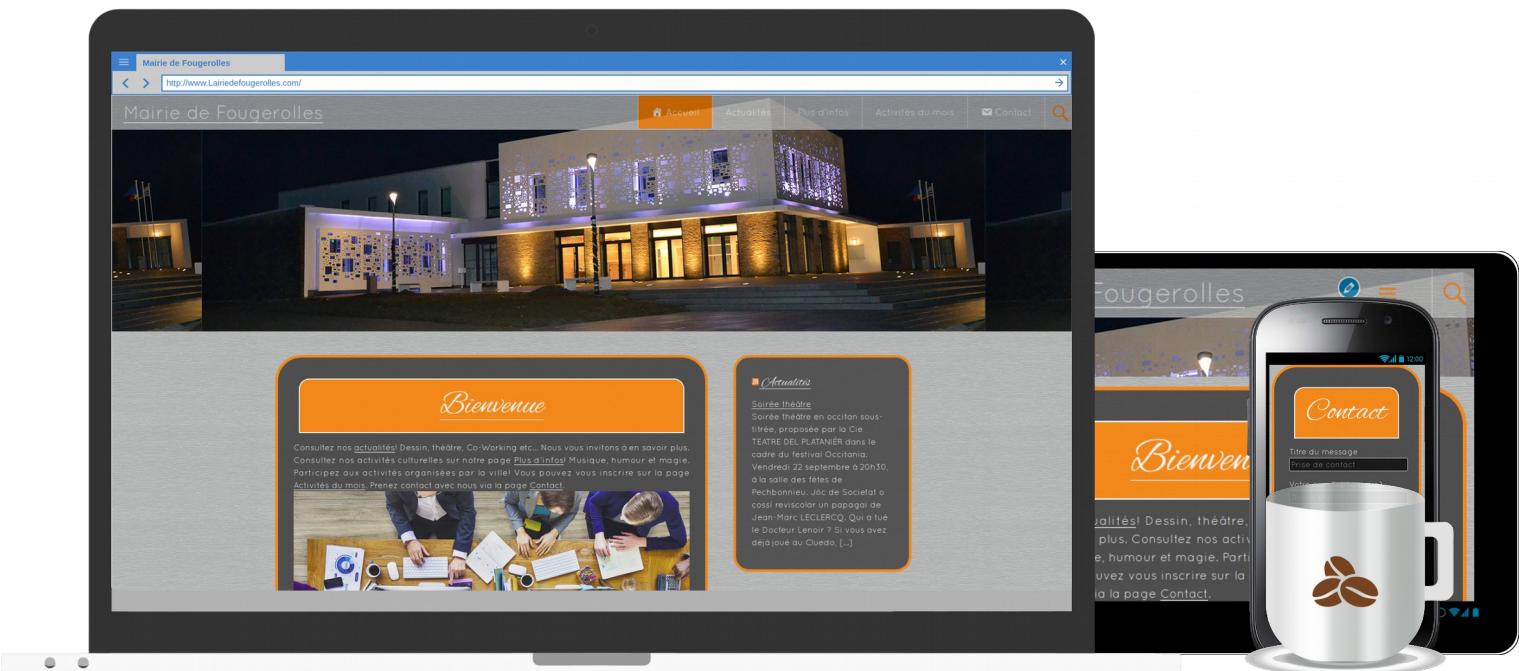


Mairie de Fougerolles

Notice de fonctionnement du site web

- Premier accès
- Arborescence du site
- Administration Word-Press
- Articles et pages
- Menus
- Commentaires
- Événements et réservations



- Le site est conçu sous Word-Press
- Thème Radiate
- Responsive, affichage Large, tablette et téléphone

Sommaire

Premier accès.....	3
Connexion au site.....	3
Liste des identifiants.....	3
Arborescence du site.....	5
Administration WordPress.....	5
Articles.....	6
Gestion des articles.....	6
Édition des articles.....	6
page des articles.....	7
Pages.....	7
Menus.....	8
Commentaires.....	8
Gestion des commentaires.....	8
Anti-spam.....	9
Événements et réservations.....	9
Comment créer un nouvel événement.....	9
TablePress.....	9
Event-manager.....	10
Contact.....	10

