [Cours du soir 2021 : réunion de rentrée](#)

7 Sep, 16h44 | [Travaux de rentrée](#)

Brouillon rapide

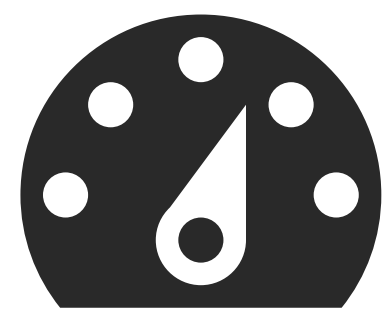
Titre

Contenu

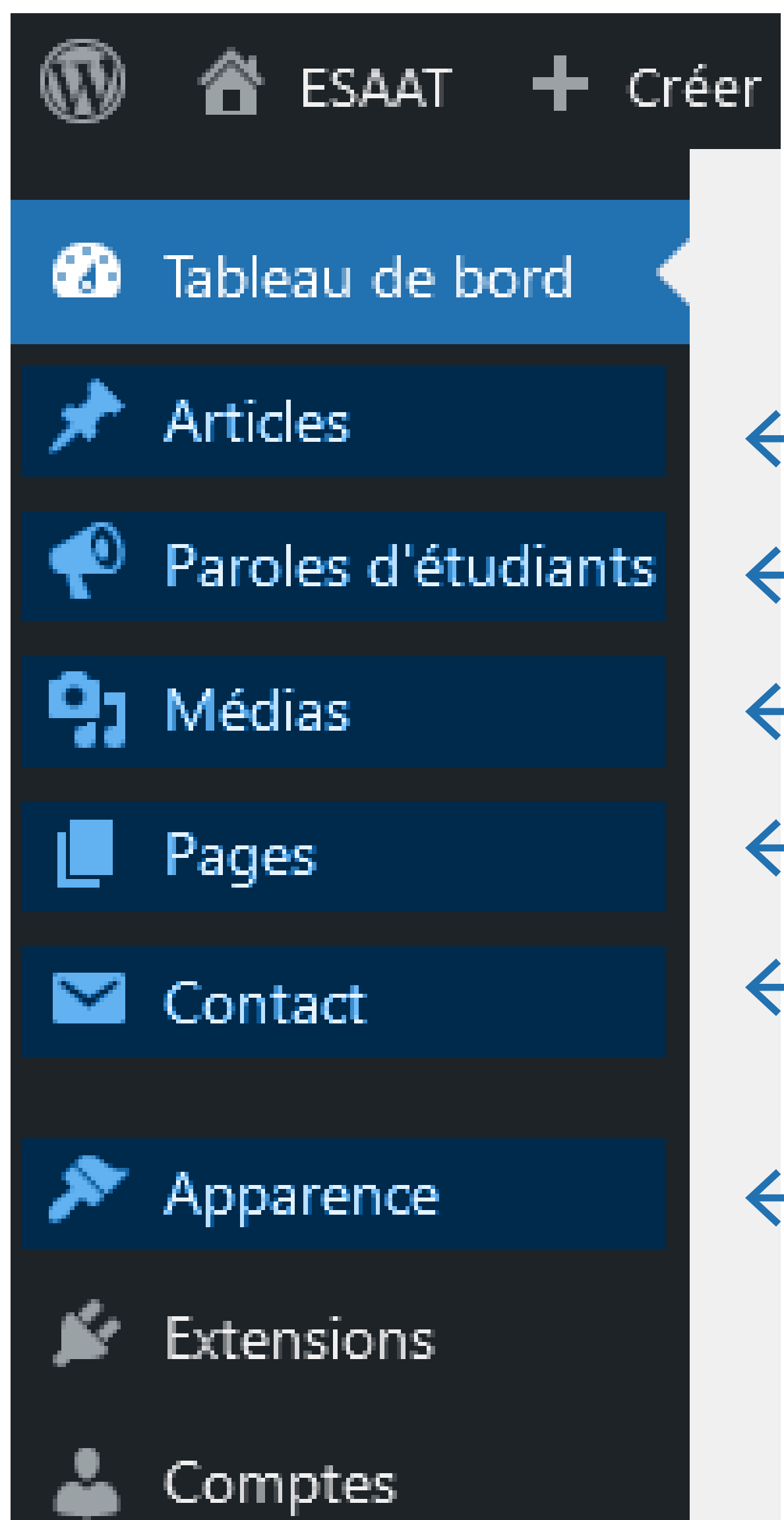
Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer le brouillon

Évènements et nouveautés WordPress



le tableau de bord



- ← gérer les *actualités*
- ← gérer les *portraits*
- ← gérer les *images et fichiers*
- ← gérer les *fiches de formations*
- ← créer les *formulaires*
- ← gérer les *composants*
footer, menu...

pour écrire une actualité il faut



Du texte



Des images



préparer ses images



Photoshop
Aperçu
...

