

Dossier d'aide commanditaire



Utilisation de WordPress

InCamp - TEPCV 2020



Cécile Gaultier - Ambre Geiss - Manon Jeanpierre

MMI2



MMI 2020-2021

SOMMAIRE

Partie 1 : Rappel du projet, son contexte et objectif du dossier.....	1
Partie 2 : Qu'est ce que WordPress ?.....	2
Partie 3 : Se connecter à WordPress.....	3
Partie 4 : Découverte des principales fonctionnalités de WordPress.....	3
Partie 5 : Comment gérer la médiathèque ?.....	10
Partie 6 : Créer/ Modifier un nouvel article / page.....	16
Partie 7 : Gérer l'extension QSM pour créer ou modifier un quiz.....	35
Partie 8 : Ajouter un nouvel utilisateur avec un rôle précis.....	47
Partie 9 : Comment optimiser le référencement du site ?.....	50
Partie 10 : Ce qui ne faut absolument pas modifier.....	54
Partie 11 : Ressources supplémentaires.....	56



Partie 1 : Rappel du projet, son contexte et objectif du dossier

Rappel du projet

InCamp est un projet réalisé dans le cadre du DUT Métiers du Multimédia et de l'Internet à Montbéliard. Il s'agit du projet tutoré collectif 2020-2021 du troisième semestre. Ce projet nous a été proposé par Pays de Montbéliard Agglomération. Jean-Marie Fino a été notre commanditaire du côté enseignant accompagné de Xavier Senente, notre tuteur. Au sein de Pays de Montbéliard Agglomération, nous avons communiqué principalement avec Laurence Credeville, Magali Gauthrot et Isabelle Giet.



Magali GAUTHROT
Vie étudiante et Université ouverte - antenne de Montbéliard
Enseignement supérieur Recherche et Formation
Tél. 03 81 31 86 46 - 06 85 19 60 70
8 avenue des Alliés - BP 98407
25208 Montbéliard Cedex
www.aggo-montbéliard.fr



Isabelle GIET
Responsable Administratif et Financier
Direction Enseignement Recherche Formation
Tél. 03 81 31 88 55
8 avenue des Alliés - BP 98407
25208 Montbéliard Cedex
www.aggo-montbéliard.fr



Laurence CREDEVILLE
Directrice - Cheffe de projet "Territoires d'innovation"
Direction enseignement supérieur, recherche, formation
Tél. 03 81 31 87 55 - 07 64 43 46 92
8 avenue des Alliés - BP 98407
25208 Montbéliard Cedex
www.aggo-montbéliard.fr

Contexte du projet

L'objectif du site était de regrouper des informations sur tous les dispositifs développement durable mis en place sur le campus Portes du Jura dans le cadre du titre TEPCV. Pour ce faire, nous étions trois étudiantes : Cécile Gaultier, chef de projet et responsable du développement, Ambre Geiss responsable de la communication et Manon Jeanpierre responsable du design. Nous avons choisi de nous approprier ce projet en inventant une identité visuelle originale et en choisissant le nom "InCamp". Ce nom inventé est un mélange de "Innovation/Initiatives" et de "Campus". Pour donner une vraie utilité à ce site, nous avons décidé de créer plusieurs pages : la page "Présentation des initiatives", la page "Guide et mode d'emploi", la page «TEPCV : c'est quoi?» et enfin la page "Le quiz". Les différents contenus du site ont été rédigés par nos soins et pourront être complètement personnalisables par la suite par Pays de Montbéliard Agglomération.

Durant la phase d'élaboration du site, nous avons hébergé le projet sur le domaine de Cécile Gaultier (adresse <https://incamp.cecile-gaultier.fr/>) sur la plateforme d'hébergement Infomaniak. A l'aide de nos professeurs, nous allons procéder à un transfert vers le nom de domaine incamp.aggo-montbéliard.fr.

Objectif de ce dossier

Nous élaborons ce dossier pour nos commanditaires faisant partie de Pays de Montbéliard Agglomération afin qu'ils comprennent mieux ce qu'est wordpress, pourquoi et comment l'utiliser. Notre site a été conçu de manière à ce que la plupart des contenus soient modifiables et personnalisables. Par exemple, si une image n'est plus d'actualité ou ne convient plus, il est tout à fait possible de la changer, et cela de manière très simple.

A travers nos explications, vous apprendrez à modifier des pages et articles, à modifier le quiz existant ou à ajouter un utilisateur (administrateur, lecteur...) sur le site.

Partie 2 : Qu'est ce que WordPress ?

Nous avons choisi de créer le site à partir de notre maquette statique sur le CMS WordPress.

Mais qu'est ce qu'un CMS ? Et pourquoi avoir choisi WordPress?

Un CMS (Content Management Systems) , selon medialibs.com est “une famille de logiciels destinés à la conception et à la mise à jour dynamique de site web ou d'application multimédia”.

WordPress est un CMS qui est très populaire dans le monde du développement web, il propulse 38,5 % des sites internet. Il permet aux développeurs de créer un site dont la gestion sera beaucoup plus accessible et facile par la suite pour les clients qu'avec un développement spécifique. Vous pourrez facilement modifier des contenus sur le site sans plus jamais avoir besoin de nous et c'est ici que réside la force de WordPress.

Les avantages de WordPress sont nombreux. D'abord il s'agit d'une plateforme très populaire et reconnue. Il y a de nombreuses mises à jour ce qui permet d'obtenir de nouvelles fonctionnalités. De plus, cette plateforme est très pédagogique et plutôt simple à apprêhender pour les novices. Enfin, elle favorise le référencement, c'est à dire la position du site web dans les moteurs de recherche.

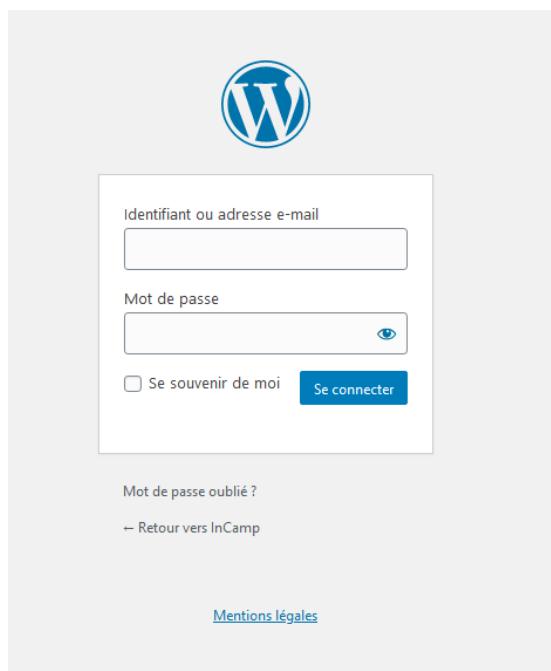


Partie 3 : Se connecter à WordPress

Sur la plateforme WordPress, nous vous avons créé un rôle d'administrateur afin que vous puissiez complètement changer le site à l'aide d'un développeur si par la suite il ne vous convient plus. Vous avez la possibilité d'ajouter un rôle éditeur (Voir **partie 8**) que vous utiliserez majoritairement afin de modifier les contenus sans toucher au code et risquer d'endommager le site.

