

Les contenus du site à créer sont dans le drive :

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E3HKANGfN4sKHSfiOkGuJc5TlxWhEQAFsdMSQrDLpBw/edit?usp=sharing>

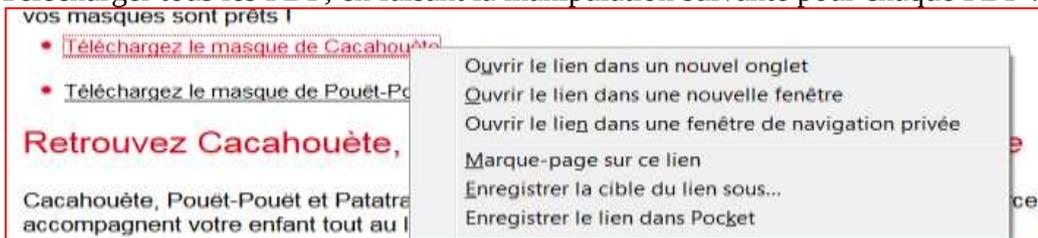
Ce nouveau site www.belleshistoires.com présente 2 magazines, comme www.jaimelire.com (3 magazines) et www.iloveenglish.com (4 magazines). Il s'agit des magazines *Les Belles Histoires* dont l'ancien site est www.belleshistoires.com et *Tralalire* dont l'ancien site est www.tralalire-lemag.com.

Le magazine *Tralalire* va changer au 1er juillet 2019 et sera nommé *Mes premières Belles Histoires*. Donc nous regroupons les 2 magazines dans un même site.

Mise en ligne d'un article

Préparation

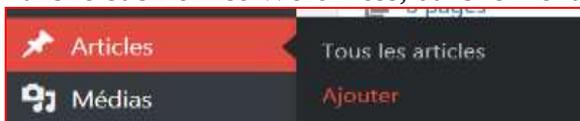
1. Démarrer Google Chrome ou Mozilla Firefox (selon préférence) et surtout pas Internet Explorer.
2. Ouvrir un nouvel onglet dans Chrome, et y afficher un ancien article, par exemple <http://www.tralalire-lemag.com/Tralalire/Fabriquez-les-masques-de-Cacahouete-et-Pouet-Pouet> qui va nous servir tout au long de ce document.
3. Télécharger toutes les images, en faisant la manipulation suivante pour chaque image :
 - clic droit sur l'image puis
 - clic sur 'Enregistrer l'image sous' puis
 - enregistrer l'image dans un nouveau dossier 'Images Belles Histoires' par exemple sur le bureau.
4. Télécharger tous les PDF, en faisant la manipulation suivante pour chaque PDF :



- clic droit sur le lien (Ici : Téléchargez le masque de Cacahouète') puis
- clic sur 'Enregistrer la cible du lien sous' puis
- enregistrer le PDF dans le dossier 'Images Belles Histoires'.

Création d'un article

5. Ouvrir un nouvel onglet dans Chrome ou FF et se connecter au back-office <https://preprod.belleshistoires.com/wp-admin/> avec tes identifiant et mot de passe.
6. Dans le back-office WordPress, dans le menu de gauche, cliquer sur Articles > Ajouter



Contenu de l'article

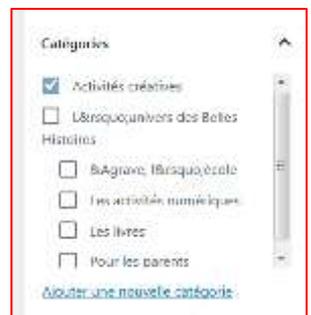
7. Copier/coller le titre de l'ancien site dans le champ 'Saisissez le titre'
Ici : « Fabriquez les masques de Cacahouète et Pouët-Pouët ! »

Saisissez le titre

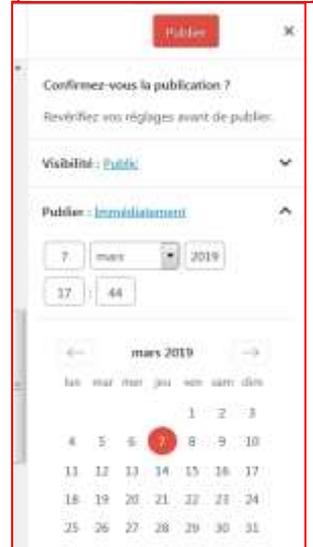
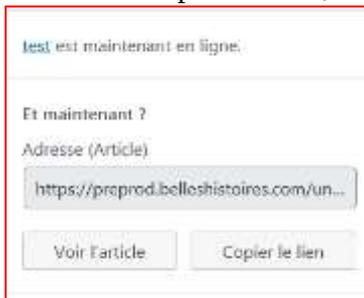
8. Quand il y a un ? ou ! en fin de titre, remplacer l'espace qui précède la ponctuation par les caractères ** **. C'est un code pour dire qu'il faut un espace insécable, donc la ponctuation reste toujours accrochée au mot qui la précède. C'est obligatoire pour les ponctuations ? et !

Document

9. Dans la colonne de droite, dans l'onglet document, chercher le pavé 'Catégories' et sélectionner la catégorie indiquée dans le document excel.
Ici : activités créatives.