www.photoprea.com

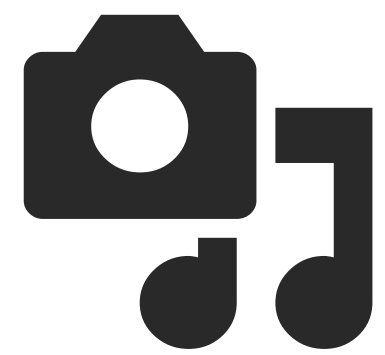
alternative gratuite en ligne



← 2000px max →



surveiller le poids de ses images
moins de 1Mo



préparer ses images carrousel

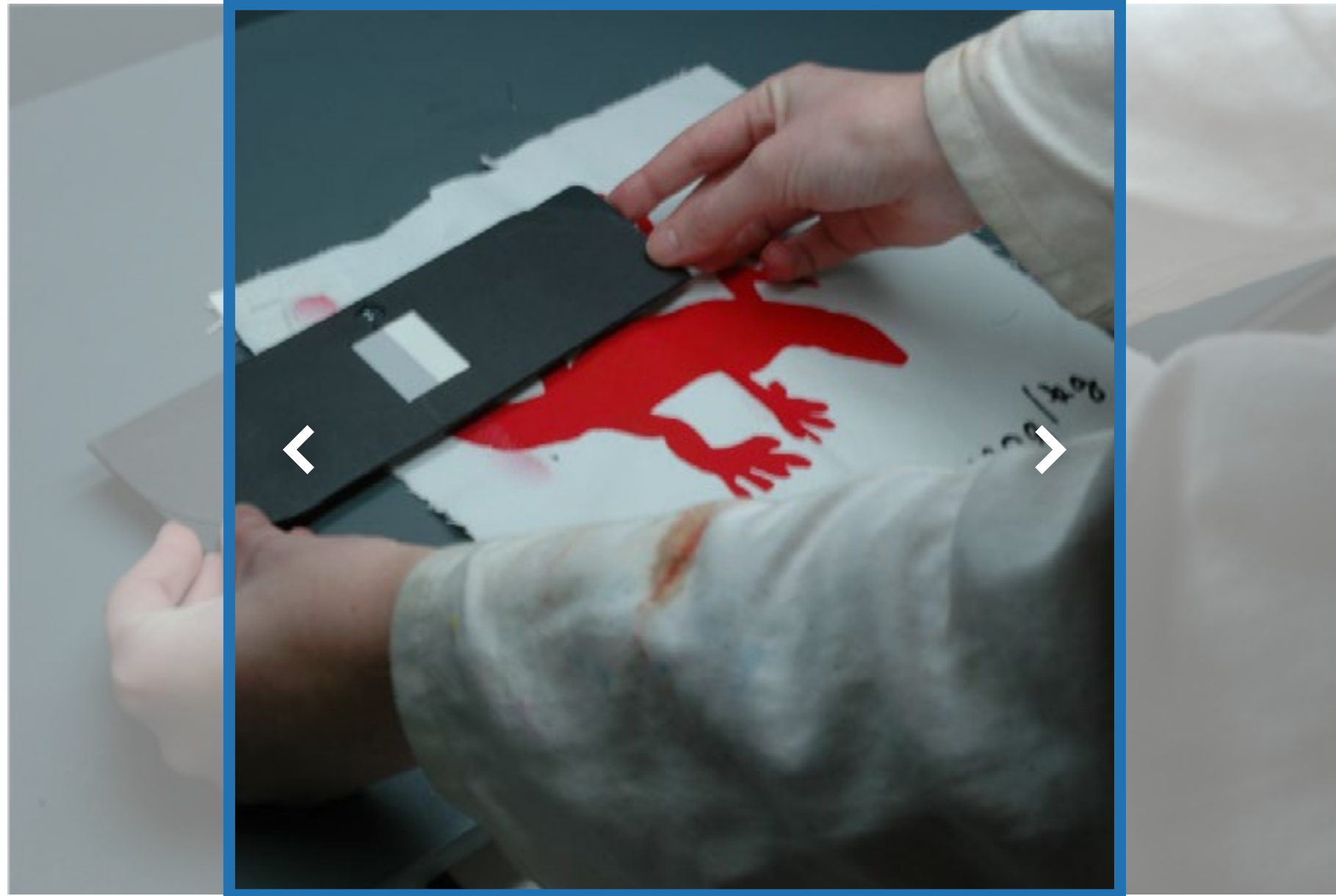


images carrées
1080x1080px ou **800x800px**

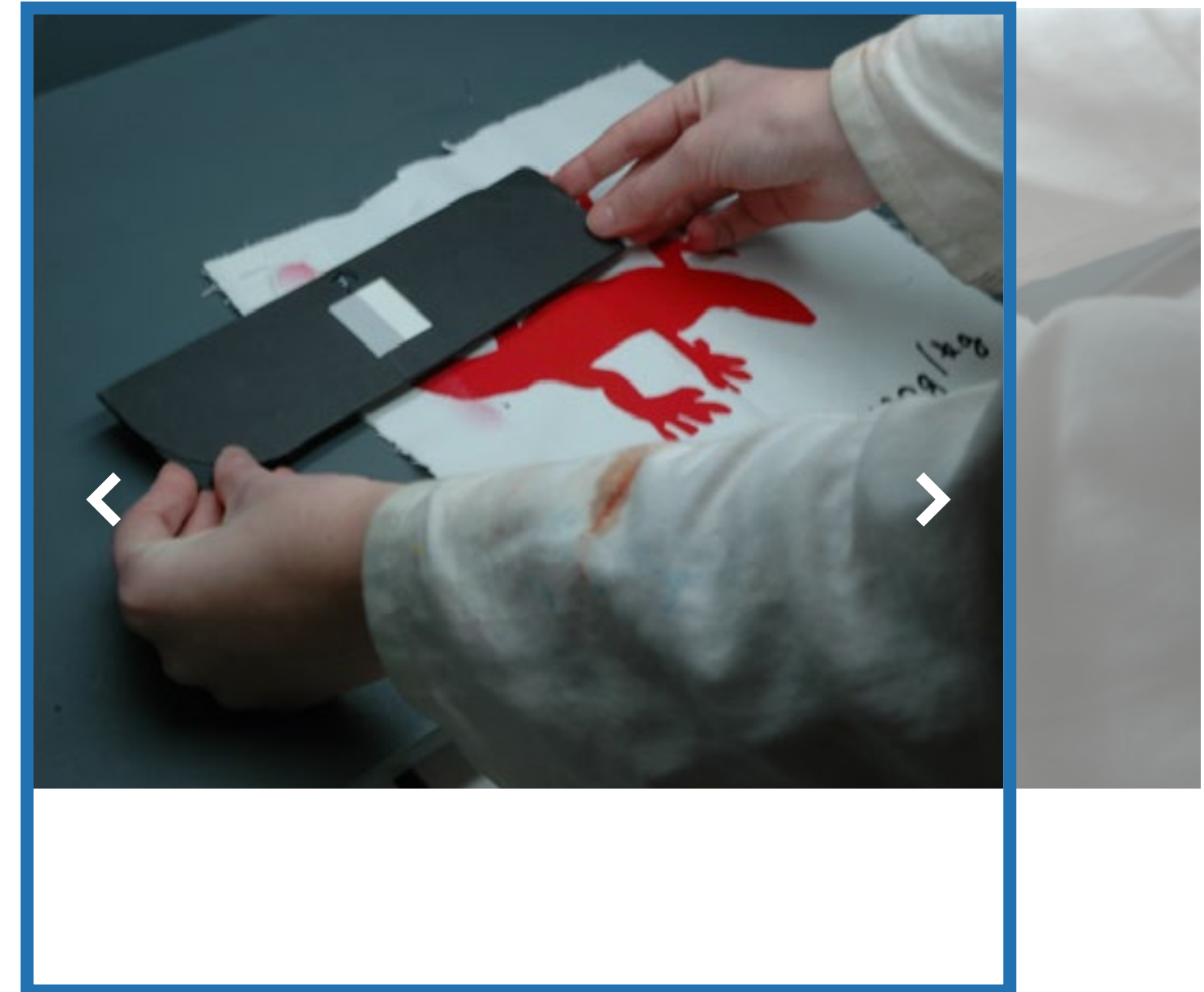
formats **JPG, PNG, GIF**



comment le site traite les images hors-format dans les carrousels



recadrage au centre



images trop petites



gérer la médiathèque



sélectionner le bon dossier
ou en créer un

classement par année / sujet



éviter les noms avec des accents
des espaces ou des signes non conventionnels

Dossiers + Nouveau Dossier

Renommer Supprimer

Tous les fichiers 316

Non classé 24

Enter folder name...

ecole 10

documentation

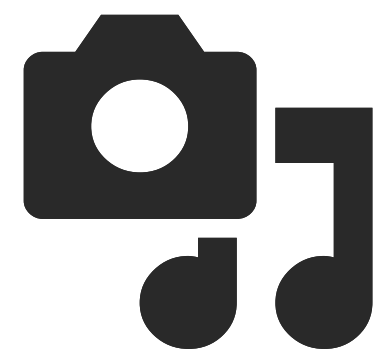
actualites

2021

portraits

2021

galeries



téléverser des fichiers



par glissé-déposé

Déposez vos fichiers pour les téléverser

Nom du dossier	Nombre de fichiers
Tous les fichiers	316
Non classé	24
ecole	10
charte_graphique	15
documentation	
actualites	
2021	
SEP	46



renseigner les metadonnées des médias

description pour l'accessibilité
déficients visuels, navigateurs textuels, référencement

légende
apparaît en dessous des images
dans les carrousels

Détails du fichier joint

Téléversé le :
Téléversé par :
Nom du fichier :
Type du fichier :
Taille du fichier :
Dimensions :

Texte alternatif
Décrivez le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre

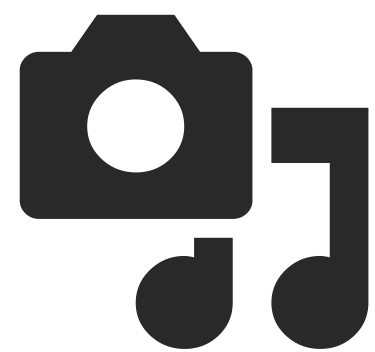
Légende

Description

URL du fichier :
[Copier l'URL dans le presse-papiers](#)