Pour vous connecter à WordPress, il vous suffit d'aller à l'adresse suivante: <https://incamp.cecile-gaultier.fr/login>

Vous allez arriver sur cette page de connexion.



Il vous suffit alors de rentrer l'identifiant et le mot de passe que nous vous avons communiqué et d'appuyer sur le bouton "Se Connecter".

En cas d'oubli, cliquez sur "mot de passe oublié" et suivez la procédure.

Une fois le transfert d'hébergement fait au nom "incamp.agglo-montbeliard.fr", l'adresse de connexion sera modifiée en <http://incamp.agglo-montbeliard.fr/login>

Partie 4 : Découverte des principales fonctionnalités de WordPress

Une fois connecté sur le WordPress, vous aurez en tant qu'éditeur et administrateur, accès à plusieurs fonctionnalités différentes.

Voici un tableau regroupant les différents droits selon les rôles attribués.

Source : <https://yesyouweb.com/wordpress-differents-roles-utilisateurs/>

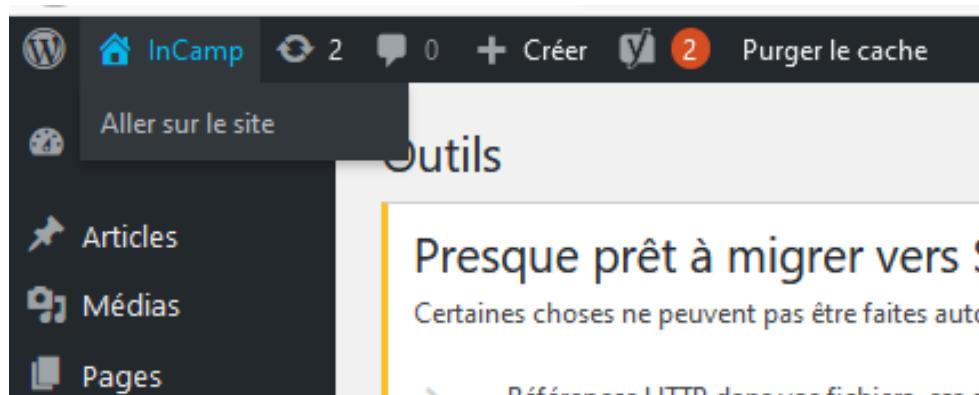
Permissions	Administrateur	Editeur	Auteur	Contributeur	Abonné
Lire le site	✓	✓	✓	✓	✓
Modifier des articles	✓	✓	✓	✓	✗
Supprimer des articles	✓	✓	✓	✓	✗
Publier des articles	✓	✓	✓	✗	✗
Supprimer des articles publiés	✓	✓	✓	✗	✗
Modifier des articles publiés	✓	✓	✓	✗	✗
Télécharger des fichiers	✓	✓	✓	✗	✗
Publier des pages	✓	✓	✗	✗	✗
Supprimer des pages	✓	✓	✗	✗	✗
Modifier les articles / pages d'autres	✓	✓	✗	✗	✗
Supprimer les articles / pages d'autres	✓	✓	✗	✗	✗
Lire les pages privées	✓	✓	✗	✗	✗
Modifier les pages privées	✓	✓	✗	✗	✗
Supprimer les pages privées	✓	✓	✗	✗	✗
Gérer les catégories	✓	✓	✗	✗	✗
Modérer les commentaires	✓	✓	✗	✗	✗
Activer des extensions	✓	✗	✗	✗	✗
Créer des utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Supprimer des extensions	✓	✗	✗	✗	✗
Supprimer des thèmes	✓	✗	✗	✗	✗
Supprimer des utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier des fichiers	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier des extensions	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier les options des thèmes	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier des thèmes	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier des utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Exporter des contenus	✓	✗	✗	✗	✗
Importer des contenus	✓	✗	✗	✗	✗
Installer des thèmes	✓	✗	✗	✗	✗
Installer des extensions	✓	✗	✗	✗	✗
Voir tous les utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Gérer les options du site	✓	✗	✗	✗	✗
Créer des utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Supprimer des utilisateurs	✓	✗	✗	✗	✗
Changer de thème	✓	✗	✗	✗	✗
Mettre à jour le cœur du site	✓	✗	✗	✗	✗
Mettre à jour le thème	✓	✗	✗	✗	✗
Mettre à jour les extensions	✓	✗	✗	✗	✗
Modifier le tableau de bord	✓	✗	✗	✗	✗

Vous aurez accès d'abord au tableau de bord du site avec plus ou moins d'onglets à gauche dans le menu selon votre rôle. Ce tableau de bord et ces différents onglets reflètent l'arrière du site (back-end). C'est ici que se passe la gestion des contenus.