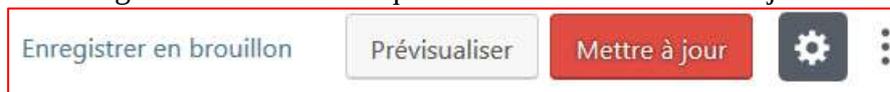
10. Modifier l'auteur. Par défaut, ce n'est pas forcément la personne qui saisit le contenu.
11. Modifier la date de publication de l'article et mettre celle de l'ancien article. Ici le 20 février 2016. En cliquant sur le bouton « Publier » en haut de l'article, on peut choisir la date de publication, en dépliant le menu après le lien 'Publier : immédiatement'
12. Suite à cette publication, le message de WordPress est le suivant



13. On peut alors copier le lien et le coller dans le document du drive, dans la colonne F 'URL nouveau site'.
14. Puis copier/coller tout le contenu de l'article dans le champ en-dessous du titre qui s'appelle 'Commencez à écrire...'
Ici depuis le début du chapo en haut de page 'Tralalire vous offre' jusqu'à la signature en bas de page 'Illustrations : Tor Freeman.'
15. Mettre le chapô (le premier paragraphe) en gras.

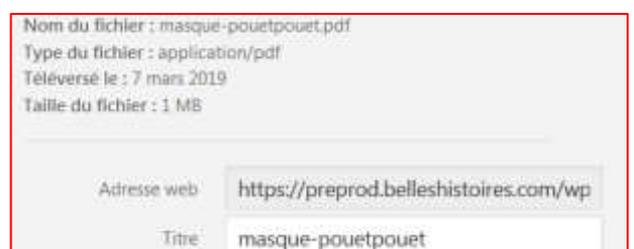


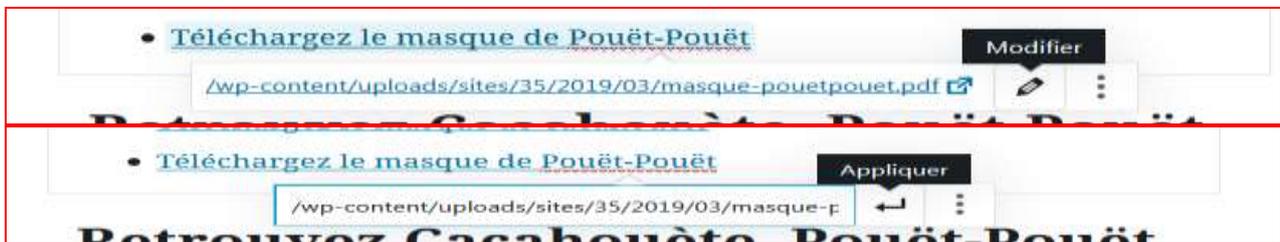
16. Mettre les intertitres en titre de niveau 2.
17. Vérifier que tous les liens sont bien 'remis' et actifs.
18. Mettre le crédit ou l'auteur de bas d'article en Titre 6, italique, aligné à droite. C'est possible via l'onglet 'Bloc' dans le menu à droite.
19. Enregistrer l'article en cliquant sur le bouton 'Mettre à jour' dans le menu du haut.



PDF

20. Dans WordPress, ouvrir le menu 'Médias' dans un nouvel onglet
21. Ajouter dans la bibliothèque le ou les PDF ainsi que le ou les images préalablement téléchargées de l'ancien article.
22. Dans la bibliothèque de médias, cliquer sur le PDF ainsi téléchargé pour récupérer l'adresse du fichier (champ Adresse web à droite) et copier / coller cette adresse.
23. Dans l'article wordpress, cliquer dans le lien du PDF à télécharger pour le remplacer par le lien copié collé et cliquer sur le bouton flèche qui fait 'Appliquer la modification'





24. Coller également ce lien dans le tableau pour chaque PDF. Tous les PDF existants dans le site ont une ligne dans le tableau comme les articles et les sommaires. Cela permettra de faire une redirection de l'ancien site vers le nouveau site.

25. Puis, au niveau de chaque lien, cliquer sur les 3 points à droite du lien « Réglages du lien »



Cela déplie une ligne 'Ouvrir dans un nouvel onglet'. Il faut cliquer sur le point noir qui devient bleu pour autoriser l'ouverture dans un nouvel onglet, nécessaire pour les liens vers des PDF.



26. Enregistrer l'article en cliquant sur le bouton 'Mettre à jour' dans le menu du haut.



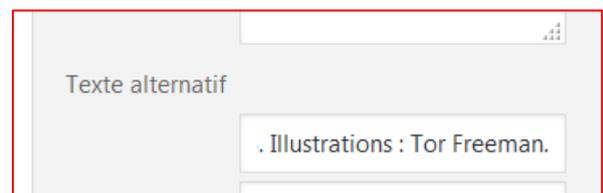
Images

27. Quand on a copié-collé l'article, les images sont restées. Attention, il s'agit des images de l'ancien site. Elles vont disparaître quand le nouveau site sera mis en ligne.

28. Quand on clique sur l'image, des menus avec des options apparaissent



29. Copier le texte à droite qui est dans le champ 'Texte alternatif'. Au besoin, pour le conserver, coller ce texte dans un document texte ou word.



