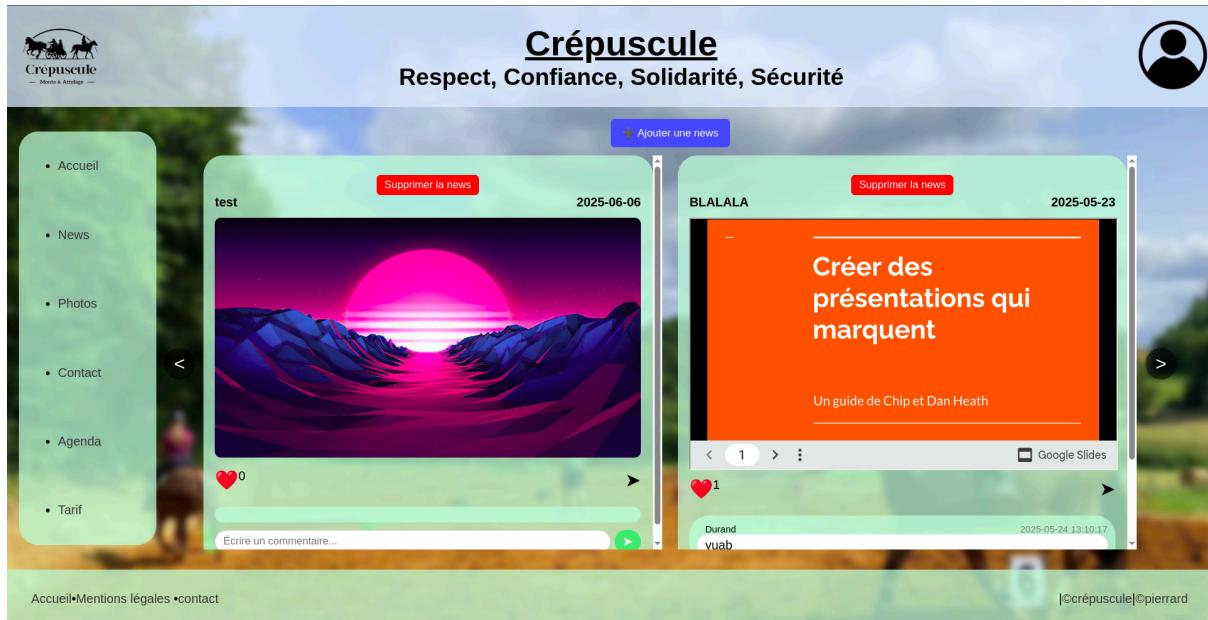
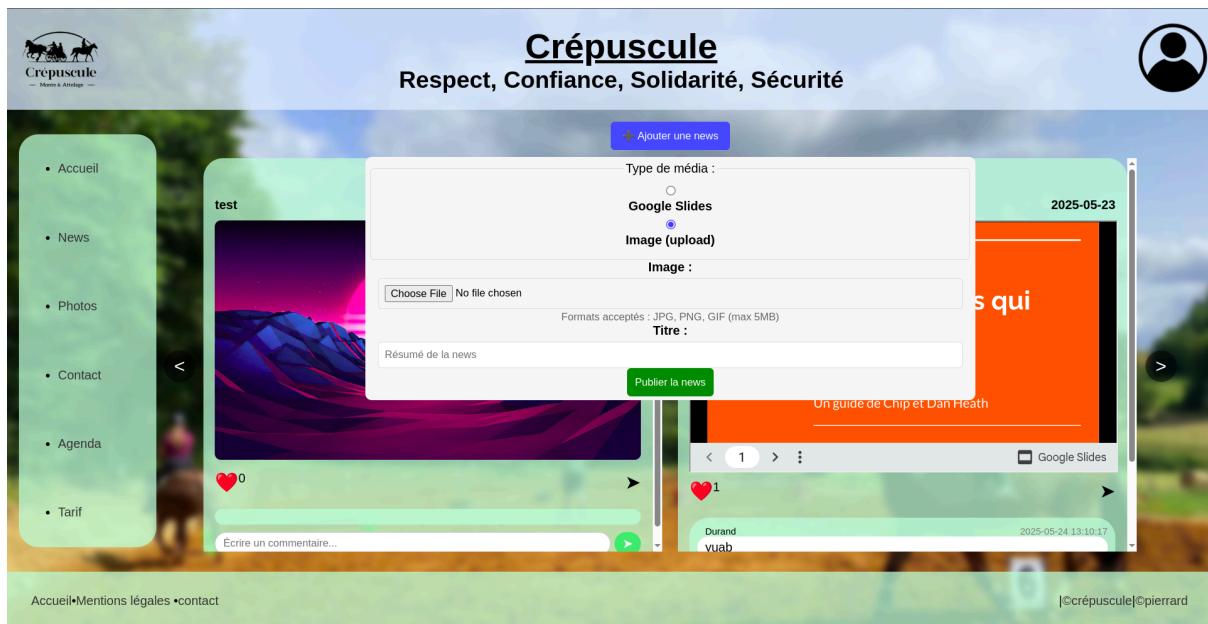