Vue du tableau de bord en administrateur

Vue du tableau de bord en éditeur

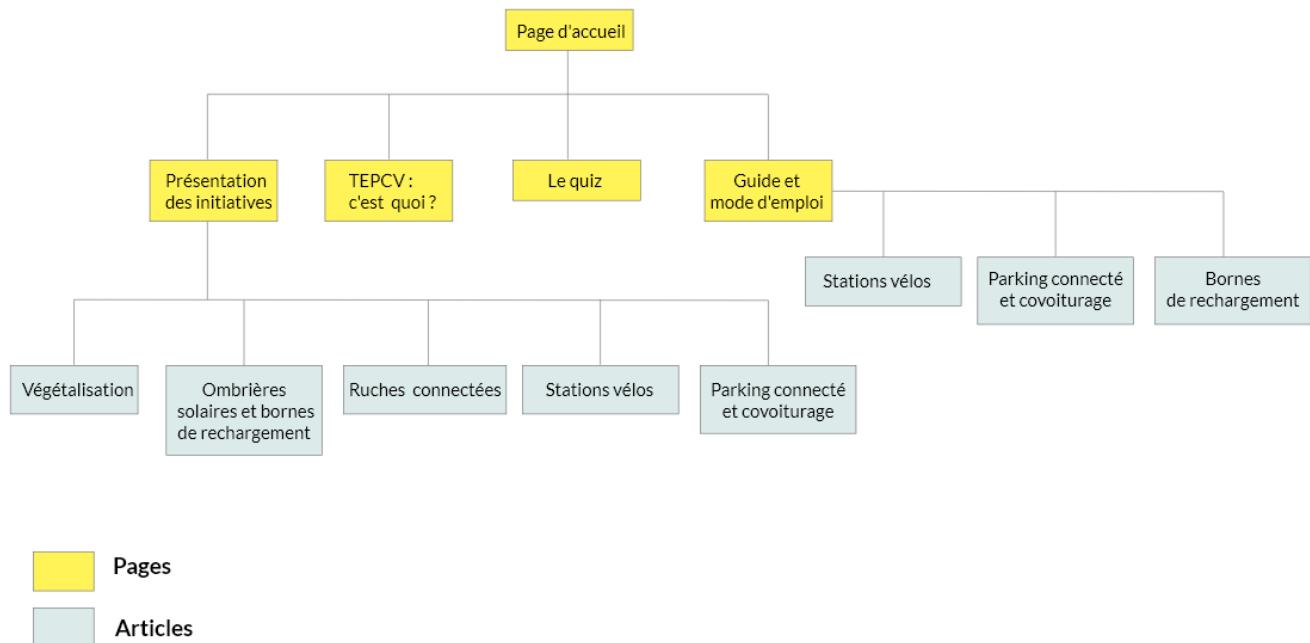
D'abord pour accéder au "devant du site" (front-end), c'est-à-dire à ce que l'utilisateur voit, vous pouvez cliquer sur le bouton "InCamp" tout en haut à gauche puis sur "Aller sur le site".



Les fonctionnalités des principaux onglets

Pages et articles (en éditeur et en administrateur)

Pour comprendre la différence entre les pages et les articles, voici les différents contenus du site. En jaune, on retrouve les pages et en gris les articles.



Les pages se trouvent dans le menu de navigation, elles contiennent ensuite les articles. Par exemple, la page présentation des initiatives contient via des liens les articles végétalisation, ruches connectés, stations vélos...

L'onglet page est essentiel pour le site InCamp. Il va répertorier toutes les pages du site web. Quand vous cliquez sur l'onglet "Pages", vous arrivez sur cette page :

The screenshot shows the 'Pages' section of the InCamp dashboard. At the top, there are filters: 'Tous (8)', 'Publiés (8)', 'Corbeille (5)', and 'Contenu Comestone (0)'. Below the filters are buttons for 'Actions groupées', 'Appliquer', 'Toutes les dates', 'Tous les scores SEO', 'Tous les scores de lisibilité', and 'Filtrer'. The main area displays a table with 8 elements. The columns are 'Titre' (Title), 'Auteur' (Author), 'Date' (Published Date), and a set of icons for 'Publié' (Published), 'Modifié' (Modified), 'Supprimé' (Deleted), and 'Copié' (Copied). The titles listed are: Accueil — Page d'accueil, Guide et mode d'emploi, Le quiz, Mentions légales — Page de politique de confidentialité, Nous contacter, Page erreur 404, Présentation des initiatives, and TEPCV : c'est quoi ?. The last row is a header for 'Titre'.

On voit ici que les différentes pages sont Accueil, Guide et mode d'emploi, Présentation des initiatives etc

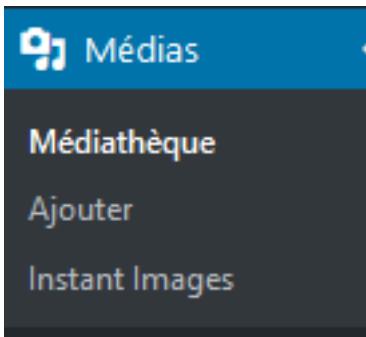
L'onglet article est un onglet aussi très important. En effet, les articles sont à la base du site InCamp. Quand vous cliquez sur l'onglet "Article", vous arrivez sur cette page :

The screenshot shows the 'Articles' section of the InCamp dashboard. On the left sidebar, under 'Articles', it says 'Tous les articles' and has a 'Ajouter' button. Other sidebar items include 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', 'Profil', 'Outils', 'QSM', 'Vidéos', and 'Réduire le menu'. The main area shows a table of 8 published articles. The columns are 'Titre' (Title), 'Auteur' (Author), 'Catégories' (Categories), 'Étiquettes' (Tags), and 'Date' (Published Date). The articles listed are: Guide : comment recharger sa voiture électrique ?, Guide : comment utiliser le parking connecté ?, Guide : comment utiliser les stations vélos ?, Végétalisation du campus, Le covoilage et le parking connecté, Les ombraries solaires et la borne de recharge, Les ruches connectées, and Les stations vélos. The last row is a header for 'Titre'.

Comme vous pouvez le voir, les articles sont les modes d'emploi et les articles sur la végétalisation, les ruches, les stations vélos etc

Pour savoir comment créer ou modifier un article ou une page, rendez-vous à la **partie 6**.

Médias (en éditeur et administrateur)



L'onglet appelé Médias va vous servir à importer et gérer les images présentes sur le site. En effet, si vous cliquez sur "Médiathèque", vous tomberez sur cette page :

Cette médiathèque contient toutes les images et illustrations du site. A gauche de l'écran, vous pouvez retrouver les différents dossiers (Accueil, Présentation des initiatives, Articles...) où les images sont classées.

Pour savoir comment gérer la médiathèque, rendez-vous à la [partie 5](#).

Profil (en éditeur seulement)

Le profil permet aux éditeurs de renseigner par exemple leur préférence pour la couleur de leur interface Wordpress (n'influe pas sur le site mais juste sur la couleur des onglets à "l'arrière du site"). Vous pourrez aussi modifier les informations vous concernant, le prénom, nom, pseudonyme, illustration du profil...

Aide *

Profil

Options personnelles

Éditeur visuel Désactiver l'éditeur visuel pour écrire

Couleurs de l'interface d'administration

Par défaut

Lumineux

Moderne

Bleu

Café

Ectoplasme

Minuit

Océan

Lever du soleil

Raccourcis clavier Activer les raccourcis clavier pour la modération de commentaires. [Plus d'informations \(en anglais\)](#)

Barre d'outils Afficher la barre d'outils lorsque vous visitez le site

Langue Site par défaut

Nom

Identifiant Les identifiants ne peuvent être modifiés.

Prénom

Nom

Pseudonyme (nécessaire)

Nom à afficher publiquement

Informations de contact

QSM (en éditeur et en administrateur)

QSM est le nom de l'extension Quiz and Survey Master. Cette extension nous a permis de créer le quiz sur le site. Si vous cliquez sur l'onglet QSM, vous arrivez sur le "dashboard". Les informations présentes ne sont pas très importantes pour vous.