30. Puis cliquer sur le crayon en haut à gauche 'Modifier l'image'. Cela ouvre une fenêtre

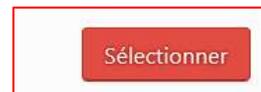
On peut retrouver le visuel en re cliquant sur le crayon.

31. Cliquer sur Bibliothèque de médias et sélectionner l'image précédemment téléchargée à l'étape des PDF.

32. Quand on a sélectionné une image, dans le champ 'Texte alternatif' à droite, coller le texte copié à l'étape 23 (dans l'ancienne image).

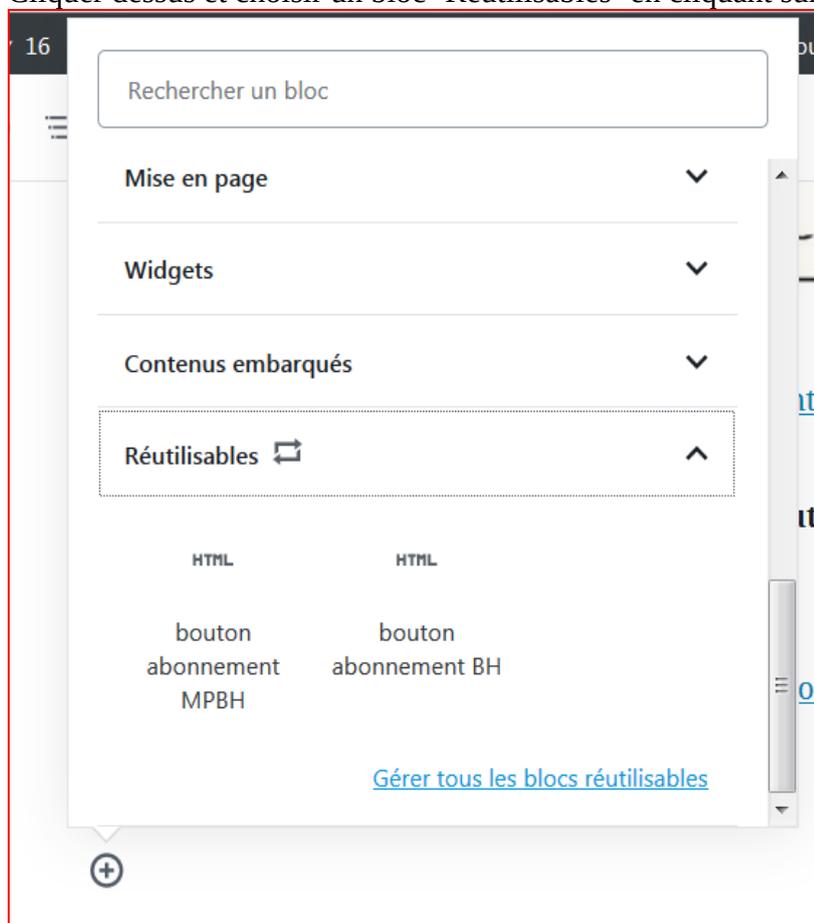
33. Puis cliquer sur le bouton 'Sélectionner', en bas à droite de la Bibliothèque de médias.

34. Enregistrer l'article en cliquant sur le bouton 'Mettre à jour' dans le menu du haut.



Ajout du bouton d'abonnement aux Belles Histoires

35. Ajouter un bloc en bas de l'article. Tout en bas, en survol, apparait un symbole 'plus' dans un rond. Cliquer dessus et choisir un bloc 'Réutilisables' en cliquant sur ce menu.



Puis 'bouton abonnement BH ou MPBH' en fonction de la précision donnée dans le tableau. Il s'agit du code HTML qui permet d'afficher le bouton jaune d'abonnement.