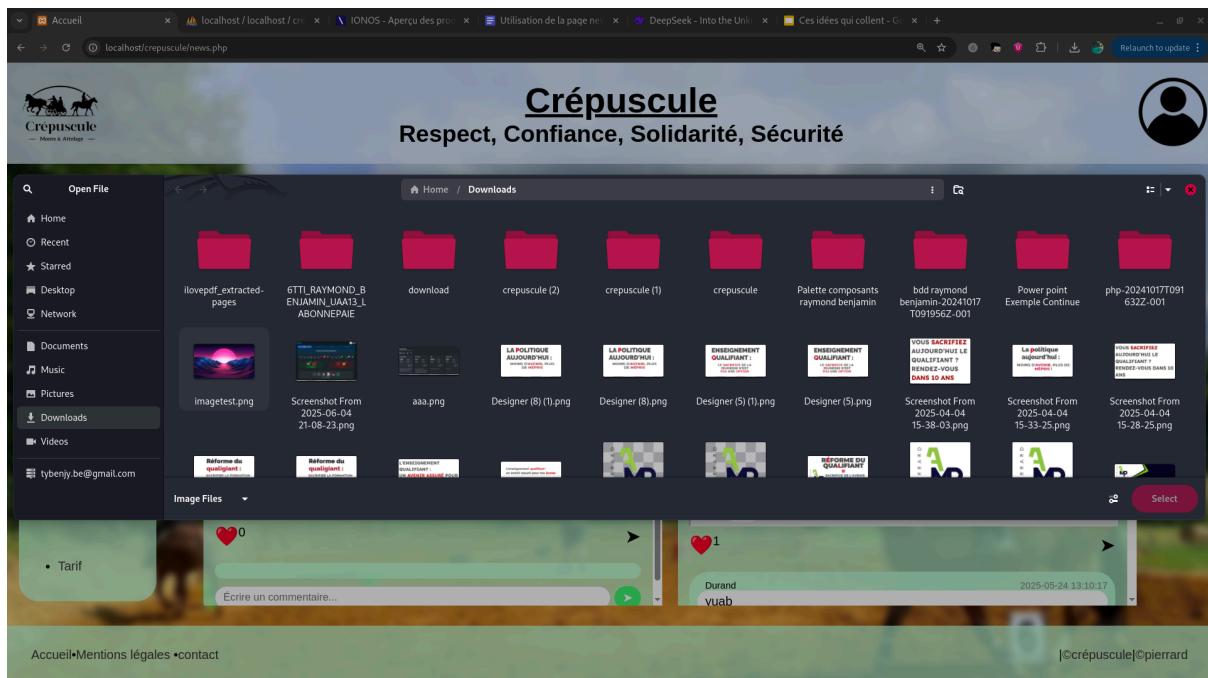
## Utilisation de la page news



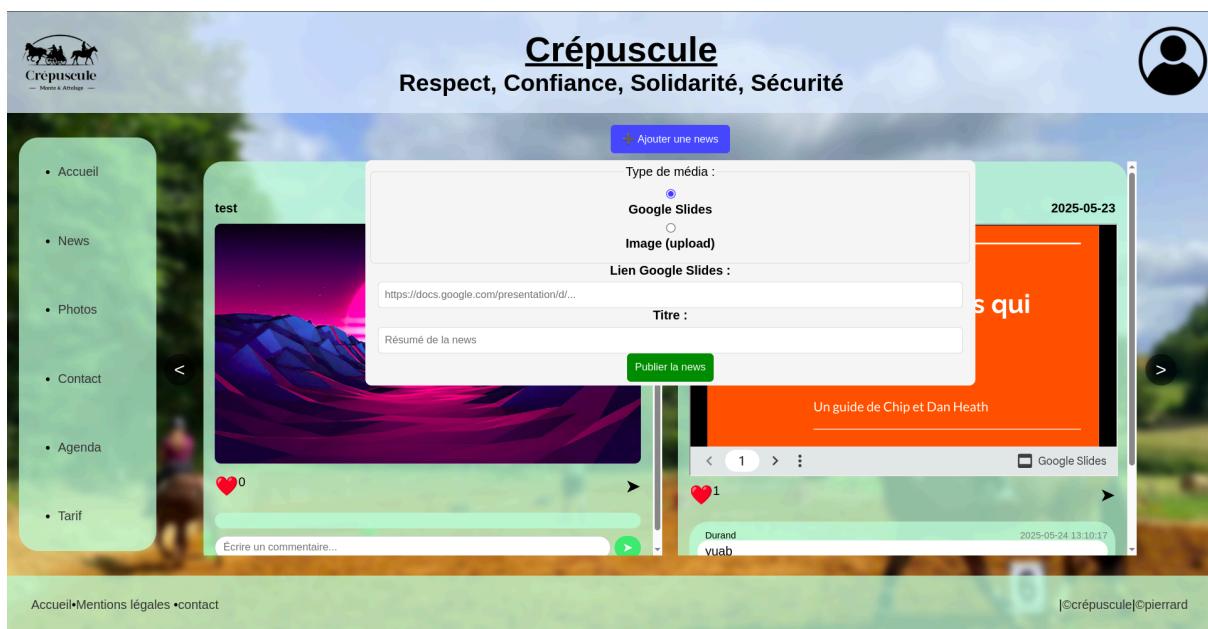
-Cliquer sur le bouton “Ajouter une news” puis choisir le type de