Bonjour, test éditeur Options de l'écran ▾

QSM Dashboard

Welcome to Quiz And Survey Master! Formerly Quiz Master Next

Get Started

Next Steps

- Read Documentation
- See demos
- Extend QSM with PRO Addons

Useful Links

- Contact Support
- Github Repository

7.1.8 Dismiss

Most Popular Addon this Week

ACTIVECAMPAIGN INTEGRATION	SYNC WITH GOOGLE SHEETS
ADVANCE TIMER	PAYPAL & STRIPE INTEGRATION

[SEE ALL ADDONS](#)

What's New

How to create WordPress Random Quiz? Creating a WordPress Random Quiz is Super Simple. You need not buy many Expensive Plugins to create Random Quizzes. You just need a Single Free WordPress Plugin

Black Friday and Cyber Monday Sale! [2020] ExpressTech the company behind the successful "Quiz and Survey Master Plugin" is offering a Flat 30% OFF on its Premium WordPress Products. The Sale will be Live From 26th Nov 2020 till 30th Nov 2020.

Changelog (7.1.8)

- Fixed required field not working while using Date question type.
- Fixed the issue of right answers containing apostrophes marked as incorrect in Multiple Response/ Multiple Choice questions
- Fixed incorrect message while using rich answer type while using Show results inline option.
- Fixed CSS overlapping issue for quiz_section class while using auto pagination.
- Fixed continuous loading of result page while using landing page addon.

Recently Taken Quizzes

Manon Jeanpierre took quiz Le quiz	2 out of 5 or 40% Time to complete 23 seconds
novembre 14, 2020	
Cecile-gauthier took quiz Test	1 out of 2 or 50%
	1 Points Time to complete 28 seconds
	octobre 3, 2020

Si vous vous rendez ensuite sur le sous-onglet "Quiz/Sondages", vous tombez sur cette page.

The sidebar menu includes:

- Dashboard
- Quiz/Sondages**
- Résultats
- Statistiques
- Réglages des modules
- Get a Free Addon!
- A propos de QSM
- Aide

Ici, vous pouvez voir les quiz déjà créé : Test (test de quiz) et Le quiz (celui présent sur le site). Pour savoir comment ajouter un quiz ou modifier le quiz déjà existant, rendez-vous à la **partie 7**.

	Code court	Vues	Participants	Dernière modification
Le quiz		177	1	novembre 14, 2020
Test — Private		5	2	octobre 3, 2020

Partie 5 : Comment gérer la médiathèque ?

Mode d'emploi : comment ajouter une image ?

1. Rendez-vous sur la médiathèque puis sur le dossier TEPCV

The Dossiers list shows:

- Nouveau Dossier
- Renommer
- Supprimer
- Tous les fichiers (90)
- Non classé (3)
- Enter folder name...
- Accueil (17)
- Présentation des initiatives (7)
- Articles (26)
- Guide et mode d'emploi (16)
- TEPCV** (8)
- QUIZ (11)
- 404 (2)

The Médiathèque list shows:

- Tous les médias
- Toutes les dates
- Smush: All images
- Sélection groupée
- Rechercher

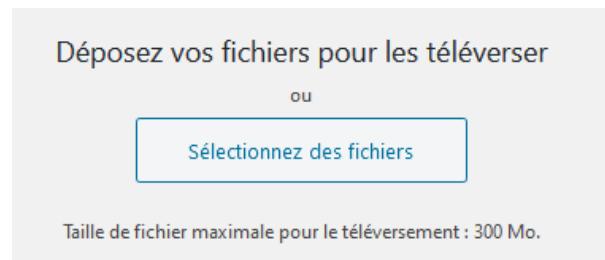
Visible media items include:

- fond-accueil.mp4
- Énergie à la verte
- Recyclage
- TEPCV
- Qui est qui
- Qui fait quoi
- Qui nous soutient
- Qui nous finance
- Qui nous aide
- Qui nous accompagne
- Qui nous soutient
- Qui nous finance
- Qui nous aide
- Qui nous accompagne

Médiathèque [Ajouter](#)

Tous les médias [▼](#) Toutes les dates [▼](#) Smush: All images [▼](#) Sélection groupée

3. Cliquez sur le bouton "Sélectionnez des fichiers"



4. Choisissez votre image

5. L'image est importée, vous pouvez cliquer dessus

Détails du fichier joint



Nom du fichier : memo-2-scaled.jpg
Type du fichier : image/jpeg
Téléversé le : 21 novembre 2020
Taille du fichier : 393 Ko
Dimensions : 2560 pixels par 1707
Image d'origine : [memo-2.jpg](#)

Texte alternatif: Borne de recharge sur le parking connecté
Décrire le but de l'image: Laissez vide si l'image est purement décorative.
Titre: Borne de recharge
Légende:
Description:
Téléversé par: test editeur
URL du fichier: <http://incamp.cecile-gaultier.fr/wp-content/uploads/2020/11/memo-2.jpg>
Copier l'URL

Les champs obligatoires sont indiqués avec *

Compresser image

Prioriser la compression maximale
 Prioriser la conservation des détails
 Personnaliser
Compression maximale:

Afficher les options avancées

Note: This image is already compressed by another plugin

Meilleure qualité d'image

Compresser
Marquer comme déjà compressé

Smush 6 images reduced by 72,2 Ko (9.0%) [WP Optimize image settings](#)

6. Pensez à lui donner un nom et un texte alternatif cohérent (Cf. Partie 9 Référencement)

Texte alternatif	Borne de recharge sur le parking connecté Campus de Moi
	<u>Décrivez le but de l'image.</u> Laissez vide si l'image est purement décorative.
Titre	Borne de recharge
Légende	
Description	
Téléversé par	test editeur
URL du fichier :	http://incamp.cecile-gaultier.fr/wp-content/uploads/2020/11/memo-2-scaled.jpg
	Copier l'URL

7. Vous pouvez également la compresser pour optimiser la rapidité de chargement du site en cliquant sur le bouton bleu “Compresser” (une extension la compresse déjà automatiquement si vous oubliez de le faire).

