

Notice Wordpress Hot Chili Pepper

Module complet et détaillé d'administration de votre site Internet.

Sommaire :

1. Connexion.....	2
2. Tableau de bord (annexe 1)	2
2. 1. Modification d'article.	3
2. 2. Ajouter un article.....	5
2. 2. 1 Insérez vos contenus	6
2. 2. 2 Insérer une galerie dans une page :	9
2. 2. 3 Les mots clés :.....	10
2. 2. 4 Titre et description :	10
2. 2. 5 Articles et visibilité :	10
2. 3. La Bibliothèque :.....	11
2. 4. Ajouter à La Bibliothèque :	11
2. 5. Les commentaires :.....	12
2. 6. Votre profil :	12
2. 7. Outil :	12
2. 8. Manage Template :.....	12
2. 9. JNC Bannière :.....	12
3. Déconnexion.....	13

1. Connexion :

Lors de la création de votre site Internet vous recevrez une feuille de production sur laquelle vous trouverez une url (adresse du site Internet) ainsi qu'un identifiant et un code confidentiel qui vous permettra de vous connecter à votre module d'administration personnalisé. Tout d'abord tapez cette URL dans la barre de navigation de votre navigateur.

Exemple : www.mon-nom-de-domaine.com/wp-admin

Vous tomberez alors sur une page vous demandant de vous identifier. Entrez vos identifiants et mots de passe présent sur la feuille. (Fichier qui a dû vous être remis lors de l'installation de votre site Internet).

2. Tableau de bord (annexe 1) :



Lors de chacune de vos connexions, vous tomberez sur votre Tableau de bord. Ce dernier vous permet de gérer l'ensemble des contenus de votre site internet.

1. Modification d'articles
2. L'ajout d'articles
3. La Bibliothèque
4. Ajouter des éléments Médias dans la Bibliothèque
5. Les commentaires
6. Votre profil
7. Les outils
8. Les outils de gestion des Template
9. Ajouter des éléments Médias dans la Bibliothèque
10. Ma page contact

2. 1. Modification d'article.

Votre site fonctionne avec des articles. Chaque fois que vous décidez d'écrire quelques lignes sur un sujet, vous allez passer par la création d'articles. Lors de votre première connexion à l'administration, vous trouverez déjà au moins un article de créé. Vous pourrez alors le modifier à votre guise.

Pour cela cliquez sur le premier bouton « [Ajouter](#) » du tableau de bord (voir annexe 2.1).

☐ article 1 Modifier Modification rapide Supprimer Afficher
--

Vous avez donc droit à plusieurs options : « [Modifier l'article](#) », « [modification rapide](#) », « [supprimer](#) » et « [afficher](#) ».

- 2.1.1 En choisissant simplement « [Modifier](#) » vous accéderez à la même interface que lors de votre création d'article (se référer à la partie [2.2 Ajouter un article](#)).
- 2.1.2 En choisissant « [Modification rapide](#) » vous tomberez sur un panneau d'administration (annexe 3)

Article	Auteur	Catégories	Mots-clefs	Date
MODIFICATION RAPIDE				
Titre article 1 1 Identifiant article-1 1 Date 07 déc 2009 à 12 h 23 min 2 Mot de passe — OU — 3 ☐ Article privé	Catégories [plus] 4 ☒ Nos réalisations ☐ Présentation	Mots-clefs 5 ☒ Autoriser les commentaires ☒ Autoriser les notifications par ping 6 État Brouillon 7		
Annuler		Mettre à jour l'article		

1. Grâce à la « [modification rapide](#) » vous pouvez changer en un rien de temps le titre de votre article ainsi que son identifiant en sélectionnant les caractères présent dans la zone de texte puis en tapant directement le nom que vous souhaitiez leurs donner.

