

Documentation d'utilisation

Site Web

Cercle Convergence

Note : Pour toutes les pages que nous indiquons comme « *non éditable par l'association* », nous vous déconseillons de faire des modifications par vous-même.

Si vous souhaitez les modifier, prenez contact avec un développeur.

Table des matières

I. Page d'accueil.....	1
II. Page Essais.....	2
III. Page Événements.....	2
IV. Page Association.....	5
V. Page Partenaires.....	5
VI. Page Adhérez et formulaire de contact.....	5
VII. Espace de connexion.....	6
VIII. Interface d'administration.....	6
1. Gestion des essais.....	6
2. Gestion des commentaires.....	6
3. Gestion des newsletters.....	7
4. Gestion des utilisateurs.....	8
5. Gestion des liens cassés.....	8
6. Sauvegardes du site.....	8
7. Analyse d'audience.....	9
8. Mises à jour.....	9

I. Page d'accueil

La page d'accueil présente l'association et les grandes fonctionnalités du site (espace de connexion, liens vers les principales pages, écriture d'un essai, ...).

Le slider présente les trois derniers essais publiés sur le site. **Les essais qui y sont affichés se mettent à jour automatiquement et ne nécessitent aucune action de la part de l'administrateur du site.**

Cette page n'est pas éditable par l'association, sous peine de casser la mise en page.

II. Page Essais

La page Essais présente le résumé des 3 derniers essais du site. Un système de pagination est mis en place pour accéder aux essais plus anciens.

C'est ici qu'apparaîtront automatiquement les essais publiés.

III. Page Événements

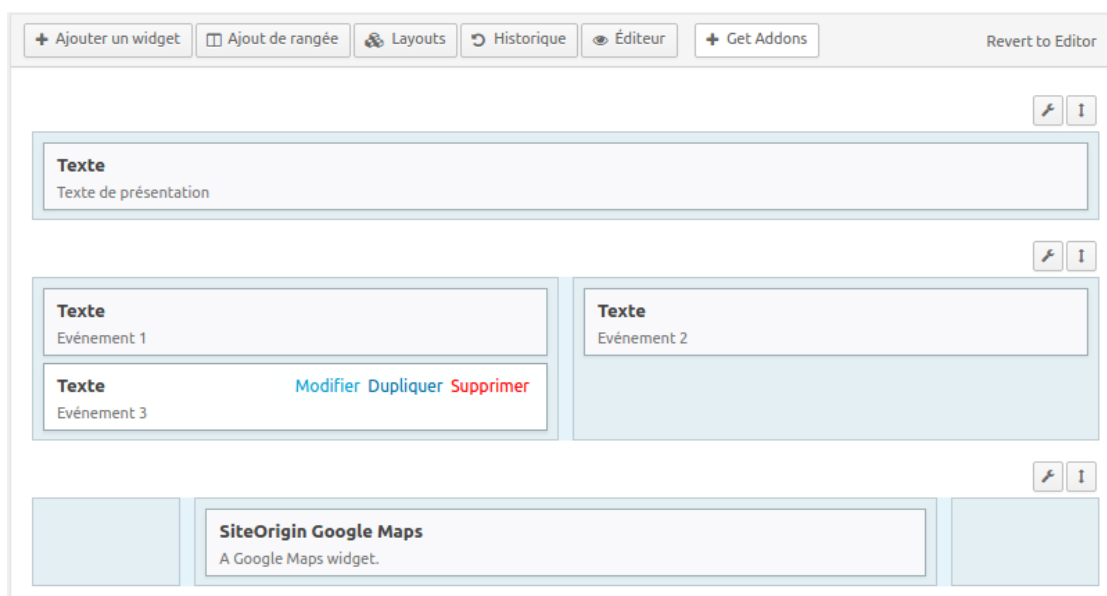
La page Événements présente les événements à venir de l'association. Cette page est éditable par l'administrateur.

Comment éditer cette page :

→ Cliquez sur 'Editer une page' dans le menu de navigation (Onglet 'Mon compte')

→ Cliquez sur la page 'Evénements'

