# Écoflam

#### Manuel d'utilisation

Bienvenue sur le manuel d'utilisation du site Écoflam. Vous y découvrirez les nombreuses fonctionnalités du site ainsi que comment pouvoir les gérer chacune.

C'est un site tournant sous WordPress, un CMS. Un CMS (Content Management System, c'est à dire un système de gestion de contenu) sert à administrer de façon simple pour l'utilisateur son site.

L'adresse de connexion au back-office de **WordPress** est http://www.ecoflam.fr/wp-admin/. L'identifiant est **admin\_ecoflam** et le mot de passe est **5n7VcaR6**.

Information importante : ne pas faire de mise à jour de WordPress sans avoir préalablement fait un backup (une sauvegarde) du site ainsi qu'une sauvegarde de la base de donnée.

Les identifiants de l'hébergeur du site, **1&1**, <u>1and1.fr</u> dans l'espace client, sont pour l'identifiant **467593485** et pour le mot de passe **Eco291063Flam4518stuvJY**.

Les identifiants FTP¹ sont pour le nom d'utilisateur u83722964 et pour le mot de passe m6Yk86AFvkkZZ497.

Le nom de la base de données est **db621554278**, le nom d'utilisateur est **db621554278**, le nom du serveur de la base de données est **db621554278.db. 1and1.com**. Son mot de passe est **B4gU8][s**.

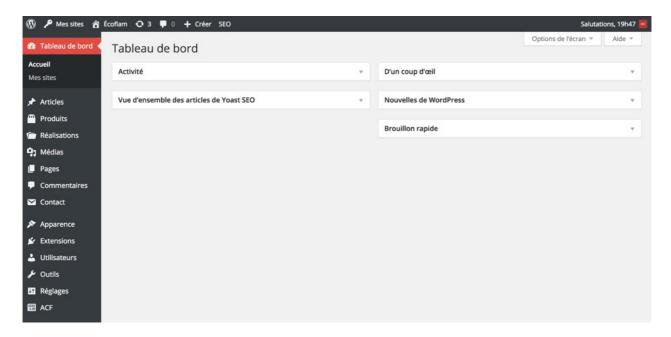
1

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> FTP pour File Transfer Protocol (protocole de transfert de fichiers), qui vous sert à envoyer des fichiers sur la partie du serveur qui vous est allouée chez l'hébergeur 1&1.

#### WordPress

Le site utilise **WordPress**, un CMS<sup>2</sup>, qui permet de gérer un site internet à l'aide de requête sur une base de donnée pour afficher de manière dynamique le contenu du site. En effet sans un CMS, il serez impossible à l'utilisateur de pouvoir gérer son contenu sans connaissance du code.

Lorsque vous tapez l'adresse de connexion vous arrivez sur cette page. Vous voyez sur la gauche le menu qui va vous permettre de gérer les différents contenu du site.



Vous allez pouvoir gérer vos Produits, vos Réalisations, et vos Pages.

Nous n'utilisons pas les Articles sur ce site, le site n'ayant pas de partie Blog.

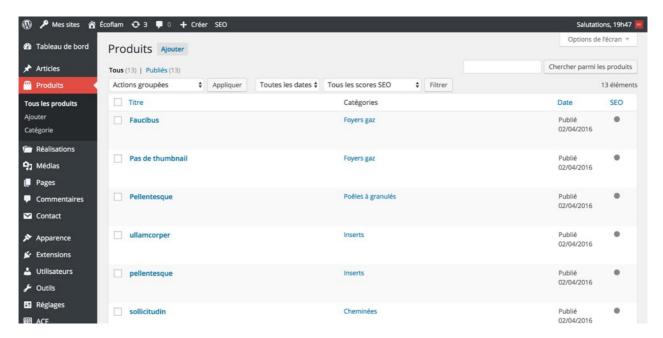
Les autres entrés ne vous seront pas utile.

Dans les sous menus des différentes entrées vous trouverez l'intitulé **Ajouter**, c'est là que vous pourrez ajouter les différents contenus.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> CMS pour Content Management System (système de gestion de contenu).

#### Produits et réalisations

Lorsque vous cliquez soit sur Produits ou Réalisations la liste des entrées s'affiche.