2. Vous pouvez aussi changer la date de publication de votre article en saisissant la date dans les champs de saisie.

3. Vous avez la possibilité de passer un article en « [article privé](#) ». C'est-à-dire, un article qui nécessitera un code d'accès confidentiel pour pouvoir être lu par les Internauts (exemple : Vous souhaitez traiter un projet en ligne avec un client et lui mettre des évaluations du projet en ligne).

4. Vous avez accès à l'ensemble des catégories. Si vous vous êtes trompé de catégories (les catégories reprennent généralement les noms des onglets de page de votre site Internet), vous pourrez immédiatement la changer en cliquant dans la case à cocher adéquate (À noter qu'il est possible de mettre un article dans plusieurs catégories).

5. Les mots clé : Chaque article comprend un certain nombre de mots clé. En effet il est important pour optimiser le référencement de votre site Internet de bien mettre en évidence les mots clés de votre article. (Exemple : pour une agence de voyage qui écrit un article sur ses tarifs préférentiels pour des séjours au Canada, les mots clés important pour l'article seront : Voyage canada, Séjour Canada, etc...)

6. Lors de la création de vos articles vous pouvez laisser aux Internaute la possibilité de mettre des commentaires sur vos articles. Laissez cocher si c'est ce que vous souhaitez ou alors, décochez-la.

7. Vos articles ont un « ETAT » qui peut être de 3 types :

- « [Brouillons](#) » (lorsque vous faites des modifications ou créez un article, ce dernier sera toujours sur l'état « [brouillon](#) », il vous est possible de travailler en mode « [brouillon](#) » afin de ne pas afficher cet article sur le site).

- « [En attente de relecture](#) » (essentiel si vous travaillez à plusieurs sur le site), cet outil à les mêmes propriétés que brouillons mais indique qu'un article nécessite d'être relu.

- « [Publié](#) » : Etat d'un article qui est visible par les Internaute et qui s'affichera sur le site.

- 2.1.3 Vous pouvez, via cette interface, « [supprimer](#) » un article. Pour cela, cliquez simplement sur le bouton « [supprimer](#) » de l'article en question
- 2.1.4 Vous pouvez visualiser votre article en cliquant sur le bouton « [afficher](#) » de l'article que vous souhaitez apercevoir.

2. 2. Ajouter un article.

Votre site fonctionne en Article. En effet chacun des paragraphes que vous allez créer sur votre site Internet représente un Article. En cliquant sur « [ajouter](#) » vous arriverez dans l'interface de gestion d'article.

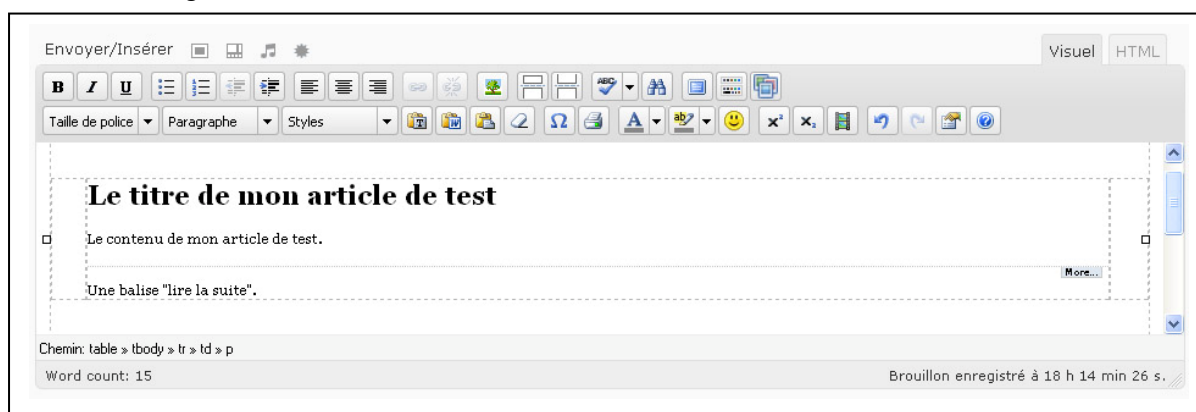
Il est très Important de noter qu'il vous faudra, avant toutes actions, directement choisir la catégorie ou vous souhaitez positionner votre article (en cochant la ou les cases adéquates), puis choisir votre Template dans la partie « article Template » (Illustrations ci-dessous). (Certain site ne comporte pas de Template, mais la procédure à suivre reste la même, vous n'auriez juste aucun Template à sélectionner, passez donc cette étape).