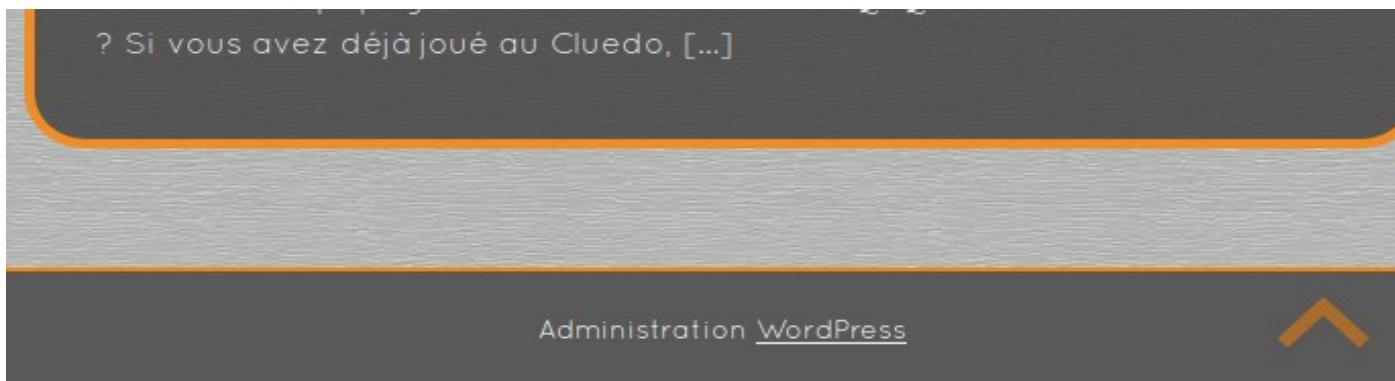
Premier accès

Connexion au site

Le site est disponible à l'adresse <http://dev-fou.ovh/>.

L'interface d'administration est accessible en bas de page en cliquant sur « Wordpress ».

Vous pouvez aussi y accéder en complétant l'URL <http://dev-fou.ovh/wp-admin/>.



Liste des identifiants

Afin d'administrer le site et d'éditer son contenu, plusieurs types de comptes sont prévus.

Le compte « administrateur » permet, comme son nom l'indique d'administrer le site. Il est donc possible d'éditer, de modifier ou de supprimer tout type de contenu. En outre il est possible d'ajouter ou de supprimer des extensions, de modifier le style etc..

Les comptes « publication d'article » permettent d'éditer des articles, de les modifier et de les publier. Il est aussi possible de retoucher aux contenus déjà existants.

Les comptes « édition d'articles » permettent uniquement de créer du contenu mais pas de le publier. Toutefois il est possible de sauvegarder les articles sous forme de brouillon en attendant la publication de ceux-ci par un compte « administrateur » ou « publication d'article ».

Administrateur du site de la mairie

Identifiant :Mairie de FOUGEROLLES

Adresse de messagerie :mairiedefougerolles@gmail.com

Prénom :Jean

Nom :ROBERT

Mot de passe :1%1Dq*7)gdS92%%bUYyTERs&

comptes publication d'articles

Identifiant :Compte-publications-articles-1

Adresse de messagerie :micheljonas123654@gmail.com

Prénom :Michel

Nom :Jonas

Mot de passe :H@F6\$Ptw\$VW1F1&5bjhC9@fk

Identifiant :Compte-publications-articles-2

Adresse de messagerie :ericfrangipane@gmail.com

Prénom :eric

Nom :frangipane

Mot de passe :NpunNvnBIXVUzbZ7!H4iC%xU

Comptes édition d'articles

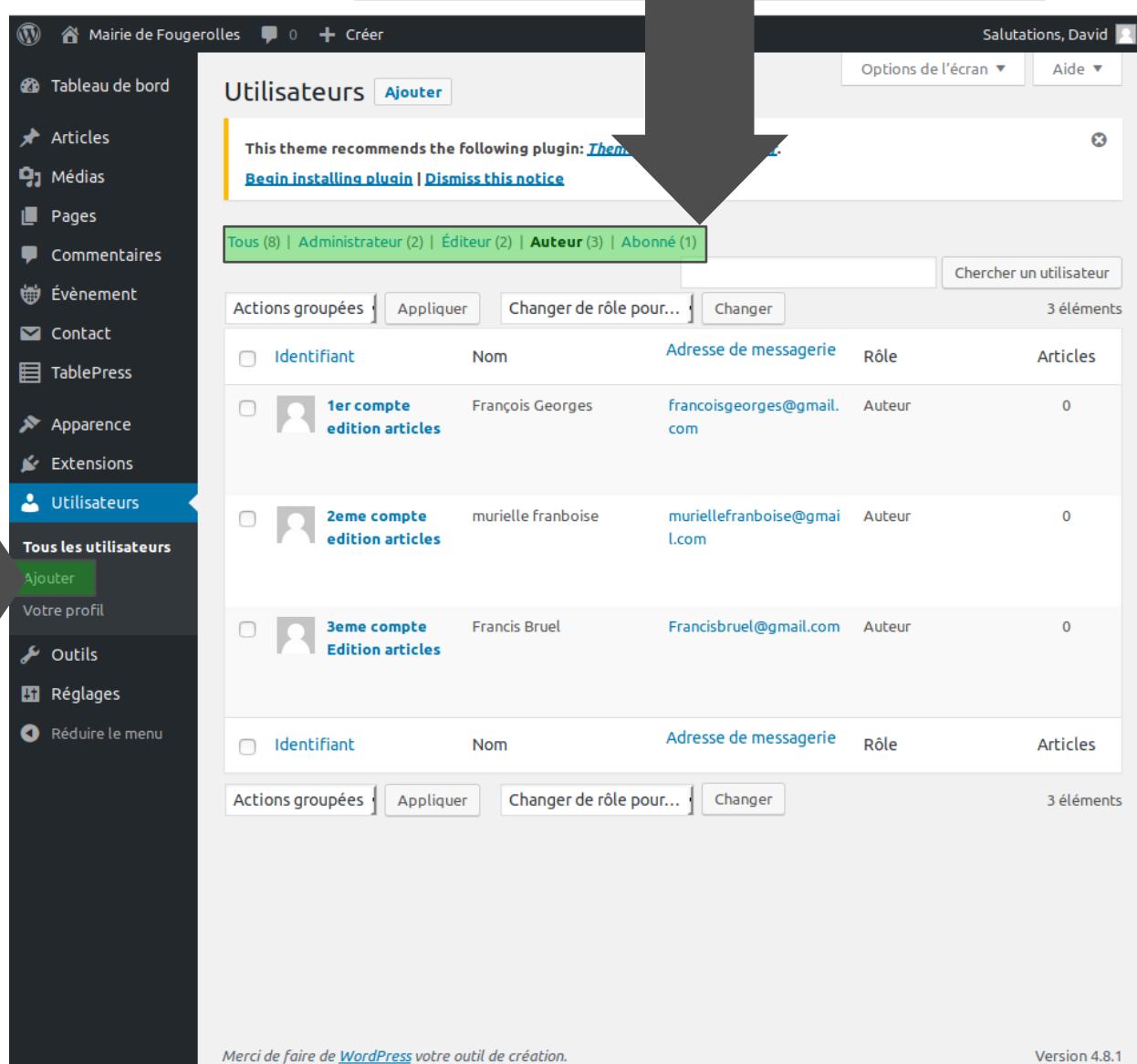
Identifiant :1er compte edition articles
 Adresse de messagerie :francoisgeorges@gmail.com
 Prénom :François
 Nom :Georges
 Mot de passe :k5d%(pK!iO)jIKVHhrR^@tpc