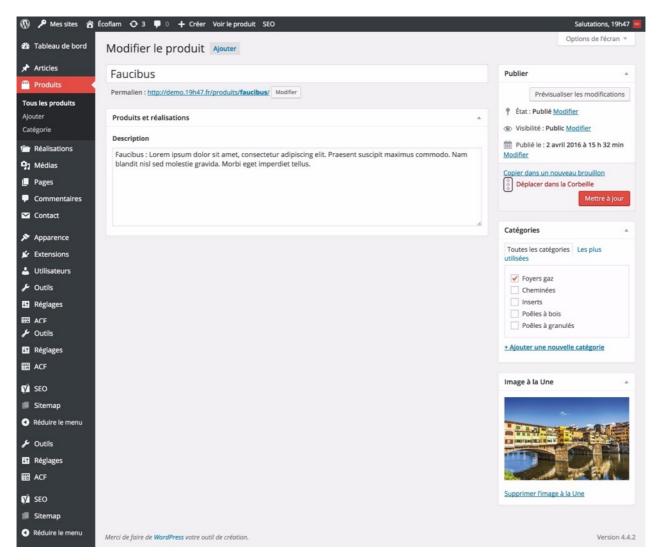


lci, vous pouvez administrer vos entrées, en ajouter, ou en modifier.



Moka Création - 19h47 lundi 11 avril 2016

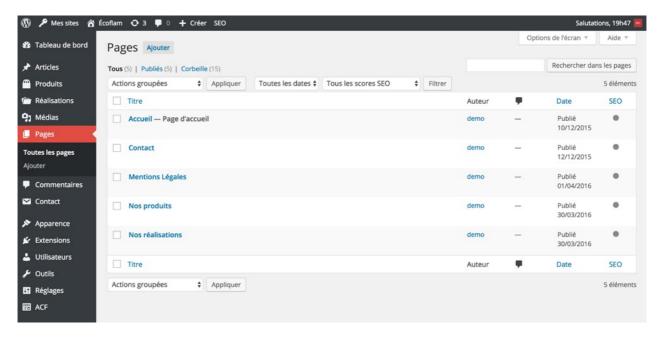
Lorsque vous cliquez sur Modifier, vous arrivez sur cette page. C'est ici que vous allez pouvoir modifier (ou créer une entrées).



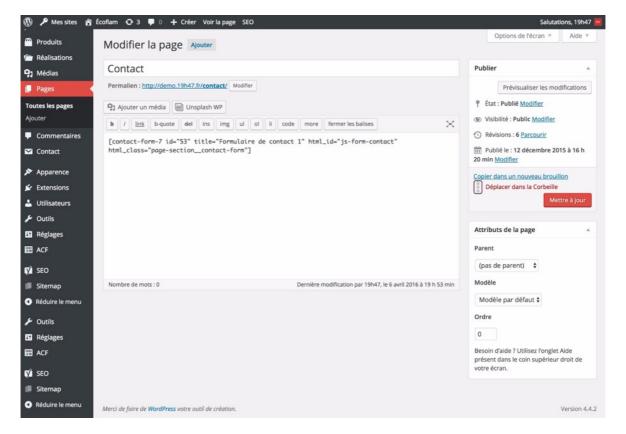
Vous trouvez le titre, la description la catégorie de l'entrée ainsi que l'image attachée à l'entrée.

## **Pages**

Lorsque vous cliquez sur l'onglet Pages, vous accédez à toutes les pages du site. C'est ici que vous pourrez modifier le contenu de ces pages.



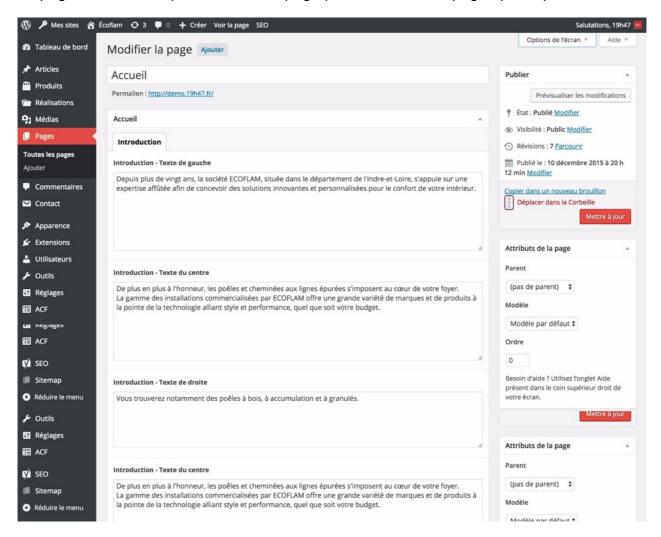
La création de page type se déroule comme suit. Un champ titre qui sera reprit dans l'onglet de la page. Un WYSIWYG (un éditeur de texte où ce que vous voyez est ce que vous obtenez) où vous pouvez entrer du texte, ici sur la page prise en exemple, la page contact, un titre avec l'appel du formulaire de contact.