[Voir la page du fichier joint](#) | [Indiquer plus de détails](#) | [Supprimer définitivement](#)

[Modifier l'image](#)



modifier/supprimer

Détails du fichier joint



Téléversé le :
Téléversé par :
Nom du fichier :
Type du fichier :
Taille du fichier :
Dimensions :

Texte alternatif

[Décrivez le but de l'image.](#) Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre

Légende

Description

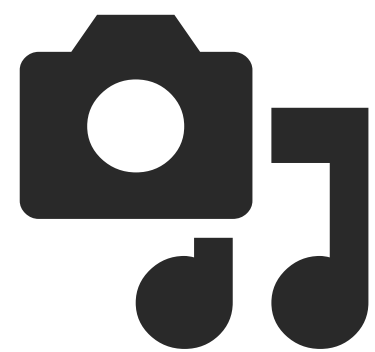
URL du fichier :

<https://www.esaat-roubaix.com/ap>

[Copier l'URL dans le presse-papiers](#)

[Modifier l'image](#)

[Voir la page du fichier joint](#) | [Indiquer plus de détails](#) | [Supprimer définitivement](#)



récupérer l'adresse d'un fichier

Détails du fichier joint



.pdf
.zip
.psd
...

URL du fichier
copie en mémoire l'adresse absolue
du fichier (pour créer un lien)

https://www.esaat-roubaix.com/app/uploads/2021/09/facade_esaat-edited-scaled.jpg

Téléversé le :
Téléversé par :
Nom du fichier :
Type du fichier :
Taille du fichier :
Dimensions :

Texte alternatif

[Décrivez le but de l'image.](#) Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre

Légende

Description

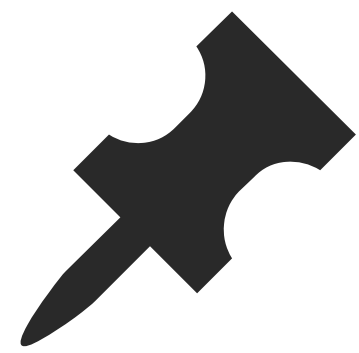
URL du fichier :

<https://www.esaat-roubaix.com/ap>

[Copier l'URL dans le presse-papiers](#)

[Voir la page du fichier joint](#) | [Indiquer plus de détails](#) |

[Supprimer définitivement](#)



ajouter une actualité

Articles [Ajouter](#)

Tous (8) | [Les miens \(7\)](#) | [Publiés \(7\)](#) | [Brouillon \(1\)](#)

Actions groupées Toutes les dates

- Titre
- Cours du soir 2021 : réunion de rentrée
- Travaux de rentrée
- Exposition Les Gens du Rail