Identifiant :2eme compte edition articles
 Adresse de messagerie :muriellefranboise@gmail.com
 Prénom :murielle
 Nom :franboise
 Mot de passe :960a&Ze@!ynp8EO4riuYIK)d

Identifiant :3eme compte edition articles
 Adresse de messagerie :Francisbruel@gmail.com
 Prénom :Francis
 Nom :Bruel
 Mot de passe :gcjdp1YZ#pm##SD1KJn@ZelL

Les différents types de comptes sont affichés ici.
 L'onglet « Tous », liste de la totalité des comptes.
 Administrateur, uniquement le/les administrateurs du site. « Éditeurs », les comptes pouvant éditer et mettre en ligne les articles et les pages.
 « Auteurs », les comptes pouvant soumettre des articles mais pas les publier.

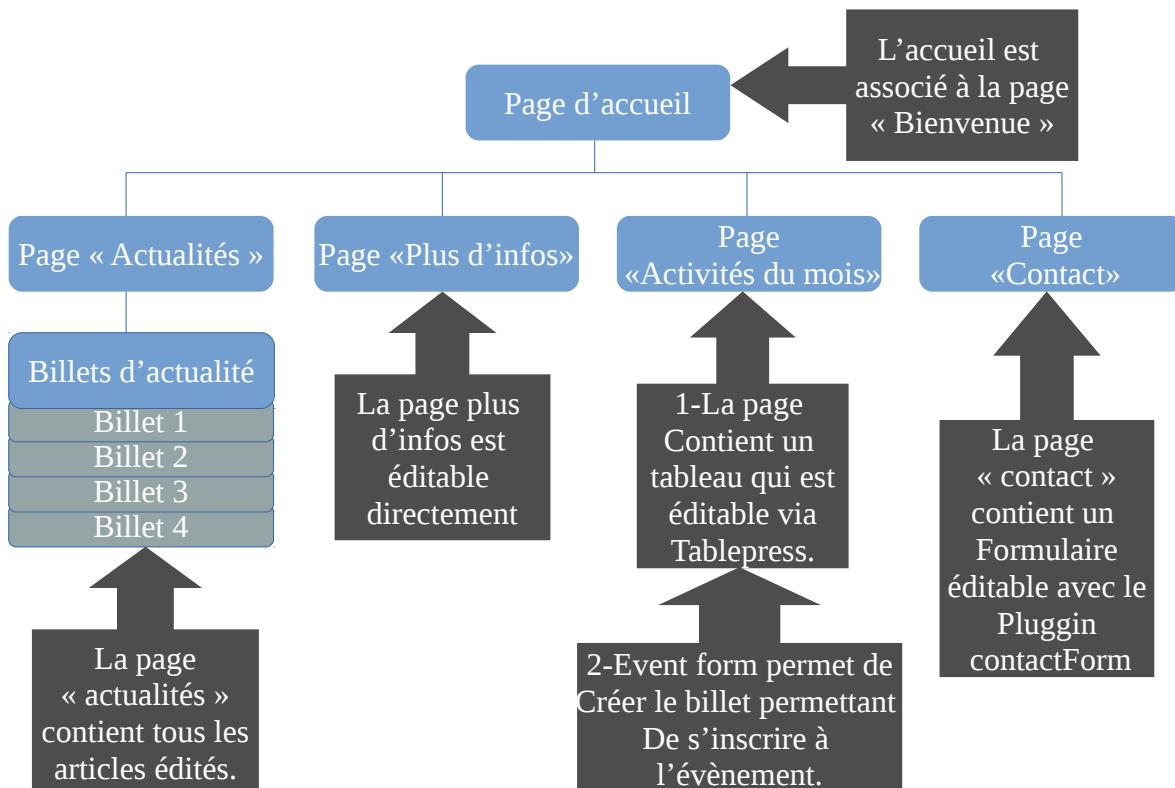
L'administrateur peut Ajouter manuellement un nouveau compte : Administrateur, éditeur Auteur, contributeur et Abonné.