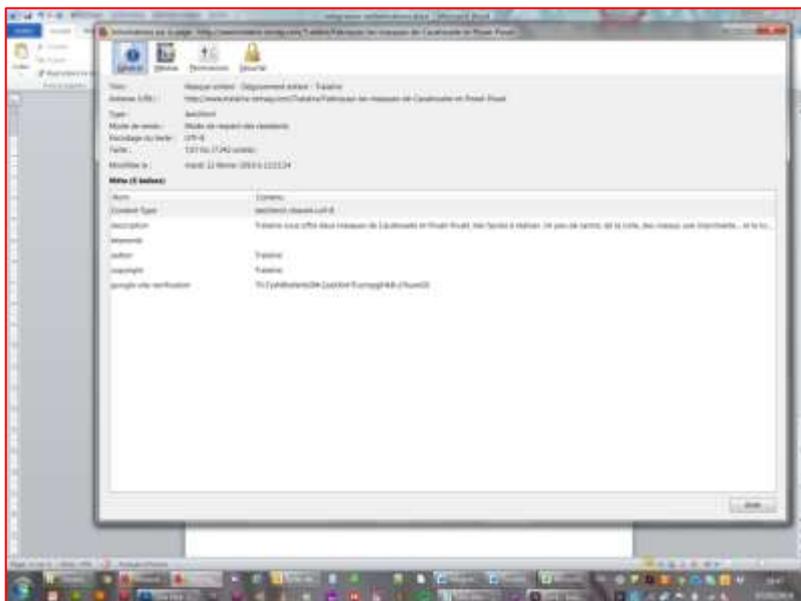
Balises Meta

36. Tout en bas de l'article se trouve un module Yoast SEO.

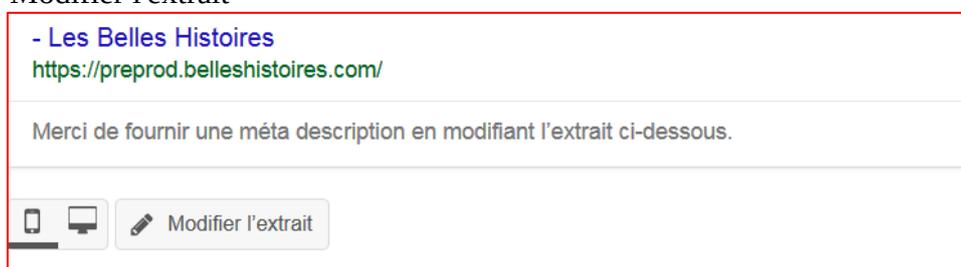
37. Dans l'ancien article, faire un clic droit dans la page et cliquer sur 'Informations sur la page'. Une fenêtre s'ouvre

38. Copier/coller les 2 informations suivantes dans un fichier texte :

- la description, en faisant un clic droit sur le texte description, puis 'copier' : Ici, cela donne « Tralalire vous offre deux masques de Cacahouète et Pouët-Pouët, très faciles à réaliser. Un peu de carton, de la colle, des ciseaux, une imprimante... et le tour est joué ! »
- le titre tout en haut de la fenêtre : Ici, cela donne « Masque enfant - Déguisement enfant – Tralalire »



39. Dans le nouvel article, dans Wordpress, dans le module Yoast SEO, il faut cliquer sur le bouton 'Modifier l'extrait'



40. Dans le champ Titre SEO, coller le titre précédemment copié : Masque enfant - Déguisement enfant – Tralalire

41. Dans le champ Meta description, coller la description précédemment copiée : « Tralalire vous offre deux masques de Cacahouète et Pouët-Pouët, très faciles à réaliser. Un peu de carton, de la colle, des ciseaux, une imprimante... et le tour est joué ! »

42. Aménager le contenu et la longueur des 2 champs pour qu'ils soient de la bonne longueur et pertinents. L'aperçu au-dessus permet de se faire une idée

43. Cliquer sur 'Fermer l'éditeur d'extrait'.

Publication

44. Enregistrer l'article en cliquant sur le bouton 'Mettre à jour' dans le menu du haut.

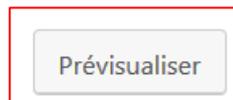


45. On peut à tout moment cliquer sur ce bouton pour sauvegarder son travail. Ou bien sur le bouton 'Enregistrer en brouillon'.

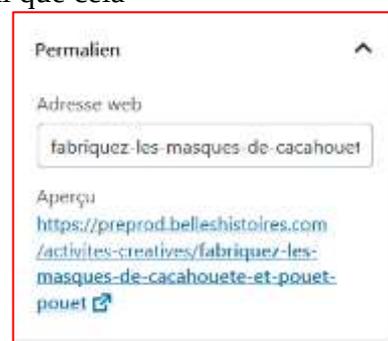
Tous les articles sont encore modifiables à tout moment et le site n'est pas encore en ligne, donc pas de souci pour les éventuels erreurs, plantages, etc.

46. Chaque fois qu'une modification est faite par la suite dans l'article, ne pas oublier de cliquer sur le bouton Mettre à jour pour enregistrer la modification.

47. Cliquer sur le bouton 'Prévisualiser' en haut de l'écran. L'article s'affiche dans une nouvelle page. Attention, le design n'est pas encore installé. Il est donc normal que cela ne soit pas très joli.



On peut quand même vérifier s'il y a quelque chose de bizarre dans le contenu de l'article (images, PDF, liens essentiellement).



Mise à jour du tableau excel dans le drive

48. Normalement, l'adresse de l'article a été copiée dans le tableau à l'étape 'Publication', n°13, aller à l'étape 51. Sinon, il faut copier le lien, voir étapes suivantes, 49 et 50.

49. Dans le menu de droite, dans le back-office, dans le sous-menu 'permalien', copier le lien. Ici, cela donne : <https://preprod.bellehistoires.com/activites-creatives/fabriquez-les-masques-de-cacahouete-et-pouet-pouet>
50. Le coller dans le tableau du drive, dans la colonne F 'URL nouveau site'.
51. Mettre également, dans la colonne F 'URL nouveau site', les adresses des PDF qui sont dans la bibliothèque de médias. Cette étape a également pu être réalisée au moment du téléchargement des PDF, étape n°24.
52. Mettre la ou les ligne(s) du tableau excel en vert.