Tableau de bord

Articles

Tous les articles

Ajouter

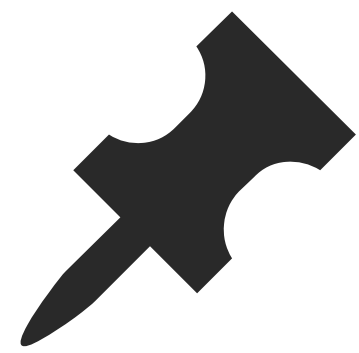
Catégories

Étiquettes

Paroles d'étudiants

Médias

Pages



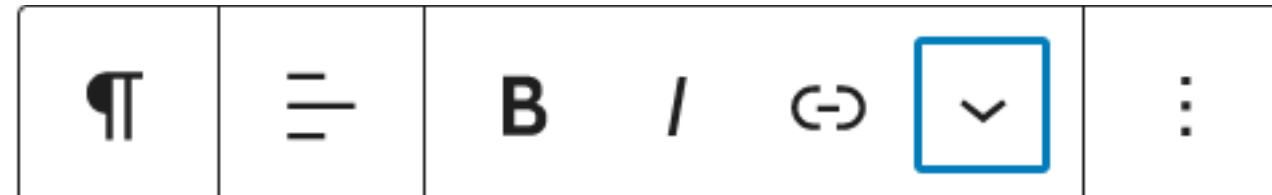
ajouter une actualité

les options
de la page du bloc actif



le titre de l'actualité

Saisissez le titre



Saisir « / » pour choisir un bloc
la rédaction

les outils de mise en forme



Prévisualiser **Publier** ⚙️ ⋮

Article Bloc ×

État et visibilité ^

Visibilité **Publique**

Publier **Immédiatement**

Épingler en haut du blog

En attente de relecture

Auteur/autrice
Cédric Villain ▾

Modèle ▾

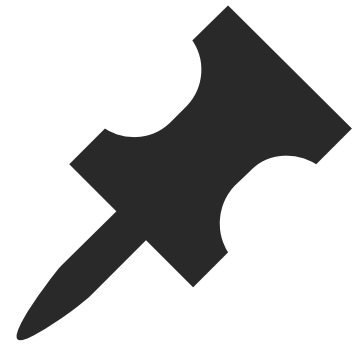
Permalien ▾

Catégories ▾

Actualités ▲

Carrousel

Les images du carrousel
associés à l'actualité



règles de rédaction ?

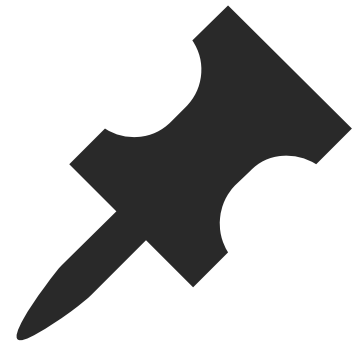
expression et niveau de langue

“

Keekou les Kidoo ! Les potos du RECA viennent faire une super conf' dans notre super école !!! Vous venez ?
Bisou.

“

Notre école est depuis longtemps membre du *Réseau des Écoles du Cinéma d'Animation* (RECA), ce réseau professionnel organise à l'**ésaat** une conférence sur le thème des dossiers d'aide avec un orateur du *Centre National du Cinéma et de l'image animée* (CNC).

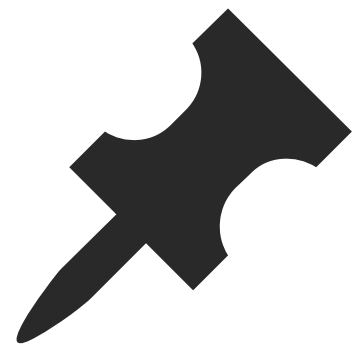


règles de rédaction

- toujours écrire **ésaat** en minuscule
DN MADe avec espace et e minuscule
- expliciter les acronymes (AVS, RECA, PAF...)
- éviter le jargon et les anglicismes
- accentuer les majuscules
- utiliser une écriture inclusive, sans point médian
- éviter les fôtes...



*penser à un·e lecteurice
qui ne connaît RIEN au design
et aux arts appliqués*

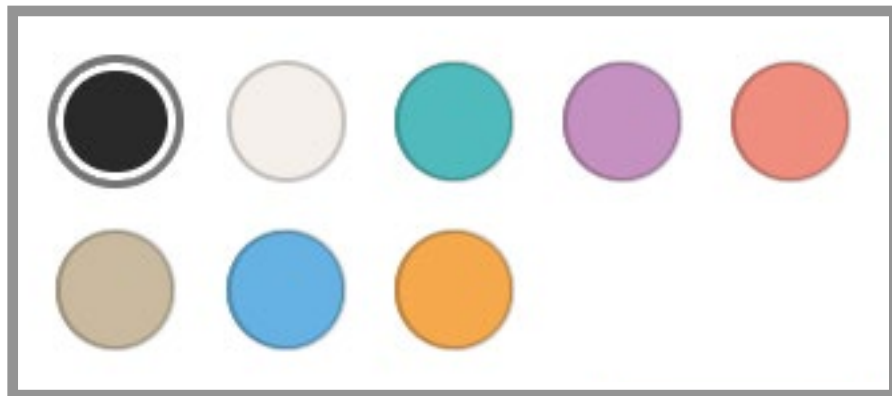


mise en forme

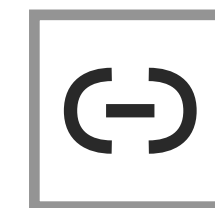
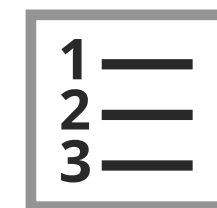
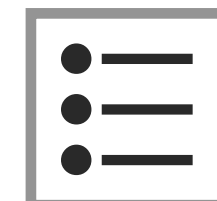
I aux titres d'œuvres, formations et aux mots étrangers

B aux niveaux de lecture (chapeau, noms propres...)

~~**U**~~ éviter les soulignés (suggère un lien sur internet)



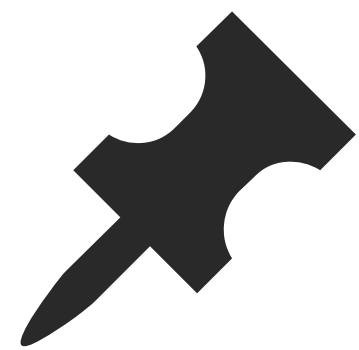
utiliser les couleurs au besoin



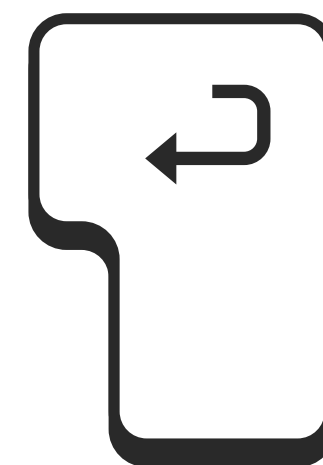
utiliser les citations, les listes, [ajouter des liens](#)



ajouter des intertitres, vidéos, tableaux, fichiers PDF, etc.