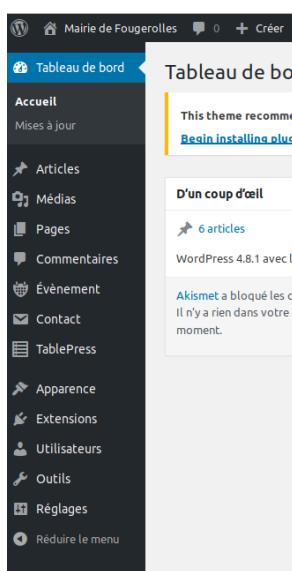
Identifiant	Nom	Adresse de messagerie	Rôle	Articles
1er compte edition articles	François Georges	francoisgeorges@gmail.com	Auteur	0
2eme compte edition articles	murielle franboise	muriellefranboise@gmail.com	Auteur	0
3eme compte Edition articles	Francis Bruel	Francisbruel@gmail.com	Auteur	0

« Utilisateurs » dans l'interface Wordpress. Ici vous accédez à l'ensemble des comptes.

Arborescence du site



Administration WordPress



L'interface « WordPress » vous permet d'éditer, de publier et de supprimer, des articles, pages, commentaires, évènements etc...

Vous pouvez aussi, via le menu apparence, modifier le style, gérer les « widgets », réarranger vos menus etc...

Via le menu « extensions » vous verrez l'ensemble des pluggins présents sur le site. Ceux que vous utiliserez les plus souvent concernent, La liste des activités via **TablePress**, Les billets de réservation via **Event Manager** et le formulaire de la page contact via **Contact Form 7**.

Le menu « Réglages » prend en compte vos préférences. Exemple, le titre du site et son slogan, le format de la page d'accueil et la page articles etc...

Articles

Gestion des articles

1-Dans le menu « Tous les articles ». vous pouvez éditer ou ajouter des articles.

2-Titre : Le titre de l'article

3-Auteur : La personne qui a publié l'article. Par ailleurs le compte administrateurs et les deux comptes de publications affichent en publics « Mairie de Fougerolles ».

4-Catégorie : permet d'attribuer une catégorie à l'article. Les catégories peuvent être ajoutées via le menu « Catégories ». La gestion des catégories vous sera pratique quand il s'agira de gérer un volume d'information important. Vous pouvez filtrer les articles en fonction de leur catégorie. La catégorie par défaut est « sans catégorie ».



This theme recommends the following plugin: [ThemeGrill Demo Importer](#).
[Begin installing plugin](#) | [Dismiss this notice](#)

Actions groupées		Appliquer	Toutes les dates	Toutes	Filtrer	6 éléments
<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date	
<input type="checkbox"/>	Soirée théâtre	Mairie de FOUGEROLLES	Non classé	—	Publié	06/09/2017
	Modifier Modification rapide Corbeille Afficher					