- Pour ajouter un événement

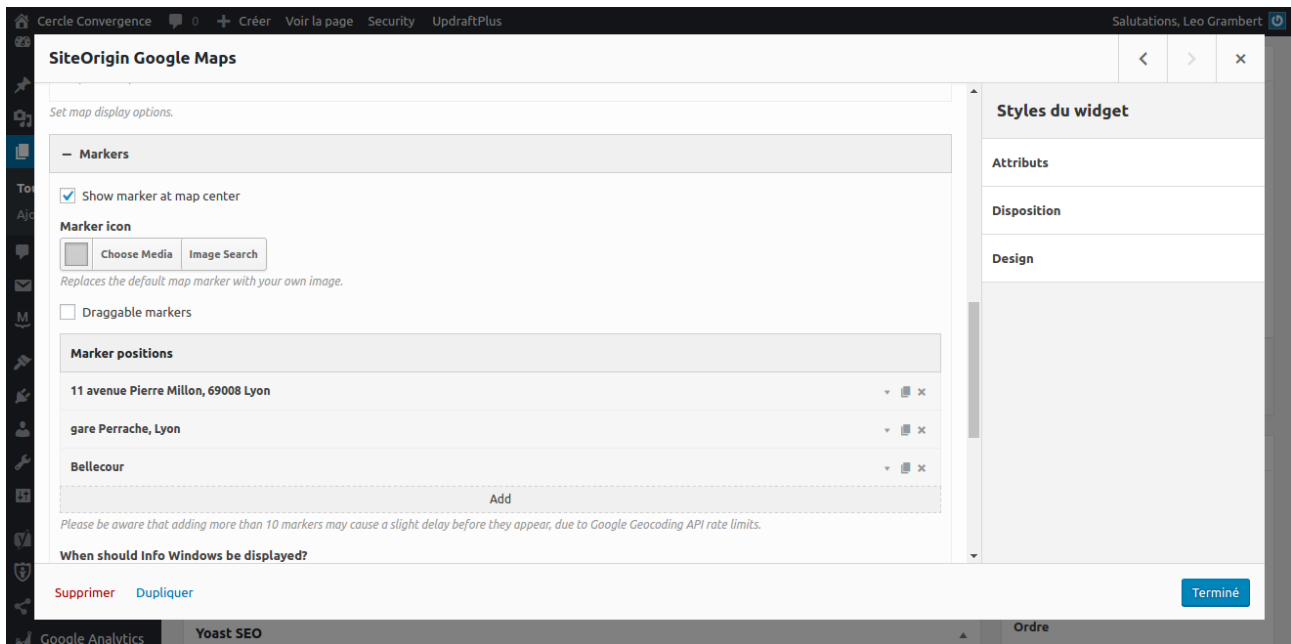


Chaque pavé représente une partie de la page. Il vous suffit de cliquer sur le mot 'Modifier' du pavé à modifier. Vous serez alors invité à écrire un titre (le nom de l'événement) et une description.

Vous pouvez changer l'ordre des événements en faisant glisser les pavés. (Maintenir le click sur un pavé et faire glisser)

Vous pouvez ajouter de nouveaux pavés en cliquant sur 'Ajouter un widget'. Vous devrez alors choisir le dernier widget de la liste (Texte, texte arbitraire ou HTML) que vous devrez placer (toujours en glisser déposer) à l'endroit voulu dans la page.

- Pour ajouter un marqueur sur la carte



Si vous souhaitez ajouter un marqueur sur la carte Google Maps, vous devez cliquer sur 'Modifier' dans la troisième rangée (SiteOrigin Google Maps).

Lors du clic, une fenêtre s'ouvre (celle présentée dans la capture d'écran ci-dessus).

Plusieurs onglets sont présents et concernent le paramétrage de la carte (API key, Settings, ...). Ils ne nous intéressent pas et nous vous déconseillons d'y toucher. L'onglet qui nous intéresse est celui qui s'appelle 'Markers' et notamment 'Marker Position'.

Pour **supprimer un marqueur**, il suffit de cliquer sur la croix en bout de ligne à droite de l'adresse.

Pour **ajouter un marqueur**, il faut cliquer sur 'Add', puis cliquer sur la ligne qui vient d'apparaître (dont le nom doit être 'Marker').

La fenêtre s'agrandit.

Dans le champ 'Place', entrez directement l'adresse (ex : 123 rue Pasteur, 69007 Lyon).

Dans le champ 'Info Window Content', entrez le nom de l'événement.

Cliquez ensuite sur 'Terminé'.

Dans tout les cas, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton 'Mettre à jour' pour que vos modifications soient enregistrées et visibles sur le site.

IV. Page Association

La page Association présente l'association (son histoire, sa raison d'être et son bureau). Cette page est éditée par l'association.

Comment éditer cette page :

→ Cliquez sur 'Editer une page' dans le menu de navigation (Onglet 'Mon compte')

→ Cliquez sur la page 'Association'

Vous pouvez alors modifier le contenu des pages (le texte, les photos) comme vous le souhaitez. Il vous suffit de cliquer sur le mot 'Modifier' inscrit en haut à droite dans chaque pavé. Vous pouvez également modifier la disposition des éléments en faisant un glisser-déposer.

V. Page Partenaires

La page Partenaires présente les partenaires de l'association. Cette page est éditée par l'association.