la « logique » des blocs de Gutenberg

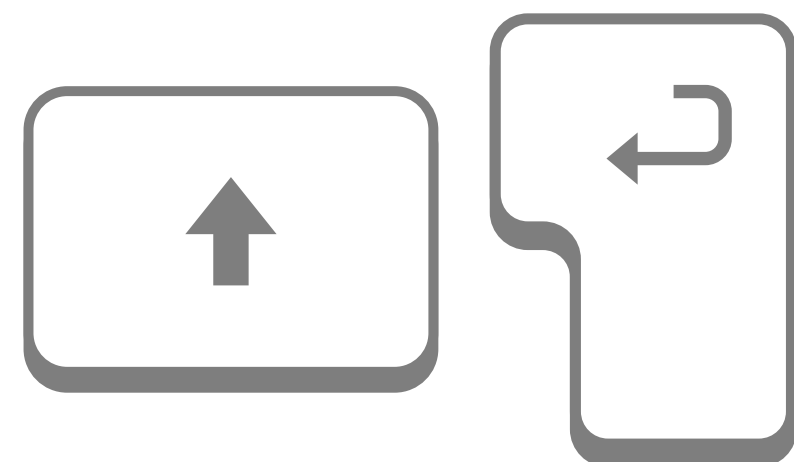
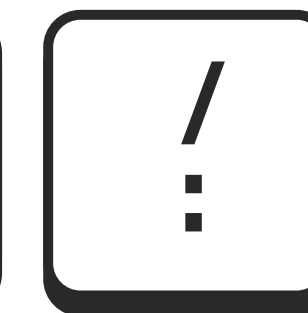
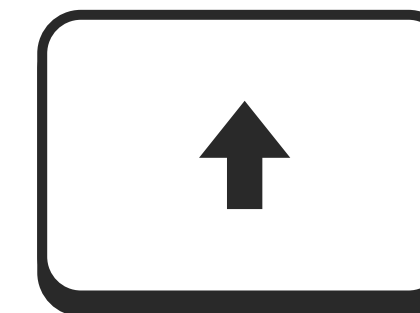


appuyer sur «entrée»
pour créer un bloc

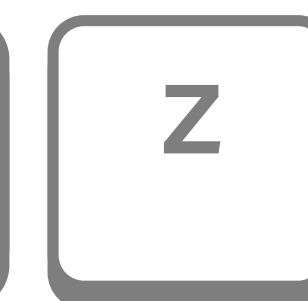
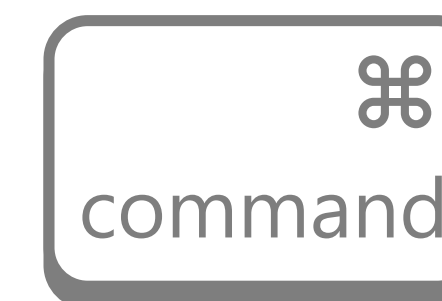
 par défaut



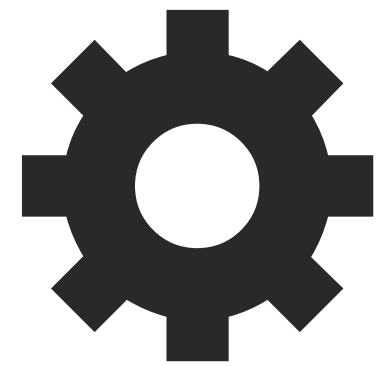
Saisir « / » pour choisir un bloc



pour mettre à la ligne



pour annuler



catégories et image mise en avant actualités & portraits

Catégories ^

Rechercher des catégories

- Non classé
- Baccalauréat
- Cinéma d'animation
- DN MADe Cinéma d'animation
- Design d'Espace
- DN MADe Espaces Habités

[Ajouter une nouvelle catégorie](#)

Étiquettes v

Image mise en avant ^

Définir l'image mise en avant

la **catégorie** détermine la page sur laquelle l'élément sera visible

l'image « mise en avant » sera la **vignette** de l'élément sur la page d'accueil et la page de liste

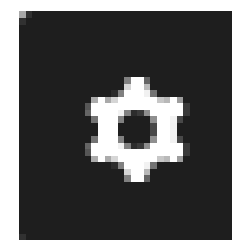
ça peut être une des images utilisées dans le carrousel

Enregistrer en brouillon, Prévisualiser, Publier

Enregistrer le brouillon

Prévisualiser

Publier



Article

Bloc



État et visibilité



Visibilité

Publique

Publier

Immédiatement



Épingler en haut du blog



vérifier en ligne
et corriger le cas
échéant

demander une correction
à un·e collègue
une vérification au webmestre



éditer une page

Pages

Ajouter

Tous (20) | Les miens (12) | Publiés (19) | Brouillon (1) | Corbeille (1)

Actions groupées



Appliquer

Toutes les dates



Filtrer

Titre

Cinéma d'animation

Modifier | Modification rapide | Corbeille | Afficher | Dupliquer cela

Basculer en brouillon

Prévisualiser

Mettre à jour





créer une page

pour un évènement,
pour une actualité plus conséquente,
pour créer une rupture...



une *nouvelle page* ne sera visible
dans l'interface du site
que si vous ajoutez son lien quelque part

← dans le bloc
de la page d'accueil

 dans un des composants
(menu, footer...)