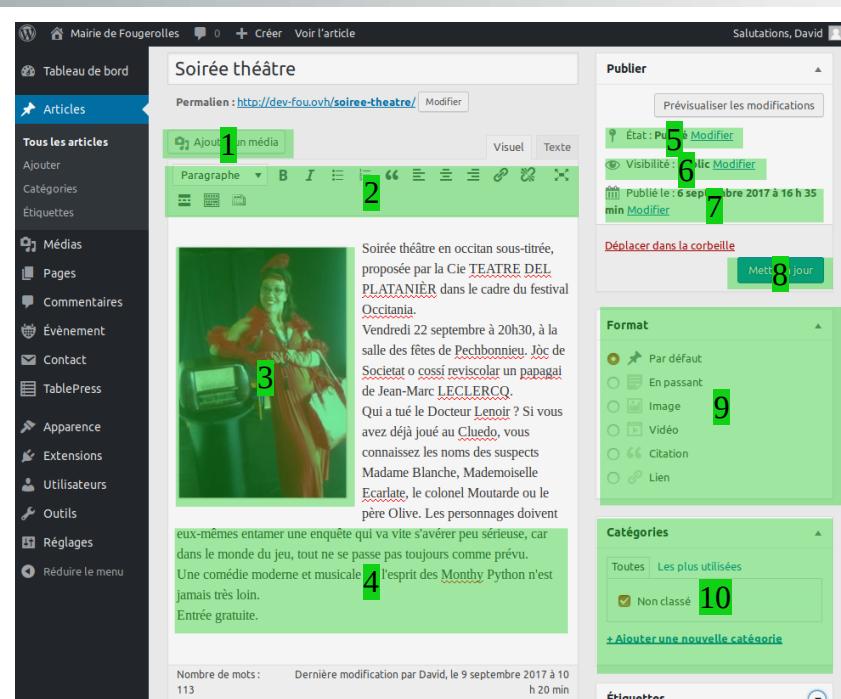
Édition des articles

1-Ajout d'une image, audio ou vidéo.

2-Outils de mise en page : Mise en gras, italic. Liste à puces, citations, et formatage de texte. Intégration de liens Url.

3-L'image peut être modifiée. Cliquez sur l'image et sur l'icône en forme de crayon. Ici vous pouvez ajouter une légende, un texte alternatif, redimensionner l'image etc...

4-Le texte peut être modifier à partir des outils de mise en page. En outre vous pouvez éditer le texte en utilisant l'onglet texte. De ce fait il vous sera possible d'écrire du HTML.



Soirée théâtre

Permalien : <http://dev-fou.ovh/soiree-theatre/> | [Modifier](#)

Publier

- État : Publié | [Modifier](#)
- Visibilité : Public | [Modifier](#)
- Publié le : 6 septembre 2017 à 16 h 35 min | [Modifier](#)
- Mettre à jour

Format

- Par défaut
- En passant
- Image
- Vidéo
- Citation
- Lien

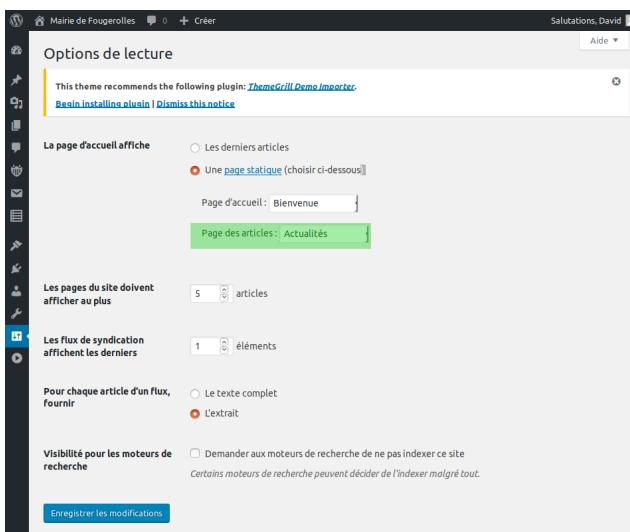
Catégories

- Toutes | Les plus utilisées
- Non classé | [10](#)
- + Ajouter une nouvelle catégorie

Étiquettes

- 5**-État de l'article (Brouillon, En attente de relecture, Publié).
- 6**-Des option vous permettent de rendre le document public ou privé. En outre vous pouvez le protéger par un mot de passe. Par défaut les articles sont définis comme « Public ».
- 7**-Date de publication. Cette date peut être modifiée au besoin.
- 8**-En cours d'éditions il est possible mettre à jour l'article. Vous pouvez ainsi visualiser les changements via l'onglet « Voir l'article » en haut de page.
- 9**-Vous pouvez modifier le format de l'article. En fonction de l'option choisi, celui-ci s'affichera différemment au visiteur.
- 10**-l'article est affilié à une catégorie. Par défaut « non classé », vous pouvez la modifier.