Comment éditer cette page :

→ Cliquez sur 'Editer une page' dans le menu de navigation (Onglet 'Mon compte')

→ Cliquez sur la page 'Partenaires'

Vous pouvez alors modifier le contenu des pages (le texte, les photos) comme vous le souhaitez. Il vous suffit de cliquer sur le mot 'Modifier' inscrit en haut à droite dans chaque pavé. Vous pouvez également modifier la disposition des éléments en faisant un glisser-déposer.

VI. Page Adhères et formulaire de contact

L'envoi d'un formulaire provoque l'envoi d'un mail à l'administrateur du site. Ces deux formulaires ne sont pas éditables par l'association.

VII. Espace de connexion

La connexion ou l'inscription se fait sur la page Connexion. Cette page n'est pas éditée par l'association.

VIII. Interface d'administration

1. Gestion des essais

L'administrateur et les éditeurs du site ont pour rôle de valider ou refuser les essais écrits par les membres du site. Ces essais ne pourront pas être validés tant qu'ils n'auront pas été validés.

Comment valider ou refuser un essai :

- Cliquez sur 'Valider un essai' dans le menu de navigation (dans l'onglet 'Gestion essais')
- Vous atterrissez sur la liste de tout les essais. Les essais soumis mais non publiés apparaissent en haut de liste. Cliquez sur l'essai à contrôler.
- Contrôler le contenu et cliquez sur le bouton 'Publier' si vous acceptez l'article.

2. Gestion des commentaires

L'administrateur et les éditeurs du site peuvent modérer les commentaires. Ces derniers sont publiés automatiquement. Le contrôle se fait a posteriori.

Comment modérer un commentaire :

- Cliquez sur 'Modérer les commentaires' dans le menu de navigation (dans l'onglet 'Gestion essais')
- Vous accédez à la liste de tout les commentaires laissés sur votre site
 - Cliquez sur 'Désapprouver'. L'action cache le commentaire (il n'est plus visible sur le site) mais ne le supprime pas (toujours accessible depuis l'interface d'administration).
 - Cliquez sur 'Indésirable'. L'action cache le commentaire sur le site et dans l'interface d'administration. Mais il n'est pas supprimé.
 - Cliquez sur 'Corbeille'. L'action supprime le commentaire du site. Il sera toutefois possible de le récupérer depuis la corbeille. Si vous voulez le supprimer définitivement, il vous faudra cliquer sur 'Mis à la corbeille', puis sur 'Vider la corbeille'.