Mise en ligne d'un sommaire

Sommaires

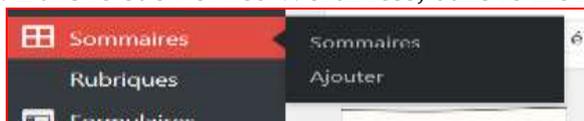
53. Les sommaires n'ont pas changé de back-office.
54. Il va y avoir les sommaires des deux magazines. Il y aura donc 2 catégories de sommaires. Comme nous travaillons sur le site en preprod, les catégories de sommaires ne sont pas encore créées, donc pas la peine de les chercher. Une étape de tri des sommaires sera prévue avant la mise en ligne du site.

Préparation d'un sommaire

55. Ouvrir un nouvel onglet dans Chrome, et y afficher un ancien article. Pour l'exemple, j'ai affiché www.tralalire-lemag.com/Le-sommaire-du-mois/le-parapluie-de-lapin.html qui va nous servir d'exemple pour la création des sommaires. Pour le sommaire des Belles Histoires, l'exemple sera www.bellehistoires.com/Accueil/les-ptits-bouts-de-chagrin.html
56. Télécharger toutes les images, en faisant la manipulation suivante pour chaque image :
- clic droit sur l'image puis
 - clic sur 'Enregistrer l'image sous' puis
 - enregistrer l'image dans un nouveau dossier 'Images Belles Histoires' par exemple sur le bureau.

Création d'un sommaire

57. Dans le back-office WordPress, dans le menu de gauche, cliquer sur Sommaires > Ajouter



Pour les anciens sommaires de Tralalire, donc Mes premières BH, suivre les étapes suivantes :

Contenu du sommaire

58. Copier/coller le titre de l'ancien site dans le champ 'Saisissez votre titre ici'
- Ici : « Le parapluie de Lapin »
59. Quand il y a un ? ou ! en fin de titre, remplacer l'espace qui précède la ponctuation par les caractères ** **. C'est un code pour dire qu'il faut un espace insécable, donc la ponctuation reste toujours accrochée au mot qui la précède. C'est obligatoire pour les ponctuations ? et !
60. Dans la colonne de droite, chercher le pavé 'Catégories de sommaires' et sélectionner (en cliquant sur la pastille) la catégorie indiquée dans le document excel. Il peut s'agir de Mes premières BH (les anciens Tralalire) ou Belles Histoires. Ici il s'agit de Mes premières BH.
61. Modifier la date de publication de l'article. En cliquant sur le lien 'Modifier' à côté du mot 'Publier tout de suite'. Indiquer la date de l'ancien sommaire. Ici 21 février 2019. Puis valider en cliquant sur le bouton OK.

62. Toujours dans la colonne de droite, dans le menu 'Remontées Boutique', choisir la remontée boutique correspondante. Ici « Mes premières Belles Histoires ».



63. Plus bas dans la colonne de droite, on arrive à un encart 'Informations', dans lequel il faut indiquer la date de publication, ici « Mars 2019 », et le numéro de publication, ici « 220 ».



Ces informations se trouvent dans le document de liste des articles à intégrer.

La case 'Hors-séries' doit toujours être sur Non

Ne pas s'occuper des autres champs présents dans la colonne de droite.

64. Puis copier tout le contenu de l'ancien sommaire depuis la fin du titre jusqu'à la signature. Ne pas copier la couverture en petit à gauche.

Ici depuis le début du chapô en haut de page 'Le parapluie de lapin' jusqu'à sous l'image du sommaire, mais pas la signature Tralalire. Copier la signature uniquement si elle est différente de juste 'Tralalire'.

65. Dans Wordpress, dans le nouveau sommaire, coller le texte dans le champ texte, dans l'onglet 'Visuel' à droite du champ du texte principal.

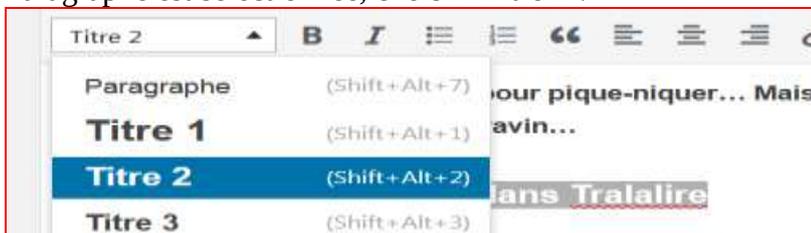


66. Supprimer le titre en gras dans le texte. Ici 'Le parapluie de Lapin'.

67. Mettre le chapô (le premier paragraphe) en gras.

68. Mettre la phrase 'Retrouvez chaque mois dans Tralalire' en titre de niveau 2.

Pour cela, sélectionner toute la phrase, puis dans la barre de menu au-dessus, dans laquelle la proposition Paragraphe est sélectionnée, choisir 'Titre 2'.

