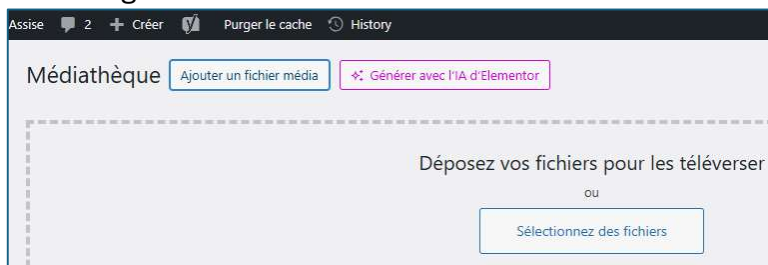


PREMIERE ETAPE : Copier l'URL du .PDF de la feuille d'annonces ou du bulletin paroissial

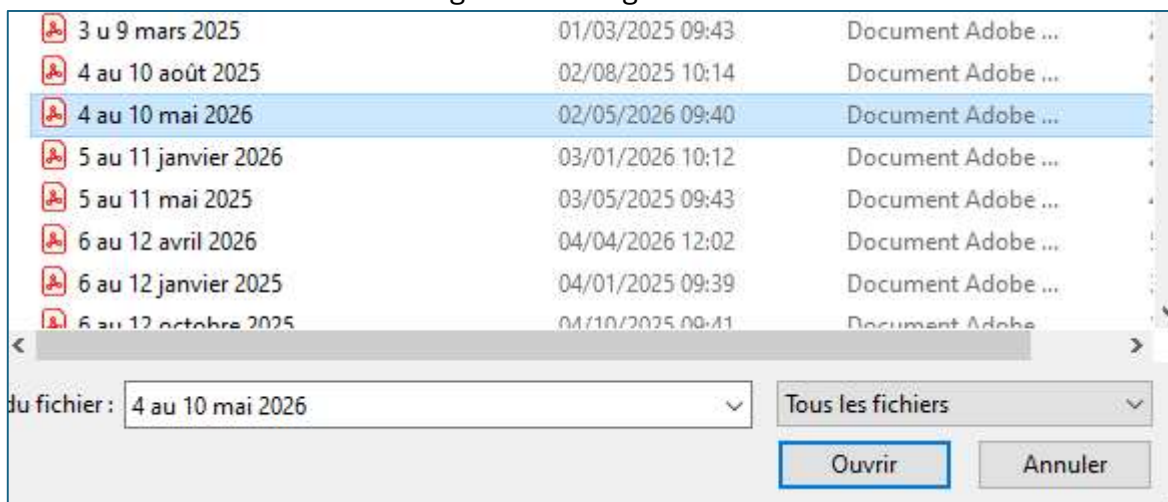
1. Aller sur la médiathèque.



2. Télécharger le fichier d'annonces.



3. Sélectionner le fichier à télécharger. Télécharger.



4. Ouvrir le fichier. Copier l'URL dans le presse-papier.

Téléversé le : 2 mai 2026

Téléversé par : [Patrick](#)

Nom du fichier : 4-au-10-mai-2026.pdf

Type du fichier : application/pdf

Taille du fichier : 371 Ko

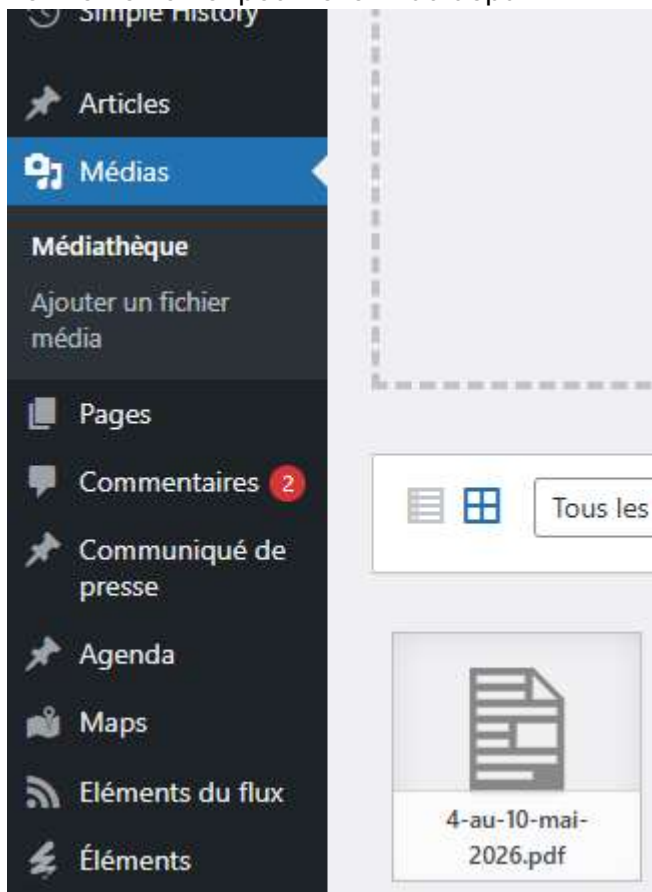
Titre

Légende

Description

URL du fichier :