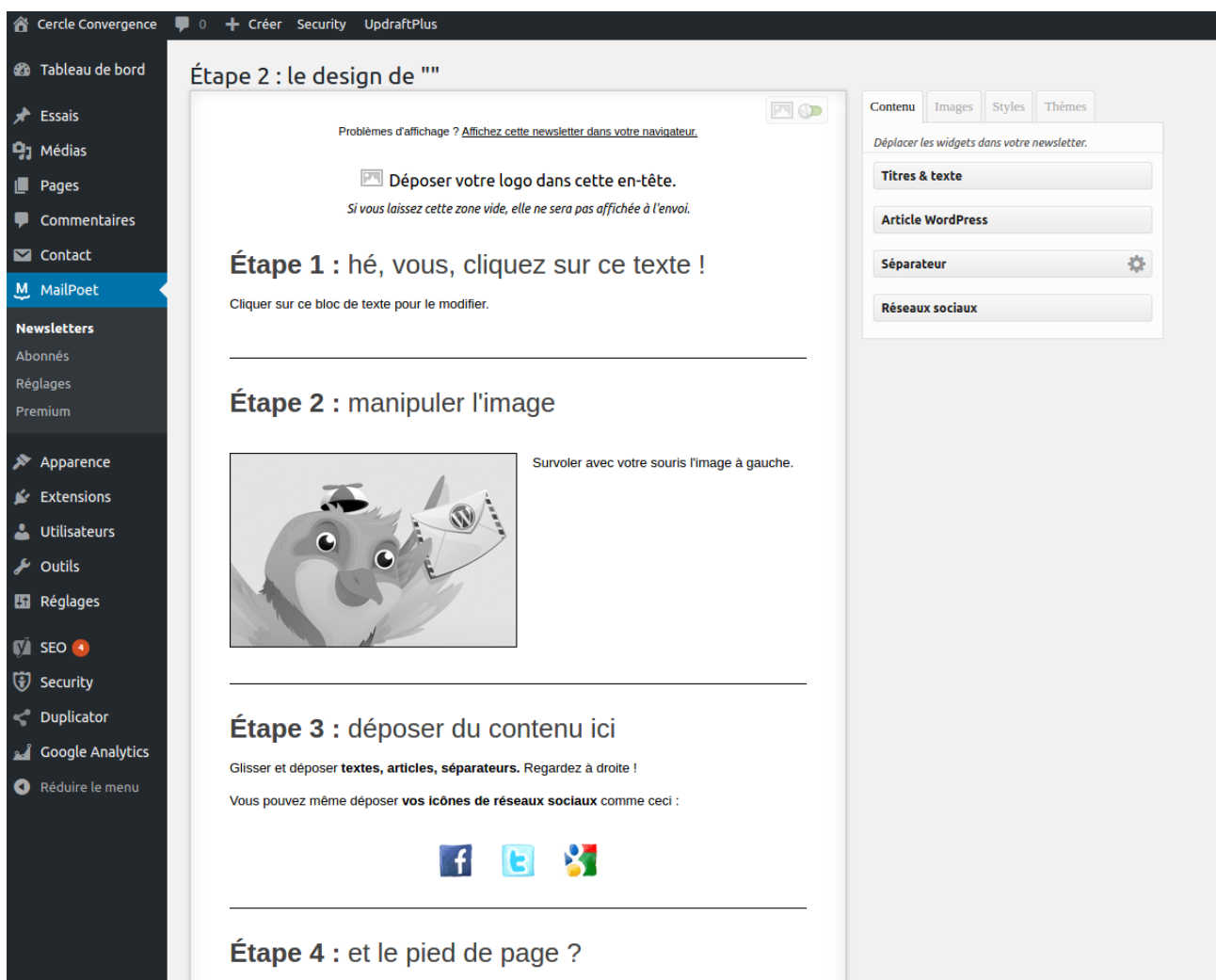
3. Gestion des newsletters

L'administrateur et les éditeurs du site peuvent envoyer une newsletter aux personnes qui se sont inscrites à la liste de diffusion.

Comment envoyer une newsletter :

- Cliquez sur 'Paramétrez les newsletters' dans le menu de navigation (onglet 'Mon compte')
- Cliquez sur le bouton 'Créez-en une nouvelle' en haut de page.
- Choisissez l'option 'Newsletter classique' et remplissez le formulaire.
- Cliquez sur 'Étape suivante'

Vous atterrissez sur cette fenêtre :



- Construisez votre newsletter (cliquez sur les éléments pour les modifier). Différentes options vous sont fournies dans l'encart à droite de la newsletter.
- Cliquez sur 'Étape suivante'*
- Remplissez le formulaire suivant vos préférences et cliquez sur 'Envoyer'

4. Gestion des utilisateurs

L'administrateur et les éditeurs du site peuvent gérer les membres du site.

→ Cliquez sur 'Gérer les membres' dans le menu de navigation (onglet 'Mon compte')

Vous pouvez alors modifier ou supprimer un compte. A noter que chaque utilisateur du site web a possibilité de supprimer son compte en toute autonomie.

5. Gestion des liens cassés

Deux outils vont vous permettre de repérer et de gérer les liens cassés de votre site.

- L'extension Broken Link Checker

→ Cliquez sur 'Mon Compte' dans le menu de navigation. Vous arrivez sur l'interface d'administration.

→ Rendez vous sur 'Outils' dans le menu de navigation fixé à gauche, puis cliquez sur 'Liens cassés'

→ Tout les liens détectés redirigeant vers une page 404 (page not found) sont listés

- Outil de listing de page 404

→ Cliquez sur 'Listing erreurs 404' dans le menu de navigation (onglet 'Mon compte')

A chaque fois qu'un utilisateur atterrit sur une erreur 404, une ligne est inscrite dans cette page. La consulter vous permettra de repérer les liens cassés redondants, et donc de les corriger.

Note : Pour ne pas alourdir la page, cette dernière est automatiquement vidée dès qu'elle dépasse 15 KiloOctet.

N'hésitez donc pas à la consulter régulièrement.

6. Sauvegardes du site

Une sauvegarde de votre site est automatiquement réalisée toutes les semaines.

En cas de problème (piratage), contactez le développeur du site pour qu'il vous fournisse la dernière sauvegarde du site.

7. Analyse d'audience

Retrouver sur le tableau de bord de l'interface d'administration un onglet 'Tableau de bord Google Analytics'.

Affiner les menus déroulants dans la partie haute de l'onglet pour avoir accès aux informations voulues (nombre de visiteurs, pages vues, technologies utilisées, etc).

Toutes ces informations vous permettront d'analyser le comportement des utilisateurs de votre site.

8. Mises à jour

Des mises à jours vous seront souvent proposées dans l'interface d'administration.

Ces mises à jour sont importantes car elles permettent de combler des failles de sécurité régulièrement découvertes. Mettez votre site à jour.

Attention cependant aux mises à jour majeures de WordPress (par exemple, le futur passage à WordPress 5.0). Elles peuvent modifier la mise en page ou les fonctionnalités du site web, suite à des problèmes de compatibilité.

Pour limiter les risques, vous pouvez attendre 2 ou 3 semaines pour procéder à la mise à jour. En cas de doute, prenez contact avec un développeur.