### Moka Création - 19h47

lundi 11 avril 2016

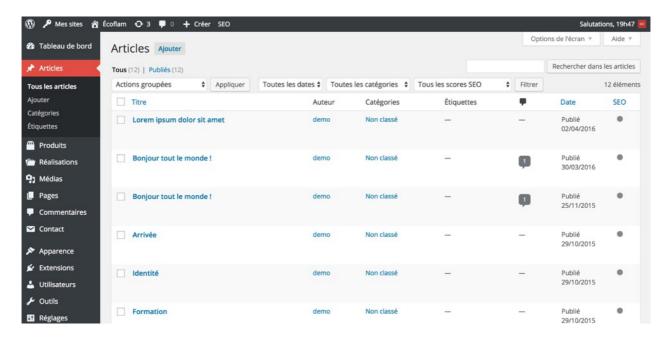
La page d'Accueil de part sa mise en page particulière à une page spécifique.



#### **Articles**

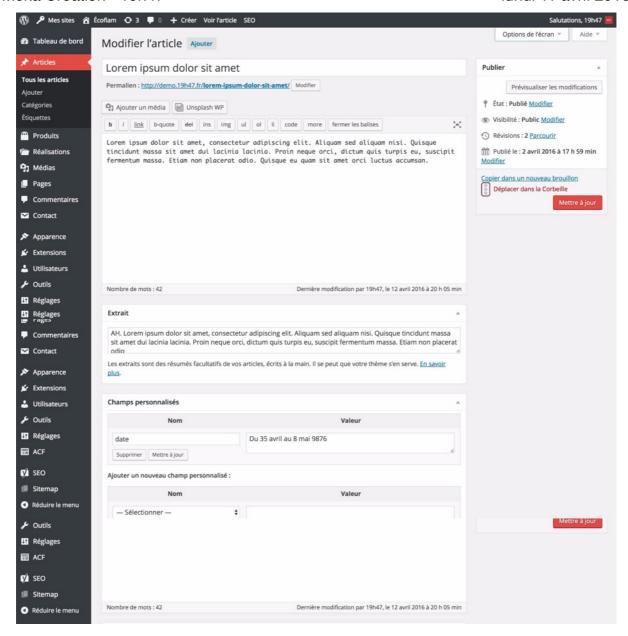
En cliquant sur l'onglet Articles dans le menu principal vous arrivez sur la liste des articles qui font offices de fil d'actualité sur la page d'accueil.

La mise en page de la liste est identique à celle des pages, des produits et des



réalisations.

Lorsque vous cliquez pour modifier un article vous arrivez sur cette page.



Vous pouvez changer le titre, l'extrait correspond au texte qui s'affichera et ajouter la date dans les champs personnalisés.

# Apparence > Personnaliser

En cliquant dans le sous menu apparence sur l'entrée **Personnaliser** vous allez pouvoir modifier les coordonnées du site se trouvant dans le pied de page du site.



Vous arrivez alors sur cette écran. Dans l'entrée Coordonnées vous pouvez modifier toutes les coordonnées.

Une fois que vous avez finit vous pouvez fermer l'écran avec l'icône se trouvant en haut à gauche.

# Conclusion

Vous avez donc maintenant tout les outils en main pour pouvoir gérer le contenu de votre site. Vous n'avez pas à vous inquiéter des autres entrées dans le menu de **WordPress**.

#### Ressource

Contact Form 7 (contactform7.com)

WordPress (wordpress.org)

Advanced Custom Fields (advancedcustomfields.com)

## Créateur

Karine Volant et Alexandre Moreau : mokacreation.com

Levron Jérémy : 19h47.fr