Nom du fichier : memo-2-scaled.jpg
Type du fichier : image/jpeg
Téléversé le : 21 novembre 2020
Taille du fichier : 393 Ko
Dimensions : 2560 pixels par 1707
Image d'origine : [memo-2.jpg](#)

Texte alternatif	Borne de recharge sur le parking connecté Campus de Moi
	<u>Décrivez le but de l'image.</u> Laissez vide si l'image est purement décorative.
Titre	Borne de recharge
Légende	
Description	
Téléversé par	test editeur
URL du fichier :	http://incamp.cecile-gaultier.fr/wp-content/uploads/2020/11/memo-2-scaled.jpg
	Copier l'URL

Les champs obligatoires sont indiqués avec *

Compress image

Prioriser la compression maximale
 Prioriser la conservation des détails
 Personnaliser

Compression maximale

Afficher les options avancées

Note: This image is already compressed by another plugin

[Compresser](#)

[Marquer comme déjà compressé](#)

Smush Meilleure qualité d'image

WP-Optimize image settings

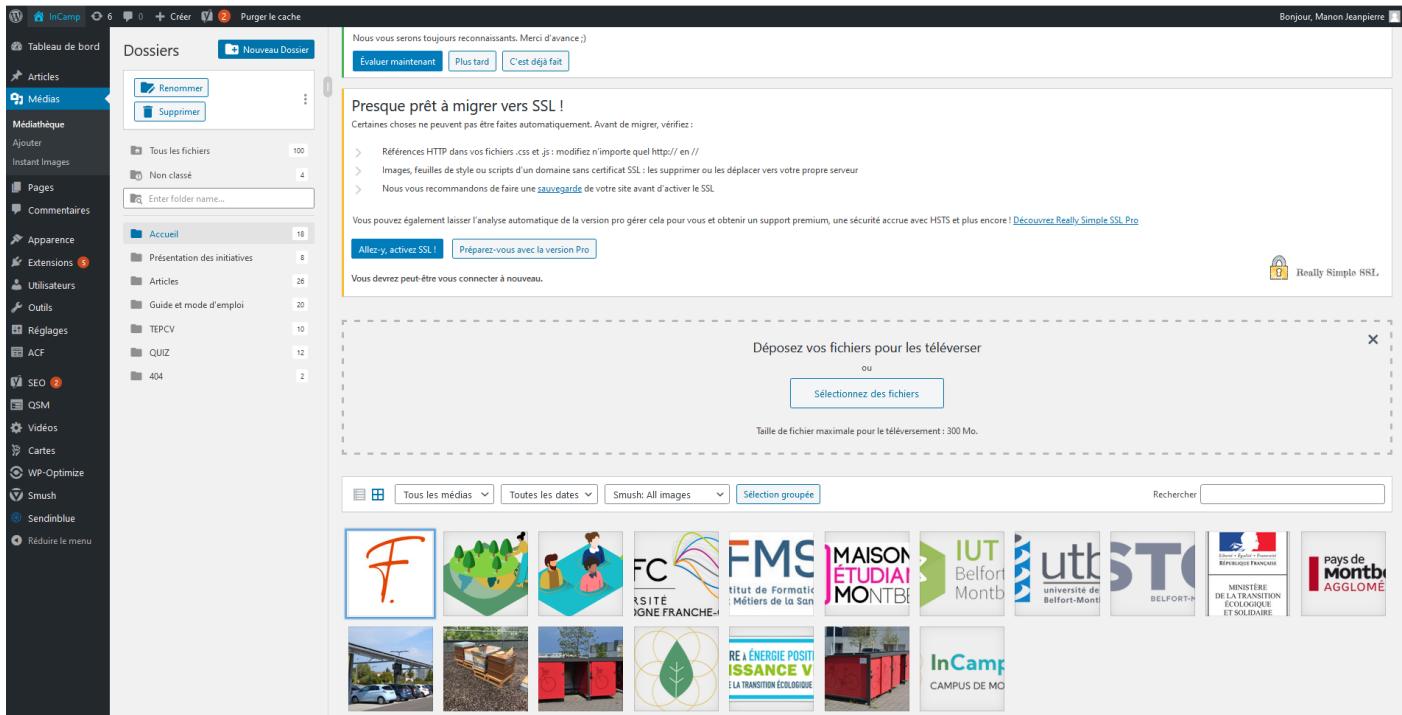
6 images reduced by 72,2 Ko (9.0%)



Mode d'emploi : comment modifier le nom d'une image ?

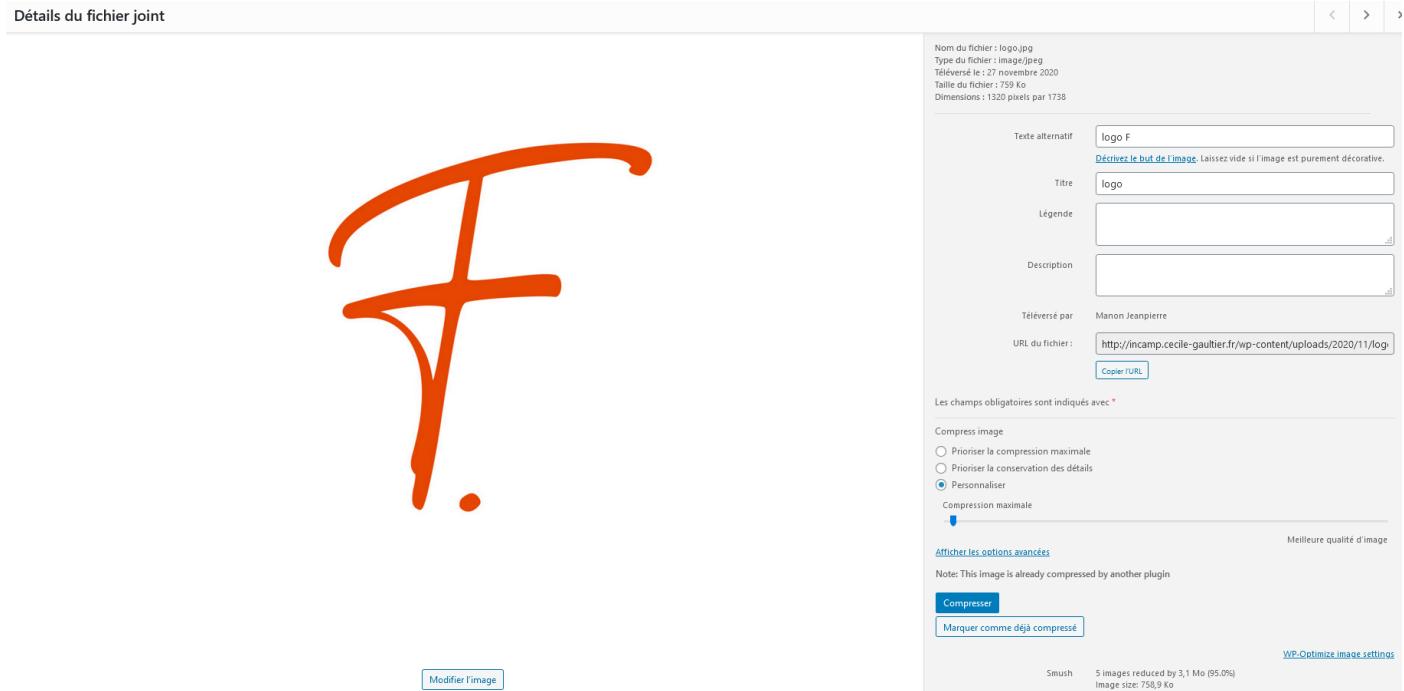
Pour modifier le nom d'une image, la procédure est très simple.

