

1**Site d'école WordPress du Rectorat de Dijon**
Création d'utilisateurs

1. Définitions

Il faut disposer des droits administrateur pour pouvoir créer d'autres utilisateurs.

Hiérarchie des utilisateurs :

1. **Administrateur** = directeur d'école + directeur de publication ou webmestre si différent. (il peut structurer le site, créer des utilisateurs, publier)
2. **Enseignant** = enseignant adjoint (il peut seulement publier des articles et des commentaires)
3. **Elève** = profil utilisé par un élève pour écrire et proposer un article ou un commentaire à la validation.
4. **Parent** = profil à créer pour les parents uniquement dans le cas d'un site en accès totalement privé (ce profil ne peut que lire les articles et écrire des commentaires sur les articles qui les autorisent).

2. Création d'un nouvel utilisateur

Tableau de bord : **+ Créer / Utilisateur**

Dans la partie inférieure intitulée « Ajouter un utilisateur » :

– Identifiant = pseudo

– adresse de courriel :

pour un enseignant = adresse personnelle académique

pour un élève ou un parent = adresse de l'école modifiée pour chaque nouvel utilisateur de ces 2 profils (exemple: 021xxxxY+c1@ac-dijon.fr, 021xxxxY+c2@ac-dijon.fr...)

– Choisir le Rôle

– Cliquer sur le bouton « Ajouter un nouvel utilisateur ».

3. Activation d'un nouvel utilisateur

Un courriel est envoyé à l'adresse du nouvel utilisateur.

Pour les élèves et parents, cet email arrive dans la boîte de l'école (021xxxxY@ac-dijon.fr). Il y aura autant de courriels d'activation que d'utilisateurs créés.

Ouvrir le courriel et cliquer sur le lien d'activation en fin de message.

Une fenêtre s'ouvre dans le navigateur avec le mot de passe généré pour ce nouvel utilisateur. Les identifiants sont également envoyés par courriel.

4. Modification des données utilisateur

- Il est possible de définir un **pseudo** différent du login utilisateur et de choisir ce pseudo comme nom d'auteur apparaissant dans les articles.

En haut à droite, survoler votre identifiant en bleu puis cliquer sur **Modifier mon profil**.

Saisir un pseudonyme et le sélectionner comme nom à afficher publiquement.

- Il est également possible de modifier le **mot de passe** (saisir 2 fois le nouveau mot de passe).

En bas de la page, cliquer sur **Mettre à jour le profil**.