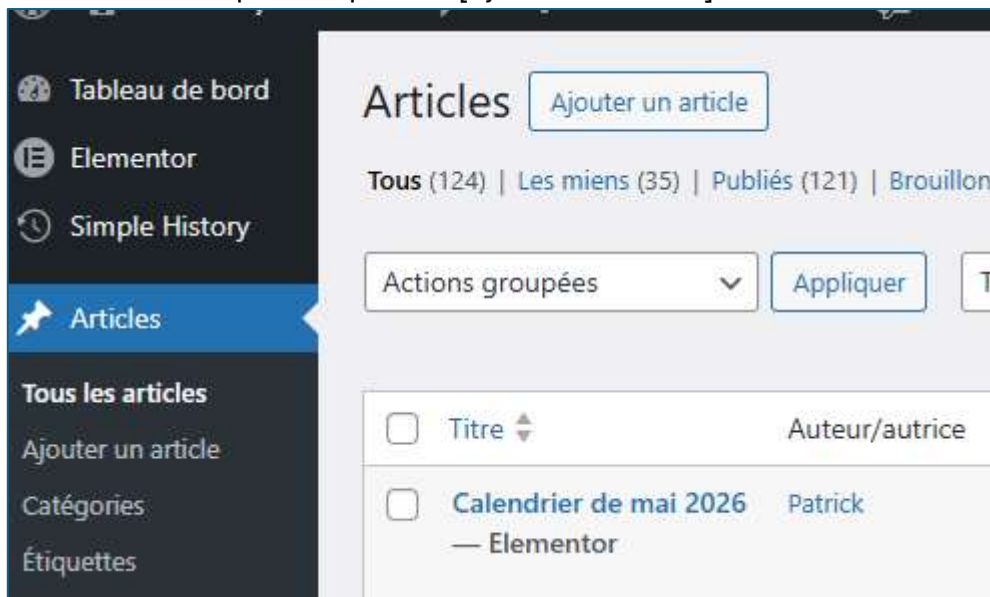
5. Fermer le fichier pour revenir au départ.



ATTENTION : Ne copier rien d'autre dans le presse-papier jusqu'à la fin du tutoriel afin de **conserver l'URL qui vient d'être copiée**.

DEUXIEME ETAPE : **Editer l'article pour la feuille d'annonce.**

1. Aller sur Articles pour cliquer sur [Ajouter un article]



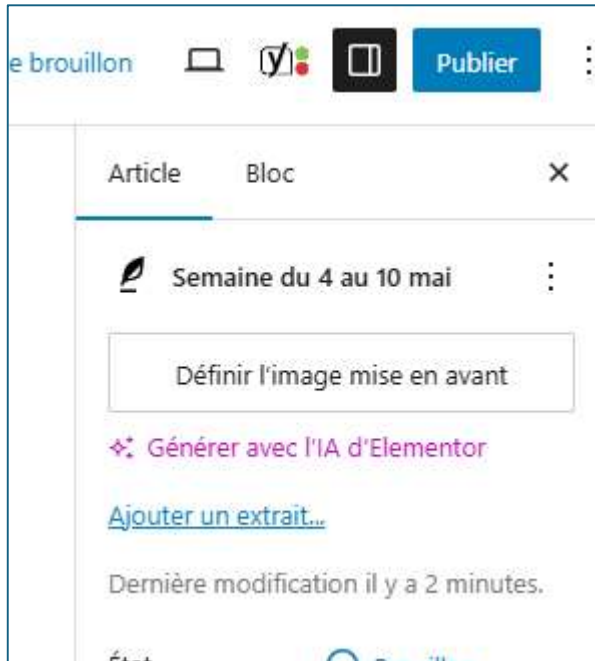
2. Voici la fenêtre de travail :