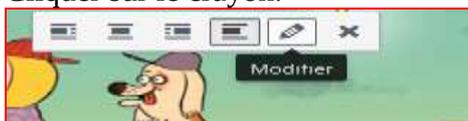


69. Vérifier que tous les liens sont bien 'remis' et actifs.

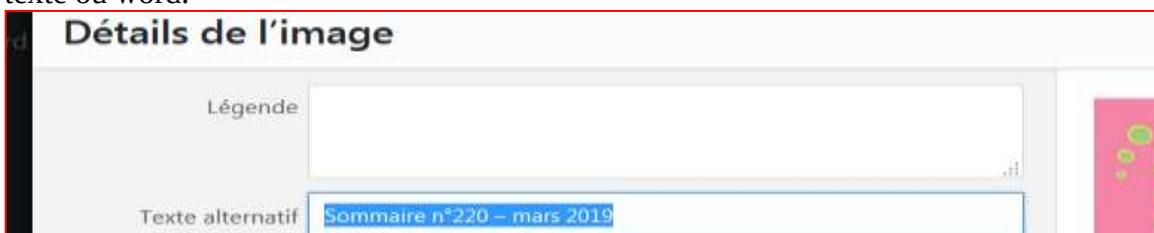
Intégration de l'image du sommaire

70. L'image apparaît dans le mode visuel mais il s'agit de l'ancienne image. Elle va donc disparaître dès la mise en ligne du nouveau site.

71. Ouvrir le menu d'édition de l'image. Pour cela cliquer sur l'image, un petit menu apparaît. Cliquer sur le crayon.

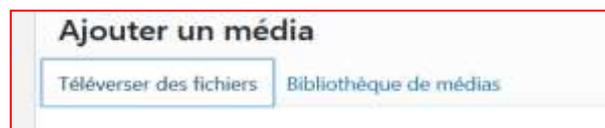


72. Dans la fenêtre qui s'ouvre, copier l'information 'Texte alternatif', ici « Sommaire n°220 – mars 2019 ». Il faudra la coller dans la nouvelle image. Par précaution, on peut coller l'information dans un document texte ou word.



73. Fermer la fenêtre et supprimer l'image dans le champ texte.

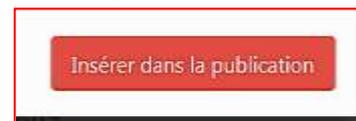
74. Sur une ligne sans texte, cliquer sur le bouton 'Ajouter un média', puis cliquer sur 'Téléverser des fichiers' et aller chercher dans son ordinateur l'image du sommaire préalablement téléchargée (à l'étape 56 de préparation du sommaire).



75. Dans le champ 'Texte alternatif' à droite de l'image, coller l'information copiée à l'étape 72.



76. En scrollant sur le menu de droite, descendre jusqu'aux informations de 'réglages de l'affichage du fichier joint'. Les réglages à mettre sont les suivants : Alignement centre ; Lien à Aucun ; Taille originale.



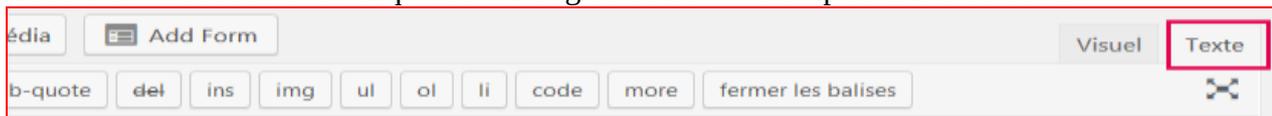
77. Cliquer sur le bouton 'Insérer dans la publication' en bas à droite de l'écran

78. On peut retrouver les réglages de l'image en cliquant sur le crayon 'Modifier'.



Ajout du bouton d'abonnement à Mes premières Belles Histoires

79. Passer en 'mode texte' en cliquant sur l'onglet 'texte' du champ de saisie du contenu.



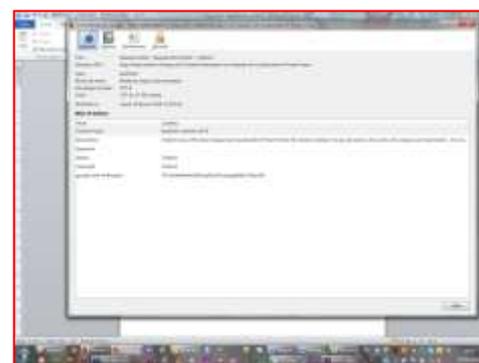
80. Tout en bas de l'article, coller le HTML suivant :

```
<p style="text-align: center;"><a class="btn-center ext" ref="https://e-bayard-jeunesse.com/magazines-0-5-ans/tralalire-2-5-ans/abonnement-tralalire.html" target="_blank">Abonnez votre enfant à Mes premières Belles Histoires</a></p>
```

Balises Meta

81. Tout en bas de l'article se trouve un module Yoast SEO.

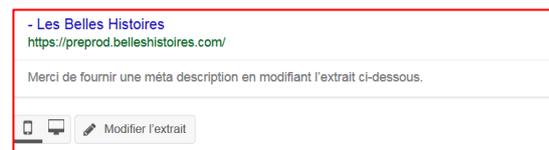
82. Dans l'ancien article, faire un clic droit dans la page et cliquer sur 'Informations sur la page'. Une fenêtre s'ouvre



83. Copier/coller les 2 informations suivantes dans un fichier texte :

- la description, en faisant un clic droit sur le texte description, puis 'copier' : ici, cela donne « Sommaire du numéro de mars 2019 du magazine Tralalire : "Le parapluie de Lapin" ; "P'tit taxi Tût Tût !" ; "Un monde tout rond". »
- le titre tout en haut de la fenêtre : ici, cela donne « En mars dans Tralalire – Tralalire »

84. Dans le nouveau sommaire, dans Wordpress, dans le module Yoast SEO, il faut cliquer sur le bouton 'Modifier l'extrait'



85. Dans le champ Titre SEO, indiquer le titre suivant : « Le parapluie de Lapin, n°220 mars 2019 - Mes premières Belles Histoires ». C'est-à-dire : Le titre de l'histoire puis n° et mois puis « - Mes premières Belles Histoires ».