Une fois seulement cette action réalisée, vous pouvez vous lancer dans la rédaction d'articles. Entrez le « titre de l'article » dans la partie du haut. Notez que ce titre n'apparaîtra pas dans l'article mais dans l'url de votre site (adresse du site Internet). Ce titre est très important pour le référencement de votre site. Essayez de trouver un titre bref qui mettra bien en

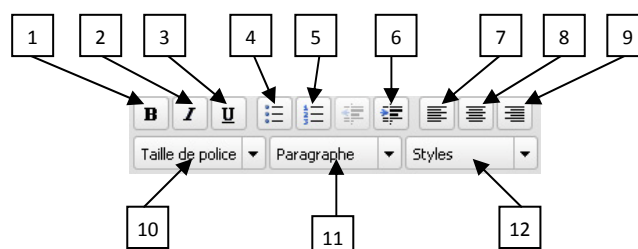
avant votre article. Si toute fois vous vous êtes trompé vous pourrez modifier l'adresse en cliquant sur « modifier ».

2. 2. 1 Insérez vos contenus

Votre site fonctionne en Article. En effet chacun des paragraphes que vous allez créer sur votre site Internet représente un Article. En cliquant sur « [ajouter](#) » vous arriverez dans l'interface de gestion d'articles.



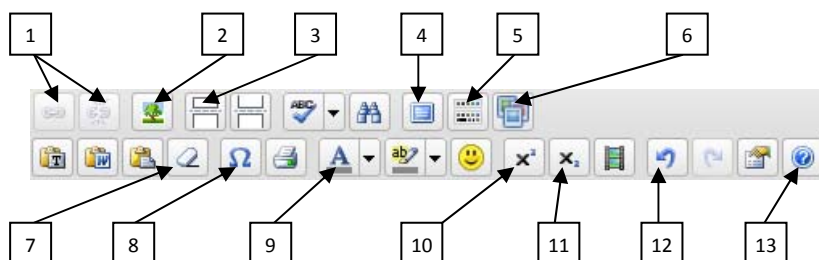
Vous pouvez utiliser votre interface d'administration comme vous utiliser tout logiciel de traitement de texte. Vous retrouverez quelques éléments du même type comme les outils de mise en forme. (Mettre du texte en italique ou l'aligne a gauche ou a droit, ou encore lui mettre des propriétés de titre).



1. Gras : Sélectionner le texte et cliquez sur ce bouton pour le mettre en gras.
2. Italique : Sélectionner le texte et cliquez sur ce bouton pour le mettre Italique.
3. Souligner : Sélectionner le texte et cliquez sur ce bouton pour le mettre en souligner.
4. Liste non ordonnée : Sélectionner le texte pour insérer des puces devant.
5. Liste ordonnée : Sélectionner le texte pour y mettre des puces numérotés.
6. Indenter : Placez le curseur à l'endroit ou vous souhaitez indenter (mettre une tabulation sur votre texte).
7. Aligner à gauche : Aligner le texte sélectionné à gauche.
8. Centrer : Centrez le texte sélectionné.
9. Aligner à droite : Aligner le texte sélectionné à droite.
10. Taille de la police : Sélectionnez le texte pour changer sa taille.

