BIENVENUE SUR LE NOUVEAU SITE WEB DE VOTRE ÉCOLE :

www.csmb.qc.ca/emilenelligan



Voici à quoi il peut vous servir :

- 1. Rendre disponibles vos liens utiles et votre matériel de classe (plan de cours, devoirs, etc.)
- 2. Permettre aux parents de traduire l'information précise que vous pourriez mettre en ligne (Google traduction)
- 3. Partager vos évènements et vos réussites dans des articles que vous pouvez soumettre pour relecture à la direction.
- 4. Les parents peuvent s'abonner au site et recevoir les Nouvelles et le calendrier d'évènements chaque fois que la direction en ajoute.
- 5. Faciliter la communication et la promotion des réalisations faites par les élèves.

Voici ce que vous ne pouvez PAS faire sur le site web :

- 1. L'utiliser à d'autres fins que l'activité en classe.
- 2. Mettre le nom de vos élèves.
- 3. Mettre 200 grosses photos d'une activité.
- 4. Afficher des mesures disciplinaires sur le web.
- 5. Oublier que le web est accessible à tous (Grand public).

Voici un exemple de page de classe. Vous devez d'abord vous connecter au site, en allant cliquer sur le petit cadenas en bas du site web ou en suivant le lien que vous avez reçu avec vos informations de connexions dans votre courriel CSMB :

•••			
î Crée	é par la CSNB Programmé par PAR Design	Copyright © École Émile-Nelligan. Tou	s droits réservés.

Ensuite, vous devez vous connecter avec les identifiants reçus par courriel :

PARDesign
Identifiant
Mot de passe
Se souvenir de moi Connexion
Mot de passe oublié ? ← Retour sur

Si vous avez oublié votre mot de passe, ne pas le réessayer plusieurs fois, simplement faire mot de passe oublié, entrer votre adresse de courriel CSMB et faites publier.

Voici comment faire en détail : <u>http://www.ecolecsmb.com/mot-de-passe-oublie/</u>

ensuite, aller dans Pages ou directement sur le site web sur votre page de classe et faite modifier :





Ensuite, faites les modifications désirées comme dans un document Word en utilisant l'éditeur.



Vous pouvez prévisualiser vos modifications avant de les publier, pour cela, dans la partie de droite, dans le panneau *Publier*, cliquer sur *prévisualiser les modifications* :

	Publice
Visuel Texte	
sement d'enseignement primaire et secondaire à se doter d'un plan de lutte contre l'intimidation et la violence. s actions qui en découlent. Nous croyons que le travail amorcé en collaboration avec les membres de l'école nous l'ensemble de l'équipe-école que votre enfant s'épanouisse dans un climat sain et sécuritaire.	Révisions : 15 Parcourir Image: State of the
et interventions auprès des élèves lors de la période du dîner tervention »	Attributs de la page Parent L'école

Si les modifications vous conviennent, cliquer ensuite sur le bouton bleu, *Mettre à jour*.

Publier	
	Prévisualiser les modifications
État : Publié <u>M</u>	odifier
Visibilité : Publi	ic <u>Modifier</u>
Révisions : 24	Parcourir
Publié le : 2 Modifier	21 octobre 2013 à 12 h 01 min
Déplacer dans	la Corbeille Mettre à jour
	× \

AJOUTER UNE IMAGE OU UN PDF SUR SA PAGE DE CLASSE

1. Dans la page ou vous souhaitez mettre le document, faites Ajouter un média :

		-
	Ajouter un PDF sur son site école	
	Permalien : http://www.ecolecsmb.com/ajouter-un-pdfson-site-ecole/ Modifier Af	fic
	D Utiliser le générateur Divi	
0	9 Ajouter un média	
	B / → E E G - E E E Ø 🗞 📼 🚟 💾 🔡 E	
	Paragraphe \bullet $\underline{U} \equiv \underline{A} \bullet \underline{B} \oslash \Omega = \underline{P} \uparrow \land \oslash$	

2. Puis cliquer sur Envoyer des fichiers :

Insérer un média	Insérer un média
Créer une galerie	Envoyer des fichiers Bibliothèque de médias
Mettre une image à la Une	Tou s les éléments m Toutes les dates 🔻
Insérer à partir d'une adresse web	r un PDF sur son site école Hotorieure anteriore de la contractione Hotorieure de la contr

3. Sélectionner le document sur votre ordinateur qui a été précédemment enregistré en format PDF, sans accent ni caractères spéciaux :



4. Renommer le correctement et faites insérer dans la page :

Insérer un média ×				
Envoyer des fichiers	Bibliothèque de médias			
Tous les éléments m 💌	Toutes les dates		Recherche MISE EN LIGN	Ē
			Lee V 1/1 - m3.pc	5 CHIER ATTACHÉ m3.JPG
	om dufiliadeur invalide. Indict de assis ?	Prisentation 1 ppx	Adresse web	
	Piccédure- Inscription- formation- Wordpress-2.pdf		ender en	
Annual of particule and of both in the hold of particule and a first allows and a second seco			Réclaces de Réclaces de Altracté	L'AFFICHAGE DU FICHIER
1 sélection(s)				Insérer dans l'article

5. Votre document est maintenant sur la page du site web. Prévisualiser la page pour le tester, puis faites mettre à jour ou publier.

Vous avez aussi accès au module d'aide dans le haut du site web, je vous encourage à l'utiliser il est très bien conçu :

	WordPress 4.3 est di	sponible ! <u>Pensez à faire la mise à jour</u> . Une mise à jour automatique de WordPress a échoué en cours de route ; <u>vous pouvez tenter de la relancer</u> .	Aide A
	Personnaliser cet écran Titre et éditeur Insertion du média Réglages de publication Options de discussion	Le champ du titre et la zone d'édition de l'article sont inamovibles. mais vous pouvez déplacer toutes les autres blocs par simple glisser/déposer. Vous pouvez également les fermer/ouvrir en cliquant sur la barre de titre de chaque boite. Utilisez l'onglet « Options de l'écran » pour cacher d'autres boites (Extrait, Envoyer des rétroliens, Champs personnalisés, Discussion, identifiant, Auteur) ou pour choisir un affichage sur une ou deux colonnes pour cet écran.	Vous pouvez également créer des articles avec le bookmarkiet <u>Press This</u> . Plus d'informations : Documentation sur l'écriture et la modification des articles (en) Forums d'entralde
22	😋 3 🍺 0 🕂 Crée	r Africher Tartude Security	Salutations, EGM 📥

Si vous avez besoin de support ou des questions, veuillez-vous référez à votre direction qui fera le suivi avec la personne ressource de la Commission scolaire au besoin.

Merci de votre collaboration.

1