média (ou une image ou un google slide)



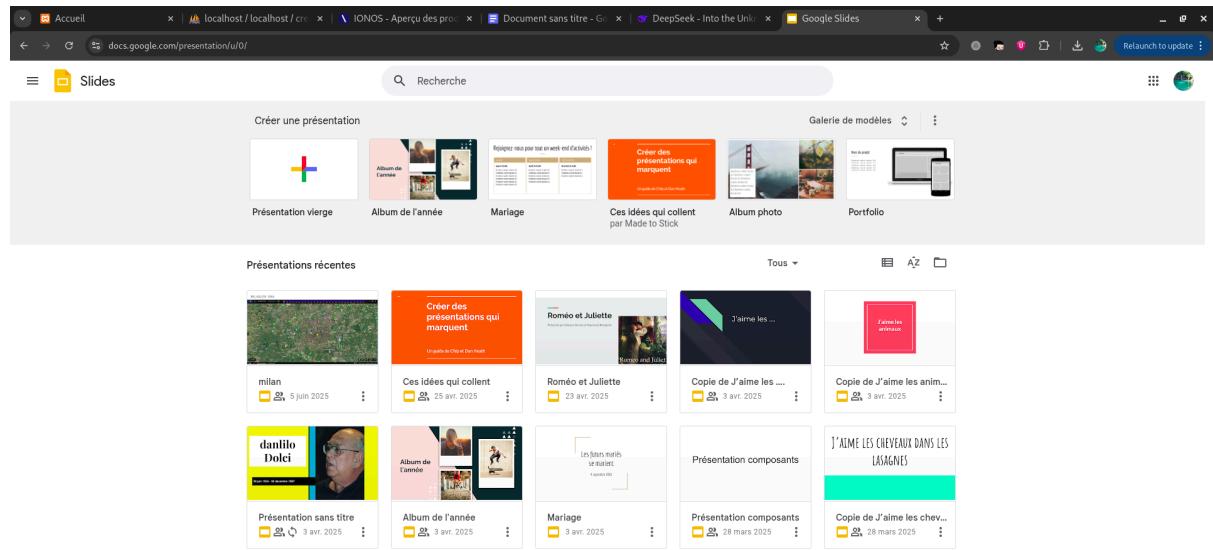
-Si c'est une image cliquer sur le bouton “choose file” puis choisir l'image que vous souhaitez.