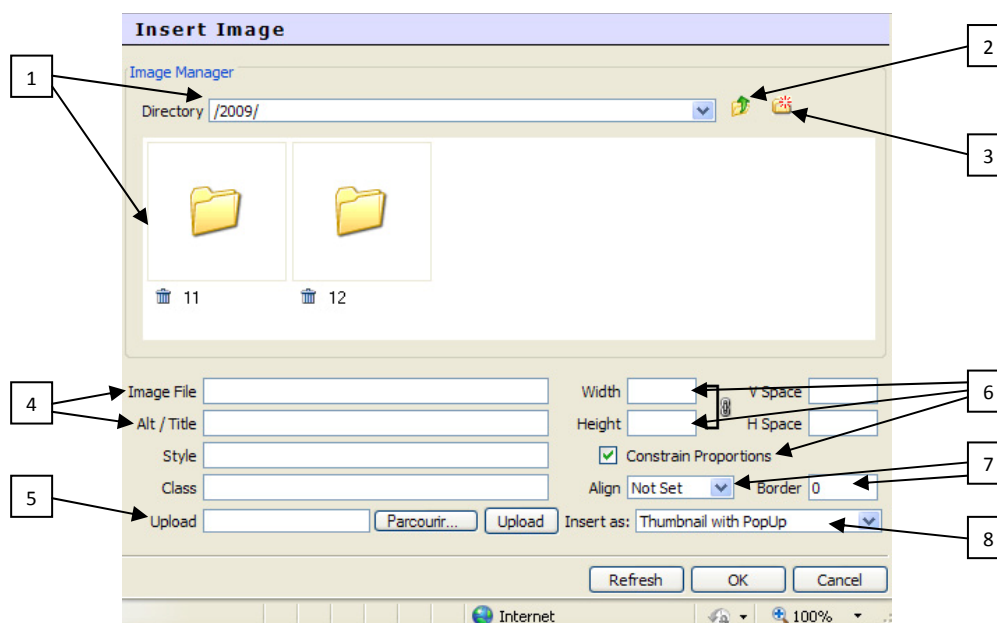
11. Paragraphe : Sélectionnez le texte pour changer sa mise en page. (Exemple : Définir en titre ou paragraphe etc...)
12. Styles : Sélectionnez votre texte pour mettre les styles de vos choix à votre article.

Cependant, certains autres outils sont propres au développement du site Internet. Voici la liste des outils les plus utilisés pour le site Internet.



1. **Insérer / Modifier un lien** : Sélectionnez votre texte et cliquez sur le bouton pour y insérer un lien vers un autre site ou page.

Supprimer un lien : Sélectionnez la zone de texte où se situe le lien puis cliquez sur ce bouton pour le supprimer.
2. **Modifier une image** : Lorsqu'une image est déjà présente sur le site, il vous est possible de la changer en cliquant sur ce bouton. Vous trouverez la liste de toutes les propriétés de votre image et pourrez les changer à votre guise.
3. **Insérer à la balise More** : Il est possible de mettre une balise « lire la suite » si le contenu de l'article est trop long. Limitant ainsi l'espace entre deux articles.
4. **Mode plein écran** : Ce bouton vous permet de passer la zone de saisie en mode plein écran. Cochez ou décochez ce bouton pour rétablir les paramètres.
5. **Afficher / cacher les options avancées** : Sur votre panel d'administration de contenu vous avez deux niveaux. Celui sur lequel se situe ce bouton et un autre en dessous. Ce bouton vous permet de le masquer ou démasquer en fonction de vos besoins. Sélectionnez / désélectionner.
6. **ImageManager** : C'est un outil permettant de gérer les images. C'est ici que se situe votre espace de stockage de photos.