1. Rendez-vous sur la médiathèque et cliquez sur le dossier où se trouve l'image dont vous voulez modifier le nom.



The screenshot shows the WordPress Media library interface. On the left, a sidebar lists various menu items like Tableau de bord, Articles, Médias, Médiathèque, Ajouter, Instant Images, Pages, Commentaires, Apparence, Extensions (with a red notification dot), Utilisateurs, Outils, Réglages, ACF, SEO, QSM, Vidéos, Cartes, WP-Optimize, Smush, Sendinblue, and Réduire le menu. The Médias item is currently selected. The main area displays a grid of images. One image, a large orange stylized letter 'F', is selected. A modal window titled 'Presque prêt à migrer vers SSL !' is open, providing instructions for migrating to SSL. Below the modal, there's a section for uploading files with a 'Déposez vos fichiers pour les téléverser' button and a 'Sélectionnez des fichiers' button. At the bottom, there are filters for 'Tous les médias', 'Toutes les dates', 'Smush: All images', and a 'Sélection groupée' button.

2. Cliquez sur l'image concernée.



The screenshot shows the 'Détails du fichier joint' (File details) screen for the image 'logo.jpg'. The image itself is a large orange stylized letter 'F'. On the right, there are several input fields: 'Nom du fichier : logo.jpg', 'Type du fichier : image/jpeg', 'Téléversé le : 27 novembre 2020', 'Taille du fichier : 759 Ko', and 'Dimensions : 1320 pixels par 1738'. Below these are fields for 'Titre' (Title), 'Légende' (Legend), and 'Description'. Further down, it shows 'Téléversé par' (Uploaded by) as 'Manon Jeanpierre' and 'URL du fichier : http://incamp.cecile-gaultier.fr/wp-content/uploads/2020/11/logo.jpg'. There are also buttons for 'Copier l'URL' (Copy URL) and 'Compresser' (Compress). At the bottom, it says 'Smush 5 images reduced by 3,1 Mo (95.0%) Image size: 758,9 Ko' and 'WP-Optimize image settings'.

Dans la partie à droite, vous pouvez facilement modifier le nom de l'image dans l'encadré(1) et son texte alternatif avec une description plus détaillée de l'image dans l'encadré(2).

Nom du fichier : logo.jpg
Type du fichier : image/jpeg
Téléversé le : 27 novembre 2020
Taille du fichier : 759 Ko
Dimensions : 1320 pixels par 1738

Texte alternatif	logo F	2
Décrivez le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.		
Titre	logo	1
Légende		
Description		
Téléversé par	Manon Jeanpierre	
URL du fichier :	http://incamp.cecile-gaultier.fr/wp-content/uploads/2020/11/logo.jpg	
Copier l'URL		

Les modifications sont automatiquement prises en compte. Félicitations, votre image est renommée !

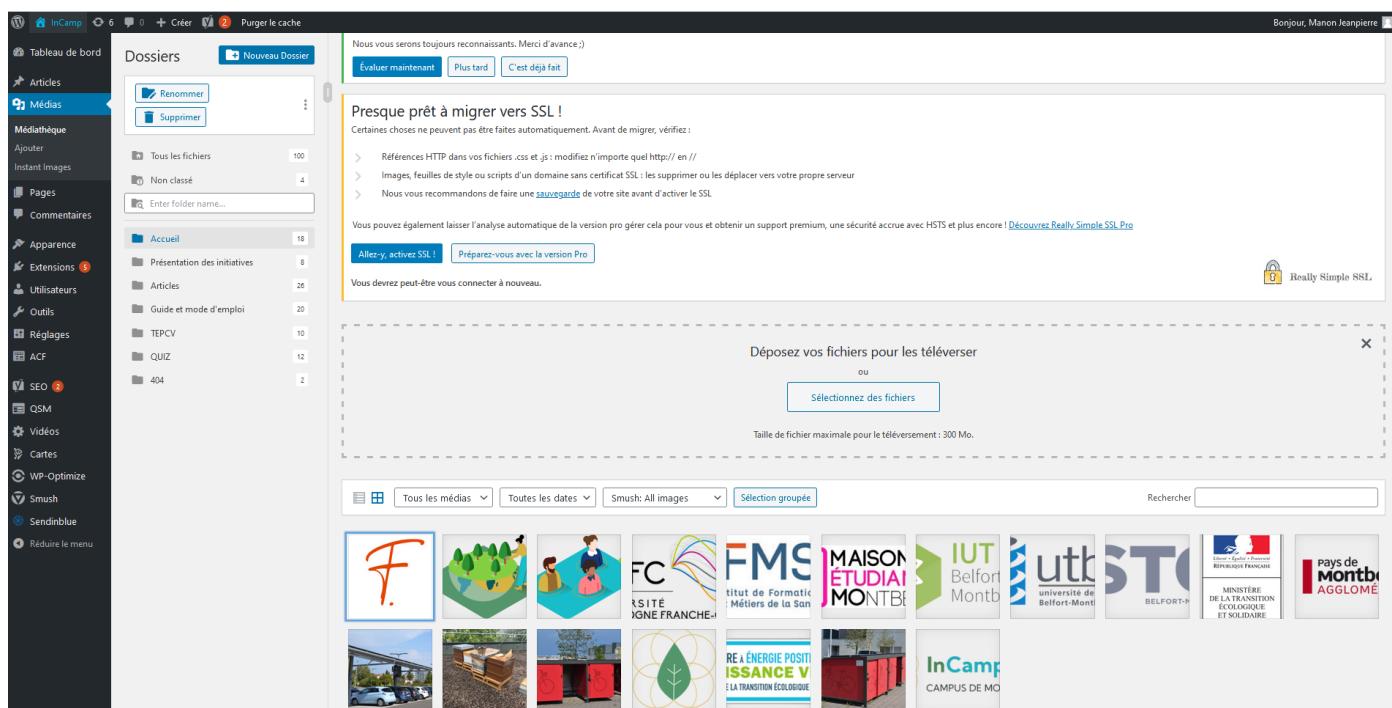


Mode d'emploi : comment supprimer définitivement une image ?

Maintenant, voyons comment supprimer définitivement une image. 