page des articles



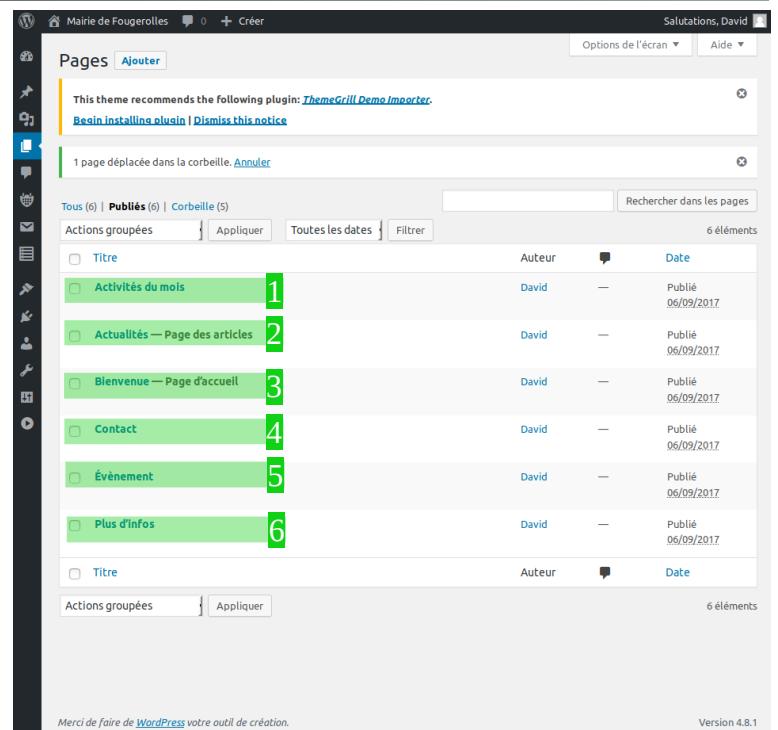
This screenshot shows the 'Reading' settings page in the WordPress admin. It includes sections for 'Options de lecture', 'La page d'accueil affiche', 'Les pages du site doivent afficher au plus', 'Les flux de syndication affichent les derniers', 'Pour chaque article d'un flux, fournir', and 'Visibilité pour les moteurs de recherche'. A note at the bottom says 'Certaines moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.' A green box highlights the 'Page des articles: Actualités' dropdown set to 'Actualités'.

La page des articles est « <http://dev-fou.ovh/actualites/> ». accessible depuis le menu en temps que « Actualités ». Sur cette page sont présents tous les articles que vous créez en « Public ». Cette page est configurée depuis l'administration Wordpress. **Réglages>Lecture**.

Une option détermine le nombre d'articles à afficher sur cette page. Ici cinq, l'administrateur peut en modifier le nombre. Le flux RSS affichant les actualités récentes sur toutes les pages est configurable depuis l'outil en forme de pinceau « personnalisé ».

Pages

- 1**-la page activités du mois recense l'ensemble des activités à venir.
Celle contient un tableau créé avec TablePress.
- 2**-La page actualités affiche les articles.
- 3**-La page bienvenue est affichée sur la page d'accueil du site.
- 4**-La page contact contient une balise HTML qui indique la présence d'un formulaire. Celui-ci est généré par Contact Form 7.
- 5**-La page évènement est générée automatiquement par Event Manager. Celle-ci n'est pas mise en avant.
- 6**-La page plus d'infos comprend les activités culturelles. Les données sont directement écrites sur la page.



This screenshot shows the 'Pages' dashboard in the WordPress admin. It lists six published pages: 'Activités du mois' (id 1), 'Actualités — Page des articles' (id 2), 'Bienvenue — Page d'accueil' (id 3), 'Contact' (id 4), 'Évènement' (id 5), and 'Plus d'infos' (id 6). The 'Actualités' page is highlighted with a green box. The status bar at the bottom right says 'Version 4.8.1'.