- 6.1 **Directory** : Ceci est un répertoire. Il vous est possible de charger vos photos sur cet emplacement. De base votre directory se situ sur « / ». Vous pourrez naviguer entre vos dossiers comme vous le faite sur votre Pc. Vous avez un aperçu de vos répertoires représentés par des pochettes jaunes. Si vous voulez supprimer le dossier ainsi que l'ensemble de son contenu, cliquez sur la petite corbeille en dessous du dossier.
- 6.2 **Directory Up** : Lors de votre navigation entre les dossiers, ce petit icône vous permet de revenir au répertoire (dossier) précédent.
- 6.3 **New Folder** : Lorsque vous cliquez sur cet icône vous allez créer un répertoire dans le répertoire ou vous vous trouvez actuellement. Si vous voulez le placer à l'emplacement de base lors de l'ouverture du gestionnaire d'images, faites des retours en arrière avec l'outil **Directory Up** (6.2) pour apercevoir « / » dans l'emplacement **Directory** (6.1).
- 6.4 **Image File / Alt title** : Ici ce trouve le nom de votre image ainsi que son chemin. Vous pourrez changer la description de votre image en modifiant la ligne : alt/title. Ceci est utile pour aider votre indexation auprès des moteurs de recherche d'images.
- 6.5 **Upload** : En cliquant sur le bouton « parcourir » à droite de la ligne « update », vous accéderez a votre espace disc. Cela vous permet d'aller chercher une image présente sur votre disc pour la mettre en ligne. Sélectionnez d'abord le répertoire ou vous souhaitez mettre votre image, puis cliquez sur « parcourir » uploader (inséré sur le site) votre image.
- 6.6 **« Width » – « height » - proportion** : « Width » est la largeur de votre image et « height » sa hauteur. La case cochée sur l'exemple prend en compte qu'il faut garder les proportions correctes (proportion évalué en pixel) à l'image si l'on change sa largeur ou sa longueur. En d'autre terme, si vous changez le « height » le « width » se redimensionnera tout seul. Il en va de même pour l'effet inverse. Si toute fois vous souhaitez donnez vous-même les proportions, décochez cette case et insérer vos proportions.
- 6.7 **« align » et « bordure »** : L'alignement de l'image se fera soit a gauche, soit a droite, soit de façon centré. Vous pouvez décider de la position de votre photo. En parallèle à cela, vous pouvez lui insérer une bordure en pixel. Insérez donc une taille allant de 1 à 10 pour mettre un contour noir à votre photo (plus l'indicateur sera grand et plus la taille de votre bordure le sera aussi).

- 6.8 Insert As : Lorsque vous ajouter un élément il vous sera possible de mettre un lien pour la visualiser en pleine taille. Pour cela plusieurs affichage s'offre a vous. A vous de voir celui qui vous correspond le mieux.
7. Effacer la mise en forme : Sélectionnez votre texte et appliquer cet outil pour enlever toute type de mise en forme. Cela peut être utile si trop de « mise en forme » ont été ajouté les une par-dessus les autres.
 8. Insérer un caractère particulier : Cela vous permet d'ajouter des Caractères qui ne figurent pas sur le clavier. En effet vous avez droit à une large gamme de caractères comme « oméga » ou le « estset allemand ».
 9. Sélectionnez la couleur du texte : Vous avez la possibilité de changer la couleur de votre texte. En effet, sélectionnez le texte et cliquer sur la petite flèche a droite de cet outil pour choisir la couleur souhaité. Elle prendra effet sur le texte préalablement sélectionné.
 10. Exposant : Cet outil permet de mettre une partie de texte en exposant. Sélectionnez le texte à placez comme exposant et cliquez sur cet outil. (exemple : x^2)
 11. Indice : Cet outil fonctionne exactement de la même façon que celui pour Exposant. Sélectionnez le texte à placer comme indice et cliquez sur cet outil. (exemple : X_2)
 12. Annuler : Vous pouvez annuler une action en faisant un retour en arrière. Il vous ai possible d'enchaîné un certain nombre de retour en arrière.
 13. Aide : Pour tout problème non expliquer ici, vous pouvez vous référé au guide de Wordpress, qui pourra répondre au demande plus complexe. Cliquez simplement sur cet icône pour accéder à l'aide Wordpress.