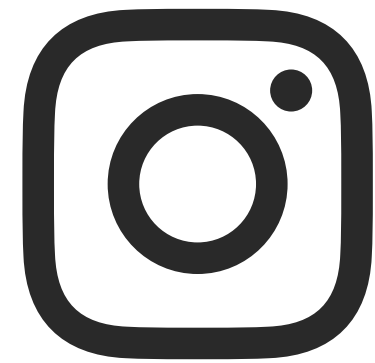
 dans une actualité

 dans un portrait

 dans une autre page



pensez aussi à communiquer vos actualités sur les réseaux sociaux



com.esaat@gmail.com

demandez un accès administrateur



www.facebook.com/esaatroubaix

demandez un accès administrateur



com.esaat@gmail.com

demandez un accès administrateur



www.linkedin.com/school/esaat/

et voilà

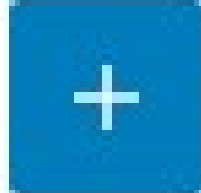





n'hésitez pas à me solliciter pour toute demande d'information ou création de visuels
cedricvillain@gmail.com




éditer les composants

- Tableau de bord
- Articles
- Paroles d'étudiants
- Médias
- Pages
- Contact
- Apparence**
- Thèmes
- Personnaliser
- Widgets
- Menus
- Extensions

Widgets    

Pied de page 1

- [DN MADe CINÉMA D'ANIMATION](#)
- [DN MADe DESIGN D'ESPACE](#)
- [DN MADe DESIGN D'ÉVÉNEMENT](#)
- [DN MADe DESIGN GRAPHIQUE](#)
- [DN MADe DESIGN PRODUIT](#)
- [DN MADe DESIGN TEXTILE](#)





les pieds de pages
et l'encart de menu
se trouvent dans les *Widgets*
de l'onglet *Apparence*



éditer les menus

- Paroles d'étudiants
- Médias
- Pages
- Contact
- Apparence**
- Thèmes
- Personnaliser
- Widgets
- Menus**
- Extensions
- Comptes
- Outils
- Réglages
- ACE

Sélectionnez le menu à modifier : ou [créez un nouveau menu](#). N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications !

Ajouter des éléments de menu

Pages

Les plus récentes [Tout voir](#)
Rechercher

- Outils de communication
- Nouveau logo, nouveau site
- Mobilité des personnels
- Mobilité internationale
- Étudiant·e·s sortant·e·s
- L'école Supérieure des Arts
- Appliqués et du Textile de Roubaix
- Contact

Structure du menu

Nom du menu

Glissez chaque élément
l'élément pour révéler c

Sélection groupée

L'école

Lien personnalisé

Présentation *sous-élément*

Page

Mobilité internationale *sous-*

Page



les menus (haut et bas)
se trouvent dans les *Menus*
de l'onglet *Apparence*

- Médias
- Pages
- Contact
- Apparence**

- Thèmes
- Personnaliser
- Widgets
- Menus**

- Extensions
- Comptes
- Outils
- Réglages
- ACF
- Réduire le menu

Sélectionnez le menu à modifier :

ou [créez un nouveau menu](#). N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications !

cocher les pages à ajouter

- Les plus récentes
- Outils de communication
 - Nouveau logo, nouveau site
 - Mobilité des personnels
 - Mobilité internationale
 - Étudiant·e·s sortant·e·s
 - L'école Supérieure des Arts Appliqués et du Textile de Roubaix
 - Contact

Tout sélectionner

Articles

Structure du menu

Nom du menu

Glissez chaque élément pour les organiser dans l'ordre souhaité. Cliquez sur l'élément pour révéler d'autres options.

organiser le menu

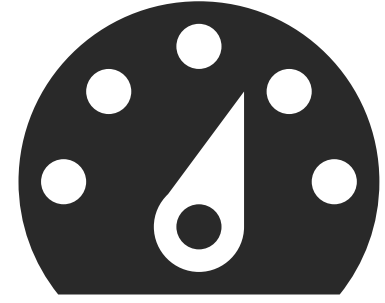
Sélection groupée

L'école

Présentation *sous-élément*

Mobilité internationale *sous-élément*

Étudiant·e·s sortant·e·s *sous-élément*



Les formulaires

des champs de texte
et autres

un anti-spam

un bouton d'envoi

Contact

VOTRE E-MAIL

OBJET

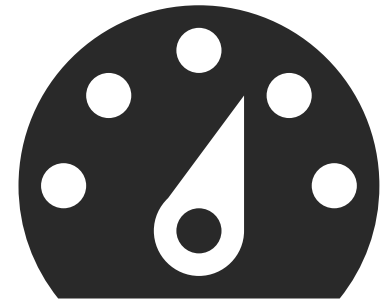
MESSAGE

ANTISPAM : QUEL CHIFFRE EST LE PLUS GRAND, 2 OU 8 ?