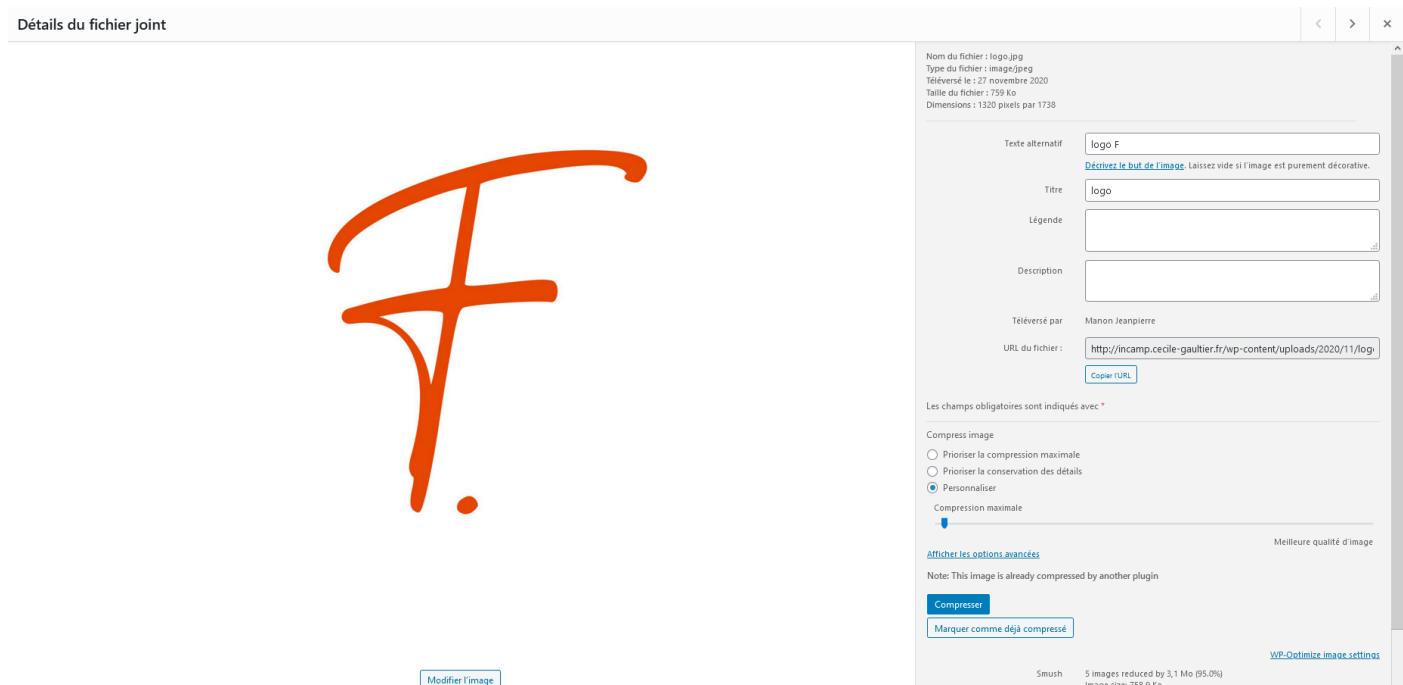
Attention, cette procédure doit être réalisée uniquement pour des images qui ne serviront plus du tout sur le site.

1. Rendez vous sur la médiathèque et allez dans le dossier où votre image est stockée.

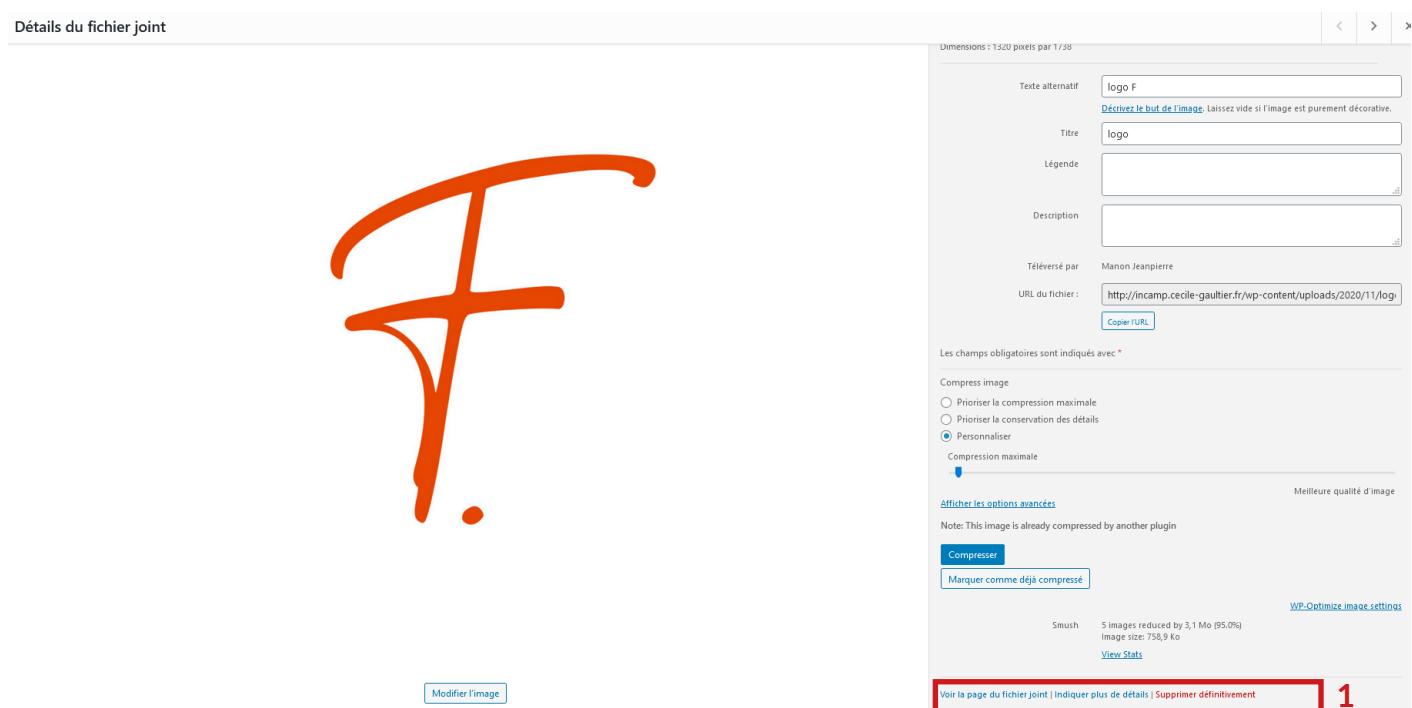


The screenshot shows the WordPress dashboard with the 'Médias' tab selected. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Médiathèque', etc. The main area shows a list of files under 'Dossiers'. One file, 'logo.jpg', is highlighted. Below the list, there's a section for migrating to SSL. At the bottom, there's a preview area showing several logos, including 'F', 'Université Bourgogne Franche-Comté', 'FC', 'FMS', 'MAISON ETUDIAISE MONTEBELLONE', 'IUT Belfort Montbéliard', 'utb', 'STC Belfort-Montbéliard', and 'Pays de Montbéliard AGGLOME'.