86. Dans le champ Meta description, coller la description précédemment copiée : « Sommaire du numéro de mars 2019 du magazine Tralalire : "Le parapluie de Lapin" ; "P'tit taxi Tût Tût !" ; "Un monde tout rond". »

87. Ajouter le numéro du titre dans la description, ce qui donne : « Sommaire du numéro 220 de mars 2019 du magazine Tralalire : "Le parapluie de Lapin" ; "P'tit taxi Tût Tût !" ; "Un monde tout rond". »

88. Aménager le contenu et la longueur des 2 champs pour qu'ils soient de la bonne longueur et pertinents. L'aperçu au-dessus permet de se faire une idée.

89. Cliquer sur 'Fermer l'éditeur d'extrait'.



Publication et mise à jour du tableau excel

90. Enregistrer le sommaire en cliquant sur le bouton 'Mettre à jour' dans le menu du haut.

91. Une fois le sommaire publié, un message s'affiche qui dit 'Publication mise à jour'

Publication mise à jour. [Voir l'article](#)

Cliquer sur le lien pour afficher l'article.

92. Copier le lien pour le coller dans le tableau excel sur le drive. Et mettre en vert la ligne dans le drive.

Pour les anciens sommaires des Belles Histoires, donc Belles Histoires, suivre les étapes suivantes : On recommence à l'étape 58. Ce sont presque les mêmes étapes.

L'exemple à suivre est <http://www.belleshistoires.com/Accueil/les-ptits-bouts-de-chagrin.html>

Contenu du sommaire

58. Copier/coller le titre de l'ancien site dans le champ 'Saisissez votre titre ici'. Ici « Les p'tits bouts de chagrin ».

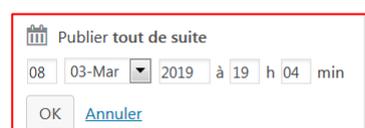
Ajouter un sommaire
Saisissez votre titre ici

59. Quand il y a un ? ou ! en fin de titre, remplacer l'espace qui précède la ponctuation par les caractères C'est un code pour dire qu'il faut un espace insécable, donc la ponctuation reste toujours accrochée au mot qui la précède. C'est obligatoire pour les ponctuations ? et !

60. Dans la colonne de droite, chercher le pavé 'Catégories de sommaires' et sélectionner (en cliquant sur la pastille) la catégorie indiquée dans le document excel. Ici il s'agit de Belles Histoires.



61. Modifier la date de publication de l'article. En cliquant sur le lien 'Modifier' à côté du mot 'Publier tout de suite'. Indiquer la date de l'ancien sommaire. Ici 21 février 2019. Puis valider en cliquant sur le bouton OK.



62. Toujours dans la colonne de droite, dans le menu 'Remontées Boutique', choisir la remontée boutique correspondante. Ici « Les Belles Histoires ».

63. Plus bas dans la colonne de droite, on arrive à un encart 'Informations', dans lequel il faut indiquer la date de publication, ici « Mars 2019 », et le numéro de publication, ici « 555 ».



Ces informations se trouvent dans le document de liste des articles à intégrer.

La case 'Hors-séries' doit toujours être sur Non

Ne pas s'occuper des autres champs présents dans la colonne de droite.

64. Puis copier tout le contenu de l'ancien sommaire depuis la fin du titre jusqu'à la signature. Ne pas copier la couverture en petit à gauche. Ici depuis le début du chapo en haut de page 'Les p'tits bouts de chagrin' jusqu'à sous l'image du sommaire, mais pas la signature 'Les Belles Histoires'. Copier la signature uniquement si elle est différente de juste 'Les Belles Histoires'.

65. Dans WordPress, dans le nouveau sommaire, coller le texte dans le champ texte, dans l'onglet 'Visuel' à droite du champ du texte principal.



66. Supprimer le titre en gras dans le texte. Ici 'Les p'tits bouts de chagrin'.

67. Mettre le chapô (le premier paragraphe) en gras.

68. Supprimer les espaces en trop.

69. Mettre la phrase 'En mars dans Les Belles Histoires' en titre de niveau 2.

Intégration de l'image du sommaire

70. L'image apparait dans le mode visuel mais il s'agit de l'ancienne image. Elle va donc disparaître dès la mise en ligne du nouveau site.

71. Ouvrir le menu d'édition de l'image. Pour cela cliquer sur l'image, un petit menu apparait.

72. Dans la fenêtre qui s'ouvre, copier l'information 'Texte alternatif', ici « Sommaire du numéro de mars 2019 ». Il faudra la coller dans la nouvelle image. Par précaution, on peut coller l'information dans un document texte ou word.