2. 2. 2 Insérer une galerie dans une page :

Si vous avez souscrit l'option, vous aurez la possibilité de pouvoir géré votre propre galerie. Celle-ci vous permettra de mettre en avant vos réalisations. Pour l'utiliser, il vous faudra cliquer sur le bouton en dessous du titre de votre article :



Une fenêtre s'ouvrira et vous donnera la possibilité d'option supplémentaire :



Dans l'onglet « [depuis votre ordinateur](#) » vous trouverez un bouton « [parcourir](#) » qui vous laissera chercher vos photos, présente sur votre ordinateur, pour les placer dans la galerie (sélectionnez plusieurs de ces photos si vous souhaitez plusieurs images dans votre galerie).

Suite a cela vous verrez un onglet « [galerie](#) » apparaître avec le nombre de photo présente. En cliquant dessus vous pourrez modifier le titre de vos photos ou encore en supprimer.

Allez dans cet onglet et faite « [inséré la galerie](#) » tout en bas de la page pour positionner votre galerie dans l'article.

2. 2. 3 Les mots clés :

Une fois votre texte entré et vos photos mis en page, vous pouvez insérer des mots clés. Cela vous permettra de pouvoir effectuer des recherches grâce à la cellule « [rechercher](#) » présente sur votre site, mais aussi à lier un article à des mots clés.

	Les mots clés doivent avoir un rapport avec l'article directement et peuvent être combiné à plusieurs mots. Eviter les doublons. Il est possible de mettre autant de mots clés que souhaité mais il est préférable de les limiter à 5 – 6 bien choisis.
---	---

2. 2. 4 Titre et description :

Vous serez amenés à insérer un titre et une description à votre page de site. Pour cela il vous faudra aller tout en bas de la page, puis entré votre micro description. Reprenez le titre de votre page et les premières lignes de votre contenu.

Title: Maisons Individuelles 21 characters. Most search engines use a maximum of 60 chars for the title. Description: Découvrez nos constructions en maison individuelles et nos galeries de réalisation en architecture. 99 characters. Most search engines use a maximum of 160 chars for the description.
--

2. 2. 5 Articles et visibilité :

Vous pouvez désormais choisir la visibilité de votre article. Dans la zone en haut à droite nommé « [publier](#) ». Vous trouverez 3 champs : Etat – visibilité – Publier.

Le premier champ [Etat](#) : vous permet de mettre en ligne ou non votre site. Si vous travaillez à plusieurs dessus vous pouvez le passer en « [attente de relecture](#) ».

Le champ [Visibilité](#) : Vous permet de cacher des articles. Si vous souhaitez partager des articles seulement avec des fournisseurs ou encore certain type de personne, vous en avez la possibilité en mettant un mot de passe sur votre article en sélectionnant « [protéger par un mot de passe](#) ». Vous pouvez aussi laisser cet article visible et le passer ou non en tête de page en cliquant sur « [publique](#) » et en cochant la case « [Placez cet article en tête de la page](#) ».

Le champ Priver : Vous pouvez aussi choisir que cet article soit « [privé](#) », au cas où vous souhaitez partager cet article au sein d'un Intranet ou simplement pour l'utiliser comme bloc note. Cochez cette case pour que seuls les administrateurs (vous) puissiez voir ce contenu.

Publier : Une fois tous ces champs remplis, il ne vous reste plus qu'à « [publier](#) » votre article. Pour cela cliquez simplement sur le bouton « [publier](#) ». Vous avez la possibilité de visualiser cet article avant toute publication en cliquant sur Aperçu.

[Supprimer](#)

Mettre à jour l'article

Publier

Prévisualiser les modifications

État : **Publié**
 Publié [Annuler](#)

Visibilité : **Publique**
☒ Publique
☐ Placer cet article en tête de la page d'accueil
☐ Protégé par mot de passe
☐ Privé
 [Annuler](#)

Publié le : **11 décembre 2009, 14 h 47 min**
 11 déc 2009 à 14 h 47 min
 [Annuler](#)

Vous pouvez aussi supprimer l'article en cliquant sur « [supprimer](#) » à gauche de publier (en rouge).