Envoyer

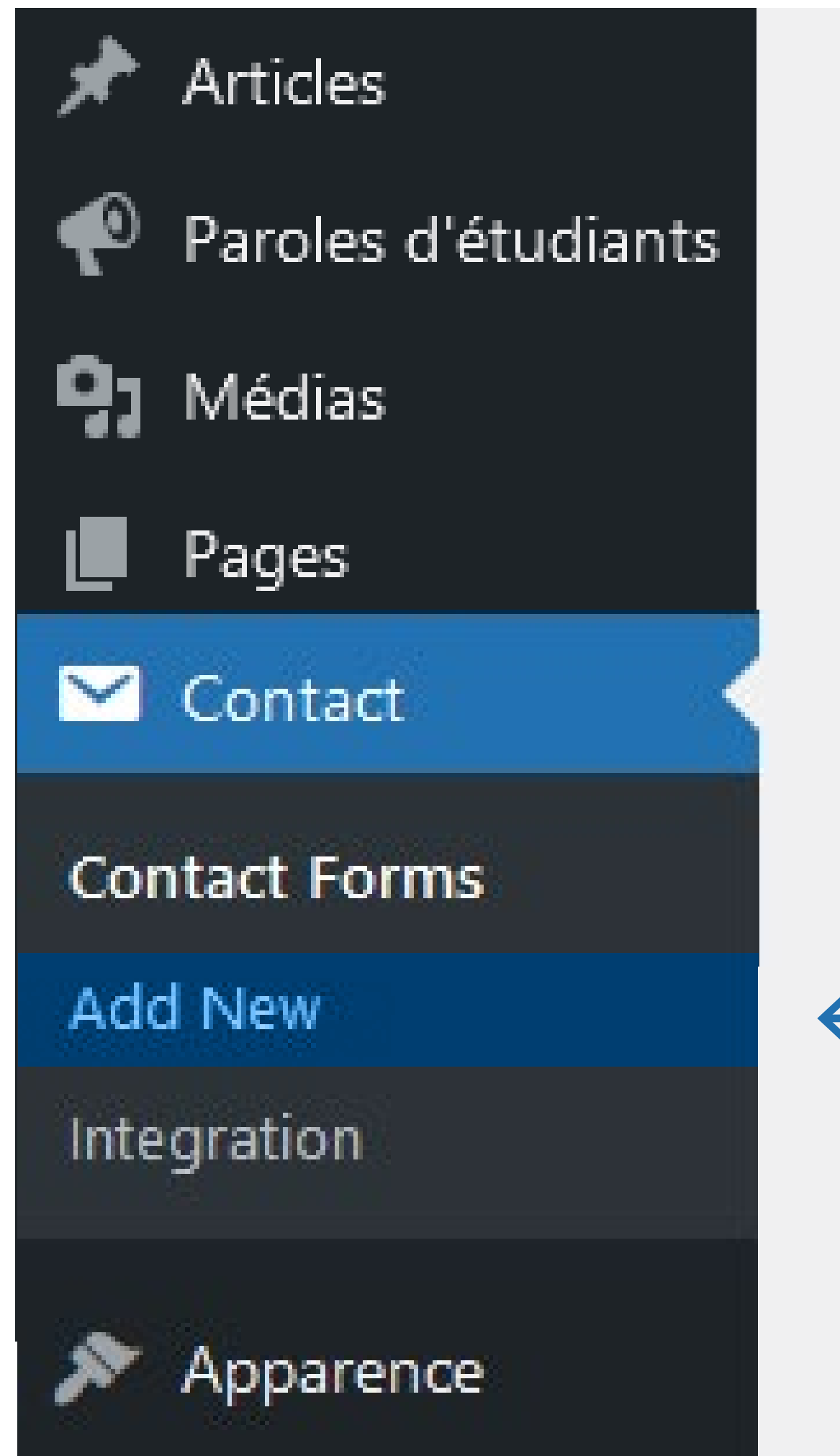


un courriel



Créer un formulaire

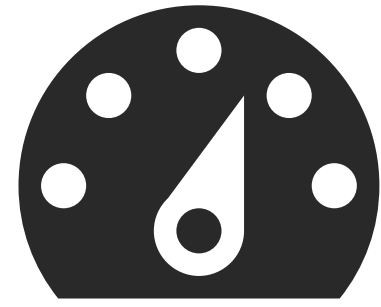
1



← créer un *formulaire*
ou en *dupliquer* un



*l'interface
est en anglais*



Créer un formulaire

3

4

2

définir les champs
du formulaire

régler le courriel
envoyé par le formulaire

rédigier les messages
d'erreur de remplissage

Add New Contact Form

Enter title here

Form

Mail

Messages

Additional Settings

Form

You can edit the form template here. For details, see [Editing form template](#).

text

email

URL

tel

number

date

text area

drop-down menu

checkboxes

radio buttons

acceptance

quiz

file

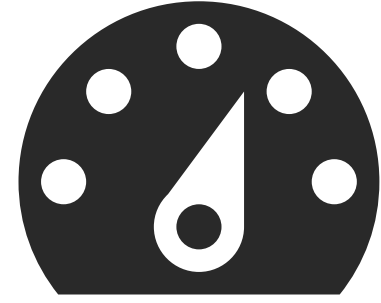
submit

```
<label> Your name
```

```
[text* your-name] </label>
```

boutons pour ajouter
des champs

code généré



Champs de formulaire

text

pour créer un champ de *texte* (une seule ligne)

text area

pour créer un champ de *texte* (multiligne)

email

pour créer un champ d'*adresse électronique*

URL

pour créer un champ d'*adresse internet* (site web)

tel

pour créer un champ de *numéro de téléphone*

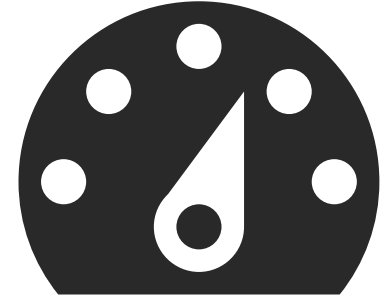
number

pour créer un champ de *nombre*



date

pour créer un champ de *date*



Champs de formulaire

drop-down-menu

pour créer un *menu déroulant* (multiples options)

checkboxes

pour créer des *cases à cocher* (choix multiples)

radio buttons

pour créer des *boutons radio* (choix unique)

acceptance

pour créer un champ de *consentement*

quiz

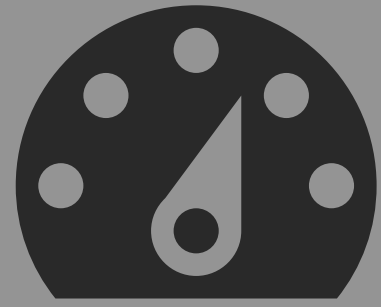
pour créer un *quiz* (utilisé comme *Captcha*)

file

pour créer un bouton permettant de *joindre des fichiers*

submit

pour créer le *bouton d'envoi* du formulaire



Créer un formulaire

pour définir la réponse
à ce champ
comme obligatoire

texte grisé dans le champ
par défaut

code généré

Form-tag Generator: email ✕

Generate a form-tag for a single-line email address input field. For more details, see [Text fields](#).

Field type Required field

Name ← nom du champ

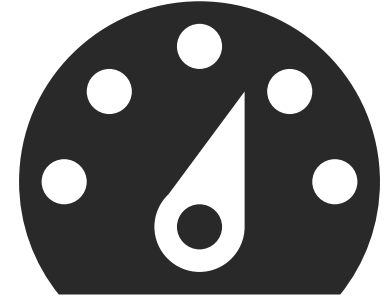
Default value →
 Use this text as the placeholder of the field

Akismet This field requires author's email address

Id attribute

Class attribute

To use the value input through this field in a mail field, you need to insert the corresponding mail-tag ([courriel]) into the field on the Mail tab.