73. Fermer la fenêtre et supprimer l'image dans le champ texte.

74. Sur une ligne sans texte, cliquer sur le bouton 'Ajouter un média', puis cliquer sur 'Téléverser des fichiers' et aller chercher dans son ordinateur l'image du sommaire préalablement téléchargée (à l'étape 56 de préparation du sommaire).



75. Dans le champ 'Texte alternatif' à droite de l'image, coller l'information copiée à l'étape 72.

76. En scrollant sur le menu de droite, descendre jusqu'aux informations de 'réglages de l'affichage du fichier joint'

Les réglages à mettre sont les suivants : Alignement centre ; Lier à Aucun ; Taille originale.

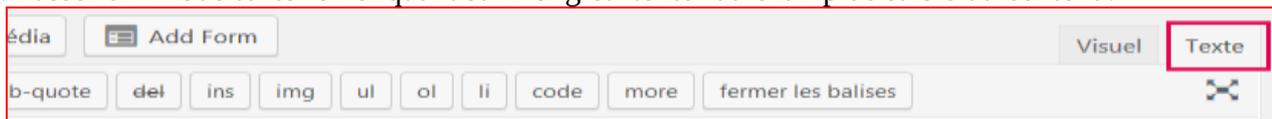
Les réglages retenus sont ceux qui ont été précédemment saisis. S'il n'y a pas de changement de réglages, ils doivent donc être ok. A vérifier tout de même.



77. Cliquer sur le bouton 'Insérer dans la publication' en bas à droite de l'écran.

Ajout du bouton d'abonnement aux Belles Histoires

78. Passer en 'mode texte' en cliquant sur l'onglet 'texte' du champ de saisie du contenu.



79. Tout en bas de l'article, coller le HTML suivant :

```
<p style="text-align: center;"><a class="btn-center ext" ref="https://e-bayard-jeunesse.com/magazines-0-5-ans/belles-histoires-4-8-ans/abonnement-les-belles-histoires.html" target="_blank">Abonnez votre enfant aux&nbsp;Belles&nbsp;Histoires</a></p>
```

Balises Meta

80. Tout en bas de l'article se trouve un module Yoast SEO.

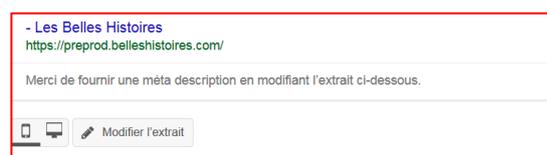
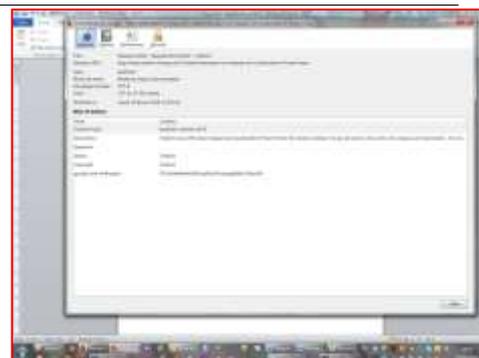
81. Dans l'ancien article, faire un clic droit dans la page et cliquer sur 'Informations sur la page'. Une fenêtre s'ouvre

82. Copier/coller les 2 informations suivantes dans un fichier texte :

- la description, en faisant un clic droit sur le texte description, puis 'copier' : ici, cela donne « Sommaire du numéro de mars 2019 du magazine Les Belles Histoires : Les p'tits bouts de chagrin ; Zouk fait une mauvaise rencontre ; Bricolage : "le déguisement de super-dragon" ; Polo veut faire des grillades ; "Cric, crac, croc !" »

- le titre tout en haut de la fenêtre : ici, cela donne « En mars dans Les Belles Histoires - Les Belles Histoires »

83. Dans le nouveau sommaire, dans Wordpress, dans le module Yoast SEO, il faut cliquer sur le bouton 'Modifier l'extrait'



84. Dans le champ Titre SEO, indiquer le titre suivant : « Les p'tits bouts de chagrin, n°555 mars 2019 - Les Belles Histoires ». C'est-à-dire : Le titre de l'histoire puis n° et mois puis « - Les Belles Histoires ».
85. Dans le champ Meta description, coller la description précédemment copiée : « Sommaire du numéro de mars 2019 du magazine Les Belles Histoires : Les p'tits bouts de chagrin ; Zouk fait une mauvaise rencontre ; Bricolage : “le déguisement de super-dragon” ; Polo veut faire des grillades ; “Cric, crac, croc ! »
86. La description existante est trop longue. En l'adaptant, cela donne : « Sommaire de mars 2019 des Belles Histoires : Les p'tits bouts de chagrin ; Bricolage : “le déguisement de super-dragon” ; et toujours les BD de Zouk et Polo »
87. Cliquer sur 'Fermer l'éditeur d'extrait'.

Publication et mise à jour du tableau excel

88. Enregistrer le sommaire en cliquant sur le bouton ‘Mettre à jour’ dans le menu du haut.
89. Une fois le sommaire publié, un message s'affiche qui dit ‘Publication mise à jour’



Publication mise à jour. [Voir l'article](#)

Cliquer sur le lien pour afficher l'article.

90. Copier le lien pour le coller dans le tableau excel sur le drive. Et mettre en vert la ligne dans le drive.