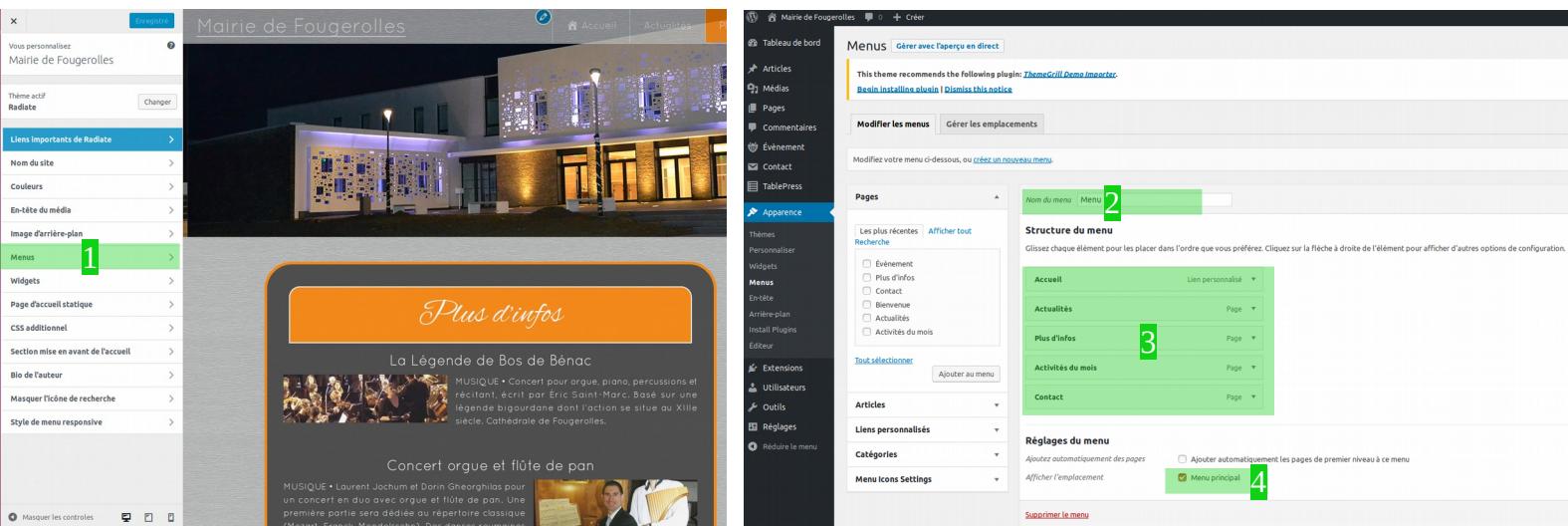
Menus

1-La gestion des menus est accessible depuis l'interface « personnaliser ». Depuis cette interface vous pouvez donner un ordre de priorité aux menus. En cliquant sur cette option vous verrez que le menu est en « Menu principal », par conséquent intégré au ruban de navigation.

2-Ce menu peut être modifié directement dans « apparence » puis « Menus ». Le titre du menu est ici « Menu ».

3-La disposition des menus dans l'ordre voulu. Si vous créez une nouvelle page principale, n'oubliez pas de l'ajouter à ce menu.

4-De la même façon vous pouvez définir ce menu en cliquant sur « menu principal ».



Commentaires

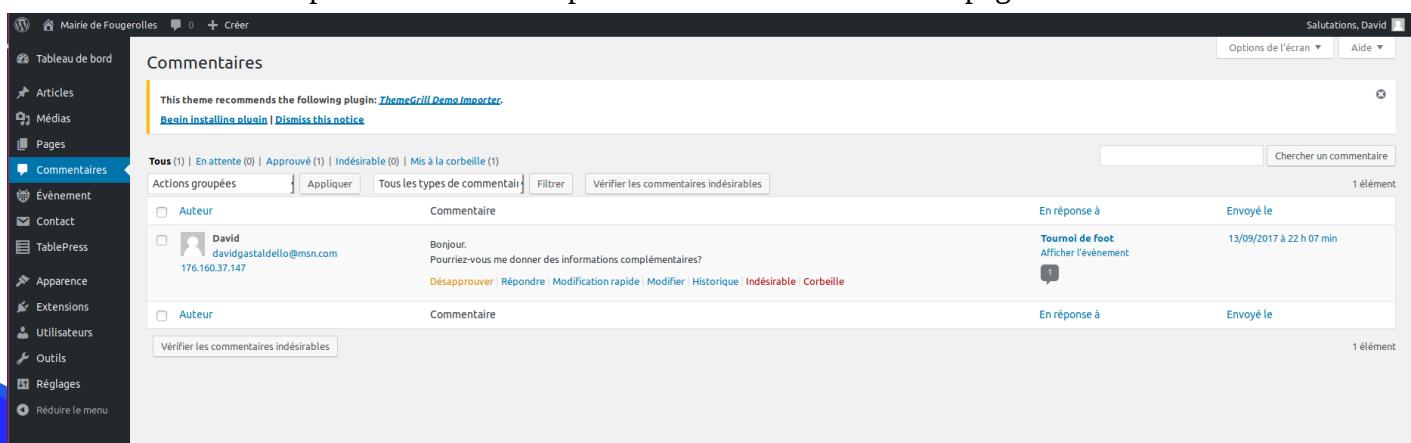
Les commentaires peuvent être éditer par tout le monde. De ce fait, il est important de protéger le site afin que les messages ne s'accumulent pas de façon excessive.

Gestion des commentaires

Vous pouvez gérer les commentaires. Désapprouver, modifier et même le supprimer si le contenu est indécent.

Il est conseiller de veiller aux propos tenus par les personnes qui postent des messages. Via l'accueil de l'administration de Wordpress, vous avez un widget qui vous affichent les commentaires récents.

Les commentaires sont par défaut autorisés pour l'ensemble des articles et pages du site.




Anti-spam

Afin d'éradiquer au plus vite les messages les plus dérangeants, Akismet Anti-Spam, tel que configuré, les redirige directement dans les « indésirables ». Vous aurez le loisir d'autoriser ou non la diffusion de ces messages.

En plus de cette protection, la modération peut se faire automatiquement en fonction du contenu du message. Vous retrouverez une liste de mots via « Réglage » puis « Discussions ». Ces mots sont interdits dans le contenu des messages.

Événements et réservations

Comment créer un nouvel événement



Première étape :
Créer un **événement**
Via **Tablepress**.
Ainsi il s'affichera
Dans le tableau.



Date	Activité	Descriptif	
5/01/2018	Tournoi de foot	Tournoi juniors au stade de Fougerolles.	Inscrivez-vous
11/01/2018	Cinéma en plein air	Tout public. Centre ville de Fougerolles.	Inscrivez-vous
20/01/2018	Exposition de peinture	Salle d'exposition de Fougerolles.	Inscrivez-vous

Lien URL

Deuxième étape :
Créer ce même
évènement sur **Event
Manager**.
Troisième étape :
Renseigner le lien
Entre TablePress et
le billet d'inscription.