Code de champ de formulaire

```
<label> Votre message (obligatoire)
```

```
  [textarea* formMessage placeholder "Ecrivez ici votre message"]
```

```
</label>
```




Code de champ de formulaire

balise (ouvrante) HTML
de légende



`<label>` Votre message (obligatoire)

légende du champ



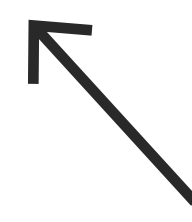
`[textarea* formMessage placeholder "Ecrivez ici votre message"]`

`</label>`



balise (fermante) HTML
de légende

code du champ



résultat sur le site

VOTRE MESSAGE (OBLIGATOIRE) :

Ecrivez ici votre message



Courriel envoyé par le formulaire

champs créés
dans le formulaire
identifiés par leurs noms
on peut les intégrer
simplement avec des []

adresse du destinataire
du formulaire

Titre du courriel

Déposer une offre d'alternance

Copy this shortcode and paste it into your post, page, or text widget content:

```
[contact-form-7 id="3434" title="Déposer une offre d'alternance"]
```

◀▶ keys switch panels

Form **Mail** Messages Additional Settings

Mail

You can edit the mail template here. For details, see [Setting up mail](#).

In the following fields, you can use these mail-tags:

[nomSociete] [NatureSociete] [siteSociete] [M_Mme] [Nom_Prenom] [Telephone] [user-email]
[IntitulePoste] [LieuAdresse] [LieuCP] [LieuVille] [LieuPays] [Description]
[ProfilSouhaite] [Periode] [Fichier]

To

From

Subject



modifier les messages d'erreur et de validation

Déposer une offre d'alternance

Copy this shortcode and paste it into your post, page, or text widget content:

```
[contact-form-7 id="3434" title="Déposer une offre d'alternance"]
```

Form

Mail

Messages

Additional Settings

Messages

You can edit messages used in various situations here. For details, see [Editing messages](#).

Sender's message was sent successfully

Merci. Votre offre a bien été envoyée.

Sender's message failed to send

Erreur lors de l'envoi de votre offre. Veuillez réessayer.

Validation errors occurred

Un ou plusieurs champs de saisie ont une erreur. Veuillez réessayer.

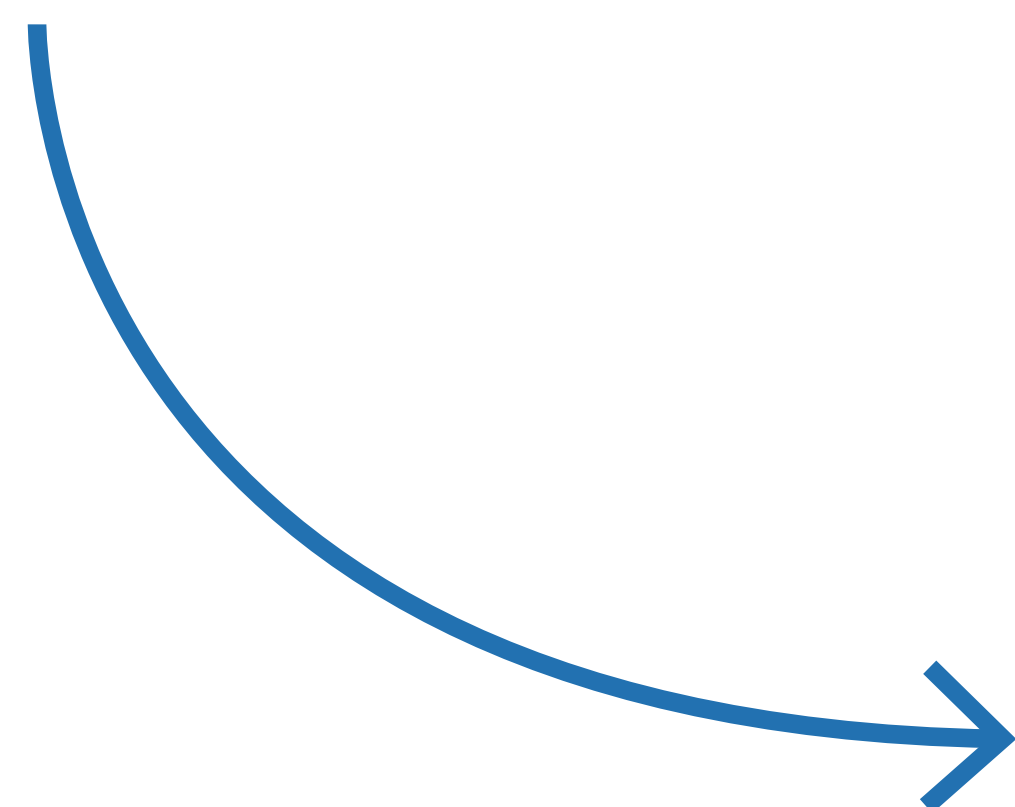
Submission was referred to as spam

Erreur lors de l'envoi de votre offre. Veuillez réessayer.



Insérer le formulaire

créer une *nouvelle page*
ou en modifier une existante
ajouter un bloc *Contact Form 7*
et choisir son formulaire

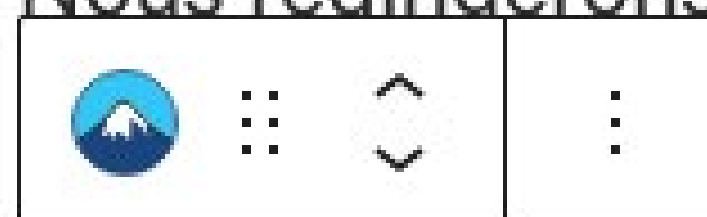


Vous êtes à la recherche d'un ou d'une employée pour votre entreprise ?

Rentrez en contact avec des diplômés de l'éstaat pour répondre à vos besoins en créatifs ou de techniciens.

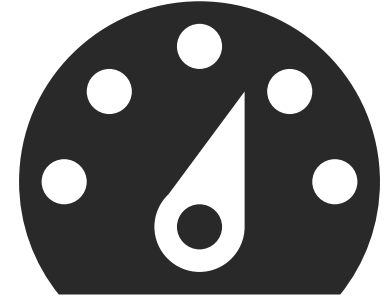
Complétez le formulaire ci-dessous pour nous transmettre une **Offre d'emploi**

Nous redirigerons ensuite votre offre aux coordonnateurs et coordonnatrices pour contacter les profils adaptés à votre demande.



Select a contact form:

Déposer une offre d'emploi ▾



Rendre la page du formulaire visible

dans un *menu*

dans un lien sur une *actualité*

dans un lien sur la *page d'accueil*

comme lien dans un *courriel*

dans un QRCode

...