3. Ecrire le titre de votre article correspondant.



4. Passer à droite de l'écran pour voir [Définir l'image mise en avant]. Cliquer dessus.

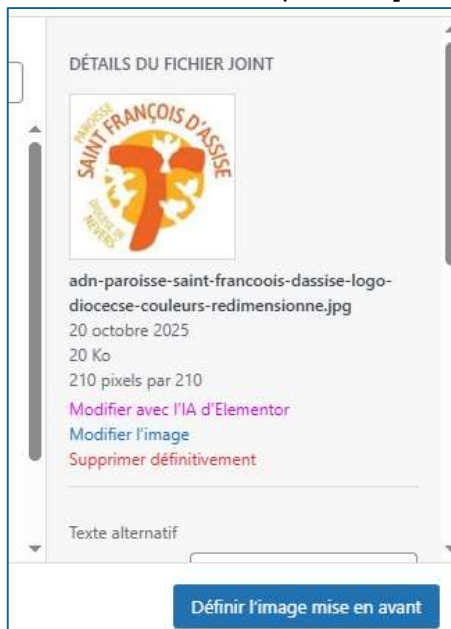


L'image en avant est importante : c'est elle qui apparaîtra dans tous les articles de la même catégorie pour illustrer le titre.

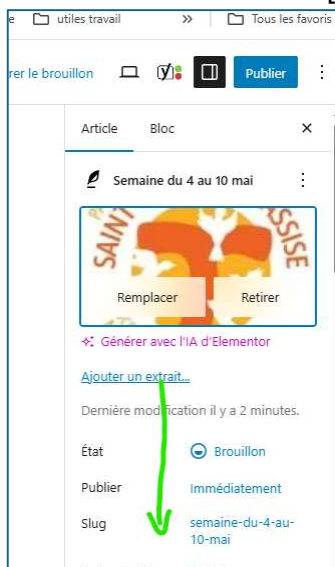
5. Chercher dans la médiathèque qui s'ouvre l'image devant illustrer la feuille d'annonces. Le plus simple est de choisir le logo de la paroisse.



6. Une fois choisie, cliquer sur [Définir l'image de mise en avant]

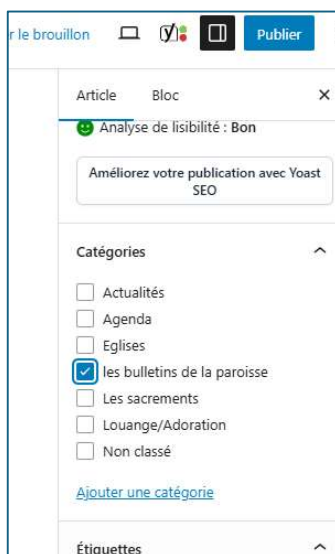


7. Aller chercher dessous [Catégories]. Ouvrir la liste si besoin.

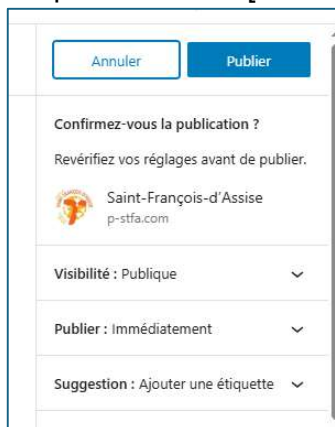


La définition de la Catégorie est importante car elle place votre article dans le site au niveau du menu correspondant à la recherche du bulletin paroissial.

8. Cocher « Les bulletins de la paroisse ». Décocher « Non classé » si coché par défaut.



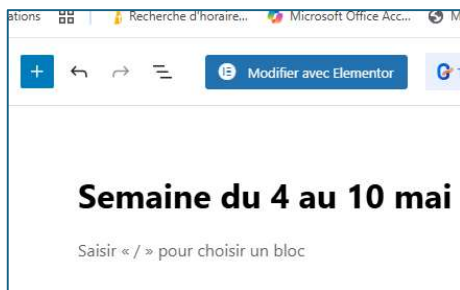
9. Cliquer **2 fois** sur [Publier] afin de confirmer la publication.



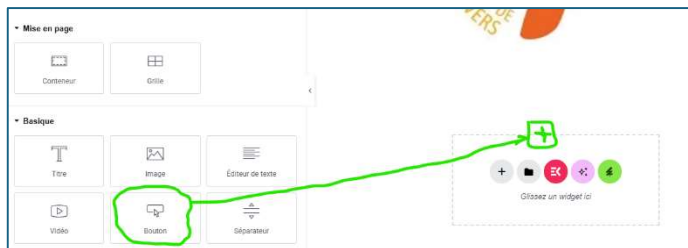
10. Cliquer si besoin sur [Voir l'article] : cela permet de voir le rendu comme ci-dessous