Tournoi de foot

Date / Heure
Date(s) : 05/01/2018
Toute la journée

Catégories

- Activités du mois

Tournoi juniors au stade de Fougerolles.

Bookings

Places	1
Nom	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Commentaire	<input type="text"/>

TablePress

1-Renseignez la date de l'évènement.

2-Renseignez le titre de l'évènement.

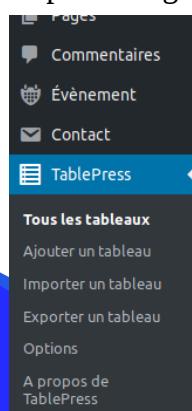
3-Donnez une description succincte de l'évènement.

4-Cette cellule contient, le bouton « inscrivez-vous » et le lien vers le billet de réservation.

Remplacer ce lien par l'URL du billet d'évènement que vous allez créer.

<div class="oaingiagaiuhf">

</div>

Pages

Commentaires

Événement

Contact

TablePress

Tous les tableaux

Ajouter un tableau

Importer un tableau

Exporter un tableau

Options

A propos de TablePress

Contenu du tableau

A	B	C	D
1	Date	Activité	Cliquez ici pour vous inscrire
2	5/01/2018	1 Tournoi de foot	<div class="oaingiagaiuhf">Inscrivez-vous</div></div>
3	11/01/2018	Cinéma en plein air	<div class="oaingiagaiuhf">
4	20/01/2018	Exposition de peinture	<div class="oaingiagaiuhf">
5	10/02/2018	Scrabble	<div class="oaingiagaiuhf">
6	20/02/2018	Tournois jeux vidéos	<div class="oaingiagaiuhf">
7	05/02/2018	Club informatique	<div class="oaingiagaiuhf">
8	08/03/2018	Atelier manuel	<div class="oaingiagaiuhf">

Event-manager

- 1**-Raccourcis vers la création d'un évènement.
- 2**-Titre de l'évènement.
- 3**-Description de l'évènement accompagné d'une photo ou autre média.
- 4**-Date et plage horaire de l'évènement. Plus d'option vous permettent de mieux gérer les réservations via « réservation » dans le ruban Wordpress à gauche.
- 5**-État de publication. Ce menu à la même forme que pour les articles et pages.



The screenshot shows the WordPress admin interface for the 'Event-manager' plugin. The left sidebar has a dark theme with various menu items like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', 'Événement' (which is selected), 'Ajouter un événement', 'Etiquettes d'événement', 'Catégories', 'Emplacements', 'Événements récurrents', 'Réservations', 'Réglages', 'Aide', 'Contact', 'TablePress', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Outils', and 'Réglages'. The main content area shows a green header 'Modifier l'événement' with a 'Créer' button. Below it is a text editor with a toolbar. A large image of children playing soccer is displayed. On the right, there's a sidebar for publishing settings, including a date range from '05/01/2018' to '05/01/2018', a time range from '00:00' to '23:59', and a note about recurring events. At the bottom, there are buttons for 'Publier', 'Prévisualiser les modifications', and 'Déplacer dans la corbeille'.

Comme vu précédemment vous devrez intégrer l'URL du billet d'évènement dans TablePress. Procédez ainsi : cliquez sur « Afficher l'évènement »(1) puis copier l'URL de la page. Ensuite collez cette URL sur TablePress comme vu précédemment.

Contact

La « page » contact contient une balise HTML. Celle-ci permet l'intégration d'un formulaire via le plugin Contact Form 7.

Il est possible de modifier les types de champs ainsi que l'organisation de ceux-ci.

Lorsque le visiteur se rend sur la page « contact » il obtient ce formulaire.

- 1**-le titre du message. Placeholder vous permet de modifier le texte grisé par défaut
- 2**- « Votre nom » est un champs obligatoire.
- 3**-La date de naissance est convertie au format jj/mm/yyyy par la suite.
- 4**- « Votre mail » est obligatoire.
- 5**- « Résident de la ville de Fougerolles » simple case à cocher.
- 6**- « Nationalité » est un menu déroulant.
- 7**- « Message » Ce champs n'est pas obligatoire. Il permet au visiteur de déposer un message.
- 8**- « Envoyer » Un mail est envoyé à l'administrateur de la mairie. Les réponses à ces champs sont répercutés dans ce mail.



The screenshot shows a Contact Form 7 form titled 'Contact'. The fields are numbered as follows:

- 1**: Titre du message (Placeholder: 'Frais de contact')
- 2**: Votre nom (obligatoire) (Placeholder: 'Daniel DUPONT')
- 3**: Votre date de naissance (A date picker showing September 2017)
- 4**: Votre e-mail (obligatoire) (Placeholder: 'daniel.dupont@mail.com')
- 5**: Résident de la ville de Fougerolles? (A checkbox labeled 'Oui')
- 6**: Nationalité (A dropdown menu showing 'Allemagne')
- 7**: Message (A large text area for messages)
- 8**: Envoyer (A yellow 'Envoyer' button at the bottom)