-Ensuite ajouter le titre de la news puis cliquer sur le bouton vert “publier la news”



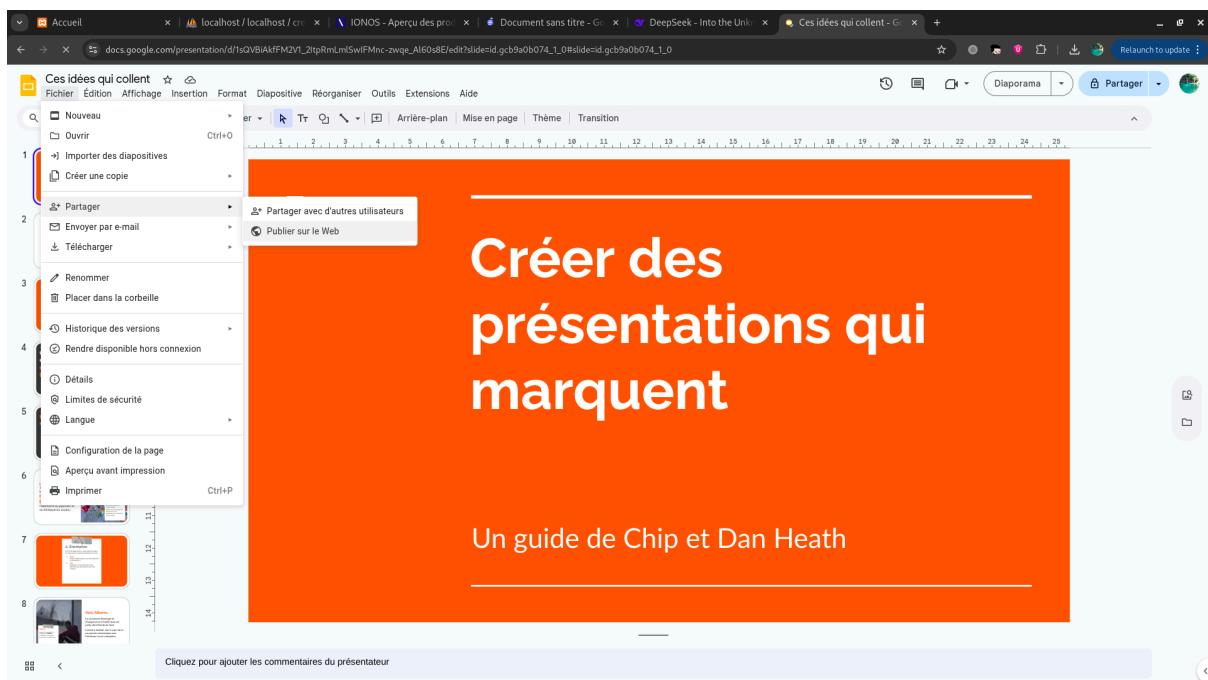
-Si c'est un google slide, aller sur la page <https://docs.google.com/presentation/u/0/>



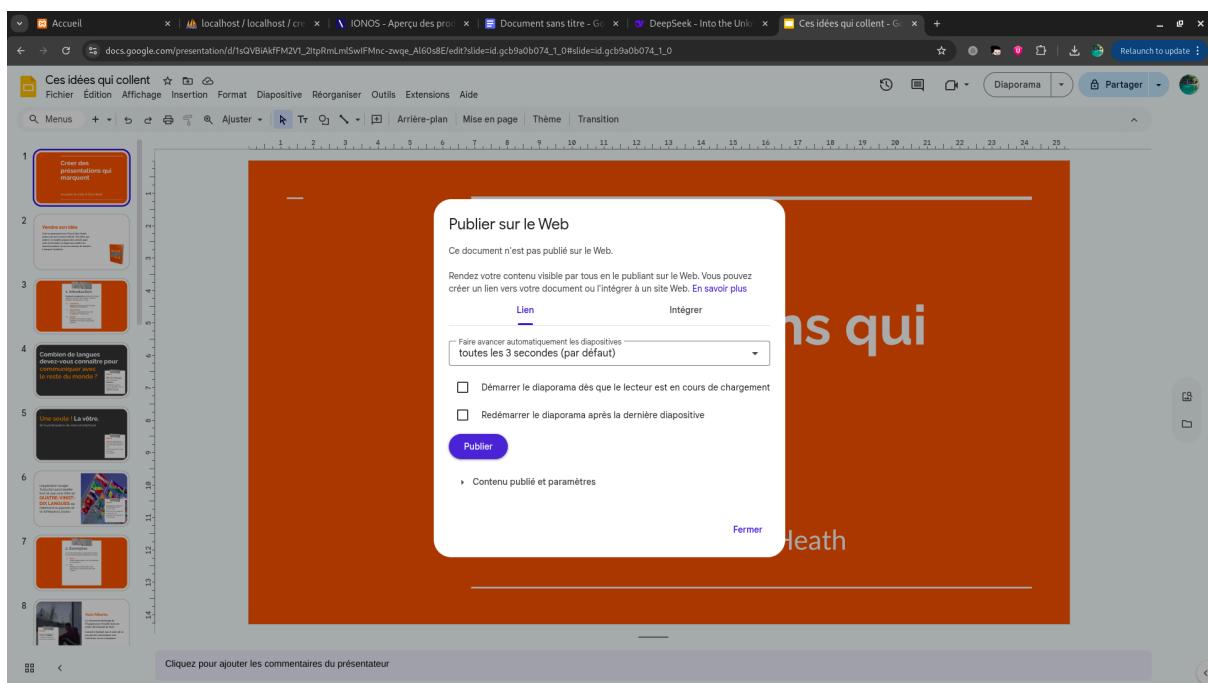
-Créez votre présentation ou importez la, pour permettre la publication sur le site il faut :

