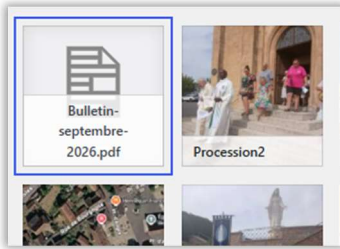


TUTORIEL POUR CLONER CHAQUE MOIS UN NOUVEAU BULLETIN PAROISSIAL

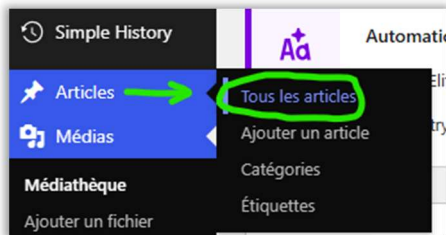
1. Télécharger en .PDF le nouveau bulletin dans la médiathèque du site paroissial (Ex. septembre)



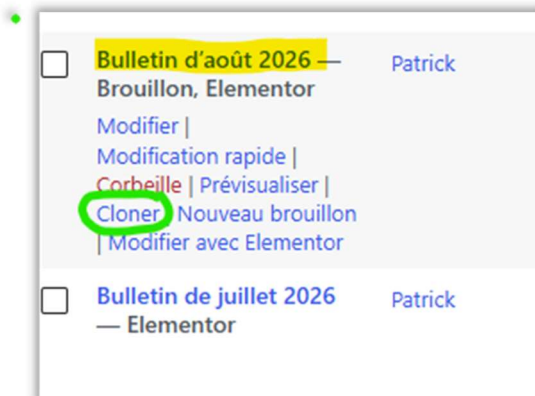
2. Cliquer sur le .PDF téléchargé et cliquer sur [Copier l'URL dans le presse-papier]

A screenshot of a form for adding a new article. The form has four main sections: 'Titre' (Title) with the value 'Bulletin septembre 2026', 'Description courte' (Short description), 'Description' (Description), and 'URL du fichier' (File URL) with the value 'https://www.p-stjsn.com/wp-content/up'. Below the URL field is a button labeled 'Copier l'URL dans le presse-papier' (Copy URL to clipboard), which is circled in green.

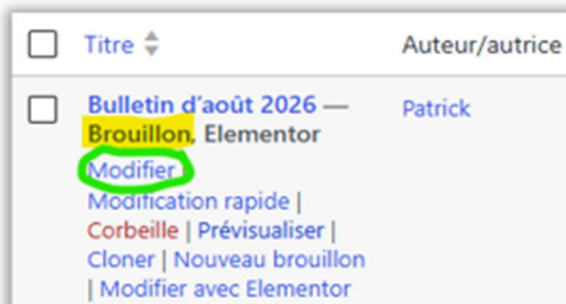
3. Fermer la médiathèque pour cliquer dans le menu [Tous les articles]



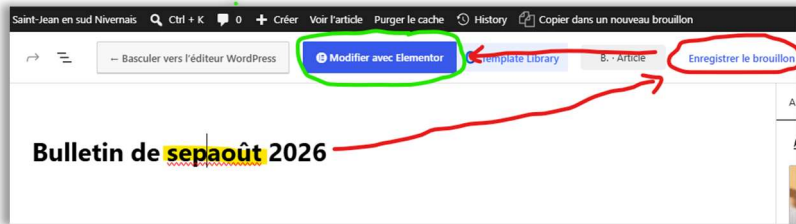
4. Chercher dans les articles le Bulletin paroissial du mois précédent (Ex. août) et cliquer sur [Cloner]



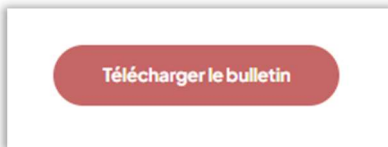
5. Ce Bulletin du mois précédent (Ex. août) apparaît en tête de liste des articles comme « Brouillon ». Cliquer sur [Modifier]



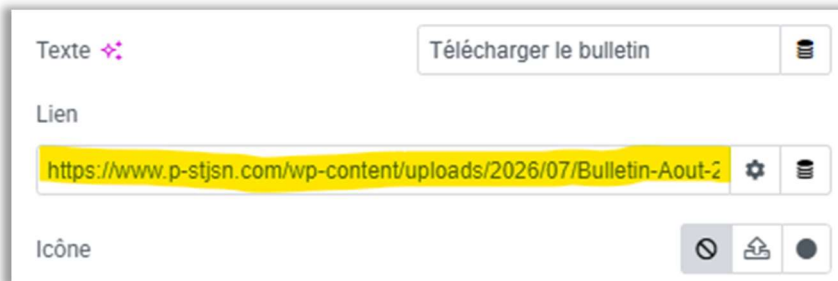
6. - Modifier dans le titre seulement le mois (Ex. septembre au lieu d'août).
- Puis cliquer sur [Enregistrer le brouillon]
- Enfin cliquer sur [Modifier avec Elementor]



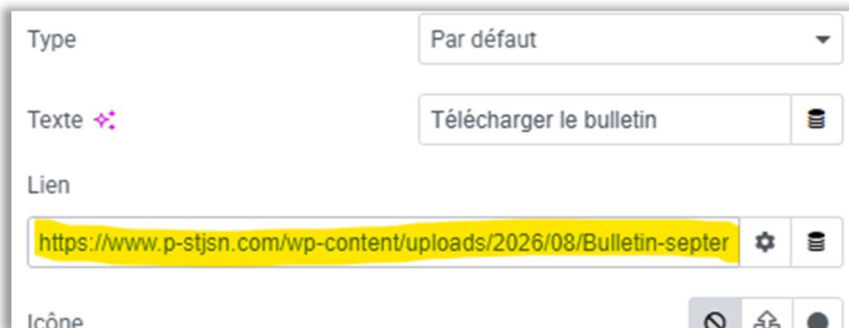
7. Dans Elementor on retrouve le bouton « Télécharger le bulletin » du mois précédent. Cliquer dessus.



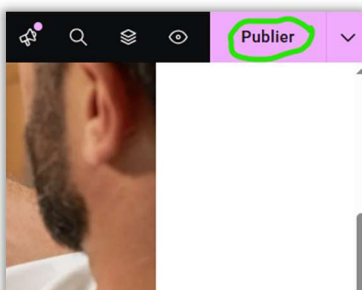
8. Effacer l'URL du .PDF précédent (Ex. mois d'août)



9. Copier (raccourci Ctrl+V) l'URL du nouveau mois (Ex. septembre) qui attend dans le presse-papier depuis le début (voir § 1. et 2.)



10. Pui cliquer DEUX FOIS DE SUITE sur [Publier] qui doit ne plus apparaitre.



11. Le nouveau Bulletin est en ligne (Ex. septembre a été publié après et comme août)