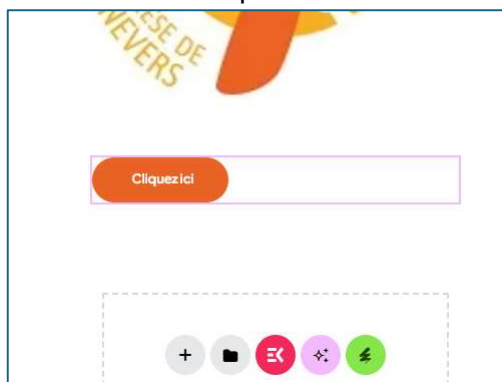
11. Revenir sur l'écran de modification et cliquer sur [Modifier avec Elementor]



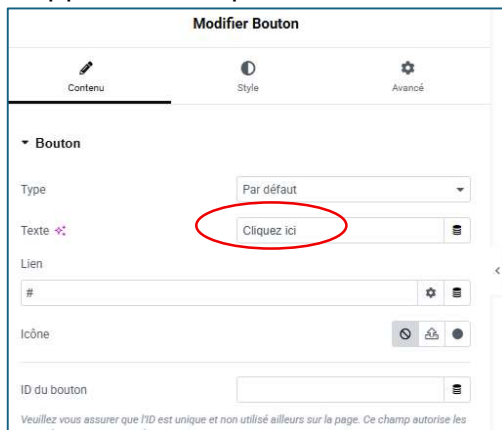
12. Dans les icônes « Basique » trouver [Bouton] et le glisser à droite jusqu'à ce qu'apparaisse le signe +



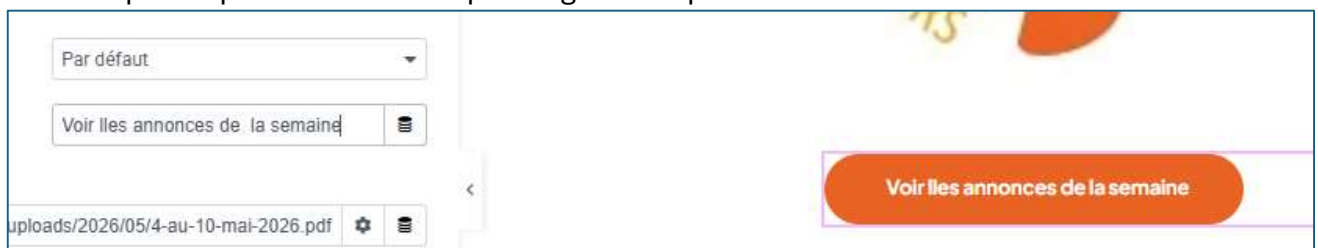
13. Le bouton est en place.



14. Supprimer « Cliquez ici »



15. Et le remplacer par le texte choisi pour signaler à quoi sert le bouton.



Ne pas oublier que le lien du bulletin est toujours dans le presse-papier.
Sinon, il faut enregistrer le travail et retourner à la médiathèque comme à la première étape. (§ 4)

16. Effacer le # sous « Lien »

Modifier Bouton

Contenu Style Avancé

Bouton

Type Par défaut

Texte Cliquez ici

Lien #

Icône

ID du bouton

Veuillez vous assurer que l'ID est unique et non utilisé ailleurs sur la page. Ce champ autorise les caractères A-Z, a-z, 0-9 et underscores sans espace.

17. Et copier le lien du presse-papier. (Ctrl+v)

Modifier Bouton

Contenu Style Avancé

Bouton

Type Par défaut

Texte Cliquez ici

Lien https://www.p-stfa.com/wp-content/uploads/2026/05/4-au-10-mai-2026.pdf

Icône

ID du bouton

Veuillez vous assurer que l'ID est unique et non utilisé ailleurs sur la page. Ce champ autorise les caractères A-Z, a-z, 0-9 et underscores sans espace.

18. Enfin, cliquer sur les paramètres du lien (petite roue dentée) pour cocher « Ouvrir dans une nouvelle fenêtre ».

Modifier Bouton

Contenu Style Avancé

Bouton

Type Par défaut

Texte Cliquez ici

Lien https://www.p-stfa.com/wp-content/uploads/2026/05/4-au-10-mai-2026.pdf

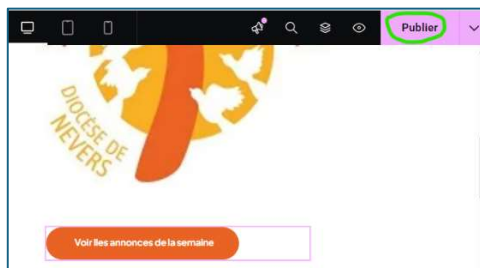
☒ Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

☐ Ajouter nofollow

Attributs personnalisés

key|value

19. Publier.



20. Et voilà ! En cliquant sur le bouton, les annonces s'ouvrent dans un autre onglet.