A screenshot of the Google Slides editor interface. On the left, the 'Fichier' menu is open, showing options like 'Nouveau', 'Ouvrir', 'Importez des diapositives', 'Partager', 'Renommer', 'Historique des versions', 'Détails', 'Langue', 'Configuration de la page', and 'Imprimer'. The main area shows a presentation slide with a red background and white text: 'Créer des présentations qui marquent' and 'Un guide de Chip et Dan Heath'. The bottom of the slide has a note: 'Cliquez pour ajouter les commentaires du présentateur'.

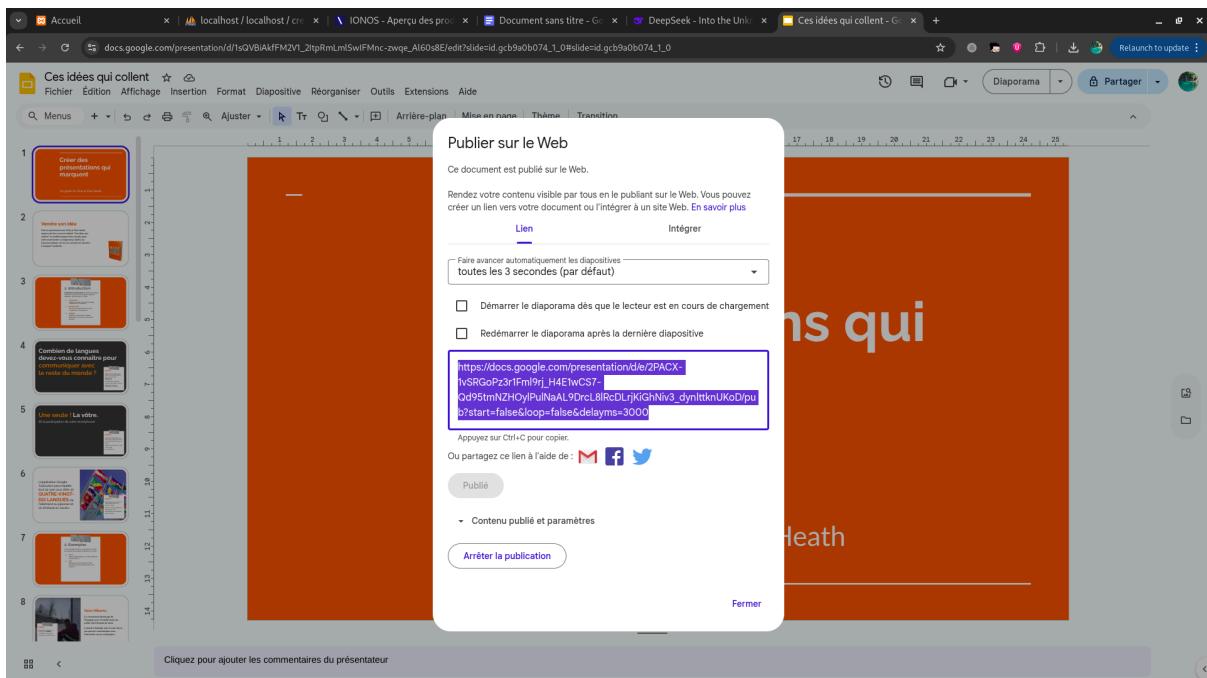
-Cliquer sur fichier en haut à gauche



-Survoler de la souris partager puis cliquer sur publier sur le web



-Cliquer sur Publier



-Copier le lien qui apparaît

-Coller ce lien dans le premier champ et mettre le titre de la news dans la 2eme.  
-Cliquer sur "Publier la news"