2. 3. La Bibliothèque :

La bibliothèque regroupe l'ensemble des fichiers que vous avez uploadé (inséré dans le site). Toutes les images, documents ou autres fichiers se trouvent à cet emplacement. Ici vous pourrez modifier le titre de vos images, les visualiser ou encore les supprimer.

☐	Fichier	Auteur	Joint à	Date
☐	 Moirans -Le chateau 02 JPG Modifier Supprimer Afficher	delta_arch	0	15/12/2009

En passant votre curseur sur un élément de la bibliothèque vous pourrez voir apparaître 3 options : « [modifier](#) » « [supprimer](#) » « [afficher](#) »

Modifier l'image vous donnera droit de changer le titre, la description, la légende de l'image. Si vous faites des modifications, n'oubliez surtout pas de cliquer sur : « [mettre le fichier à jour](#) ».

2. 4. Ajouter à La Bibliothèque :

Vous pouvez envoyer un élément dans la médiathèque en cliquant sur le bouton « [parcourir](#) ». Sélectionnez le ou les fichiers que vous souhaitez ajouter à la galerie. Une fois vos fichiers sélectionnés, cliquez sur ouvrir. Une barre de téléchargement apparaîtra pour chaque document sélectionné. Une fois les photos présentes dans la médiathèque vous pourrez les modifier. Pensez bien à cliquer sur « [enregistrer les modifications](#) » si vous les modifiez.

Si toutefois vous vous trompiez de photo, cliquez sur celle en question et cliquez sur « [supprimer](#) ».

2. 5. Les commentaires :



Il est possible de mettre des commentaires sur vos articles. Vous devrez ensuite les valider. Sélectionnez les paramètres qui vous correspondent le mieux.

2. 6. Votre profil :

Voici l'endroit où se trouve l'ensemble de vos informations personnelles. Présenté de la même façon qu'un formulaire d'inscription, vous pourrez renseigner ou non les champs, choisir les couleurs de votre interface d'administration et encore mettre un commentaire.

2. 7. Outil :

Cette partie est réservée aux utilisateurs avertis. Ne touchez à rien si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites.

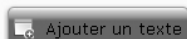
2. 8. Manage Template :

Cette partie est réservée aux utilisateurs avertis. Ne touchez à rien si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites. Ceci sert à l'administration de Template (Mise en page de votre design de site).

2. 9. JNC Bannière :

Ceci est la gestion de votre bannière défilante. Vous pourrez mettre des images et une petite description sur deux lignes.

Vous pouvez mettre le nombre d'image que vous souhaitez, il vous faudra juste mettre une description par image.



Pour cela cliquez sur le bouton « [ajouter un texte](#) » et insérer votre texte. Suite à cela cliquez sur le bouton « [retour](#) ».



Une fois votre texte ajouté, vous trouverez ce petit menu. Vous pourrez y ajouter des images, modifier votre texte ou encore supprimer le tout. Vous pourrez de même gérer l'ordre de défilement avec la liste déroulante présente à droite de votre texte.

Remarque : Vous avez droit à deux lignes de texte. Pour faire un retour à la ligne il vous faudra écrire « \n » dans votre contenu.

Exemple : Votre société \n Le site sera prochainement en ligne.



2. 9. Ma page contact :

Cette partie est réservée aux utilisateurs avertis. Ne touchez à rien si vous n'êtes pas sûr de ce que vous faites.

3. Déconnexion :

Lorsque vous avez fini de travailler sur votre site Internet n'oubliez pas de vous déconnecter en cliquant sur le bouton : « Se déconnecter » qui se trouve tout en haut à droite de votre interface d'administration.