2. Cliquez sur votre image.



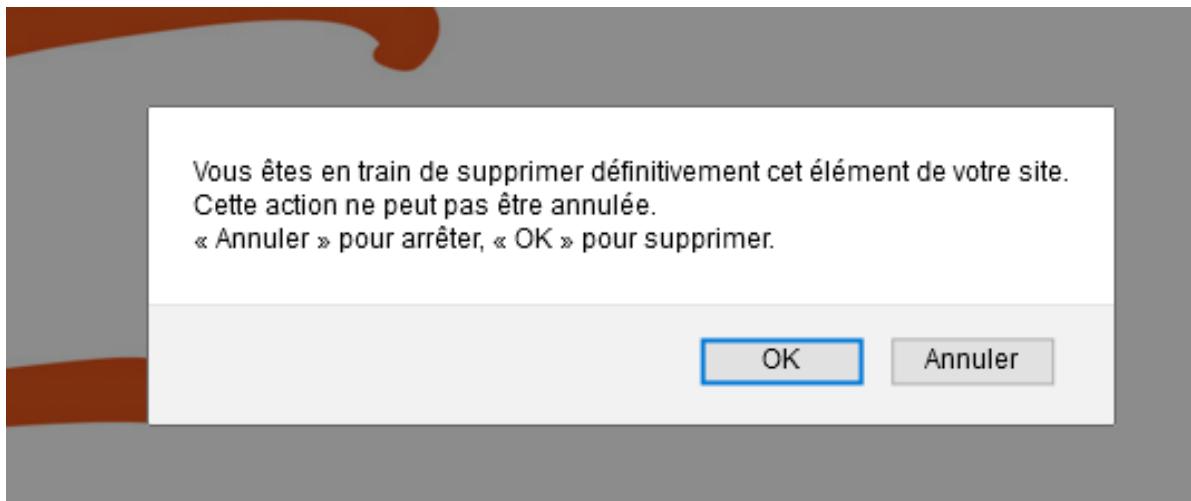
3. Descendez vers le bas avec votre souris et accédez aux fonctionnalités en bas de page dans l'encadré(1).



4. Cliquez finalement sur “Supprimer définitivement”

Supprimer définitivement

5. N'oubliez pas de confirmer votre suppression et appuyez sur "Ok"



6. Félicitations ! Votre photo est définitivement supprimée.



Remarque : Il faut être vraiment vigilante avec la gestion de la médiathèque. En effet, les images déjà présentes sur le site ne doivent pas être modifiées ou supprimées (mis à part le texte alternatif si besoin). Attention par exemple aux noms des images déjà mises en page sur le site qui ne sont pas à modifier.

Partie 6 : Modifier et créer un nouvel article / page

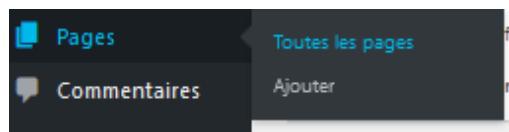
Le site d'InCamp compte plusieurs pages et plusieurs articles. Par la suite, il est possible que vous vouliez ajouter/ modifier une page ou un article. Que ce soit pour mettre à jour les informations sur le site ou présenter une nouvelle initiative, nous allons vous guider à travers cette partie.

Mode d'emploi : modifier une page/article

La modification d'une page ou d'un article est un procédé assez simple et surtout similaire. Ici nous prenons l'exemple d'une page mais la procédure est exactement la même avec un article.

Imaginons d'abord que vous voulez modifier un titre et du texte sur la page d'accueil :

1. Sur le menu à gauche, cliquez sur l'onglet "Pages"



2. Vous arrivez désormais sur cette page, cliquez maintenant sur la page que vous souhaitez modifier. Dans cet exemple, nous allons cliquer sur "Accueil".

3. Vous avez maintenant accès au contenu présent sur la page d'accueil. Ici, vous allez pouvoir effectuer vos modifications.

Accueil

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Classique

Le TEPCV du campus de Montbéliard

Cette carte interactive vous permet de découvrir les différentes initiatives du campus ! Pour avoir plus d'informations, cliquez sur les pins, l'image vous mènera aux articles correspondants.

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Le campus universitaire de Montbéliard, aussi appelé [Campus Porte du Jura](#), est un territoire à énergie positive pour la croissance verte. Le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) est à l'origine de nombreuses initiatives écologiques sur ce campus.

Entre la station connectée et les abris vélos, le covoiturage et le parking connecté, les panneaux solaires et sa borne de recharge électrique ou encore les ruches éoliennes connectées, le campus montbéliardais devient peu à peu un campus vert. Ce projet vise à développer la biodiversité et surtout à promouvoir le développement durable vis à vis des usagers.

Incamp, 4 défis principaux

[PRÉSENTER](#) les initiatives développement



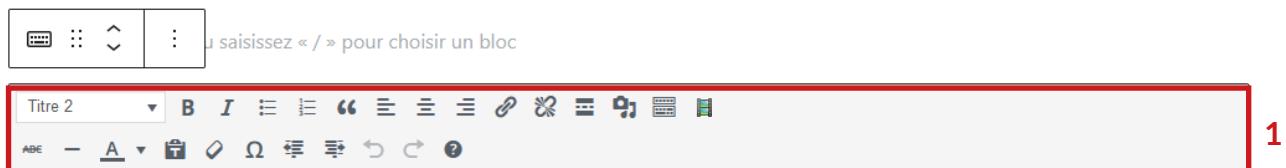
[APPRENDRE](#) à utiliser au mieux les

Document

a) Modifier un titre

D'abord, modifions un titre. Par exemple, vous voulez modifier le titre "Le TEPCV du campus de Montbéliard" en "Le TEPCV du campus Portes du Jura".

1. Cliquez avec votre souris sur le titre à modifier : un rectangle gris apparaît encadré(1).



Le TEPCV du campus de Montbéliard

Cette carte interactive vous permet de découvrir les différentes initiatives du campus ! Pour avoir plus d'informations, cliquez sur les pins, l'image vous mènera aux articles correspondants.

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Le campus universitaire de Montbéliard, aussi appelé [Campus Porte du Jura](#), est un territoire à énergie positive pour la croissance verte. Le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) est à l'origine de nombreuses initiatives écologiques sur ce campus.

Entre la station connectée et les abris vélos, le covoiturage et le parking connecté, les ombrières solaires et sa borne de recharge électrique ou encore les ruches d'abeilles connectées, le campus [montbéliardais](#) devient peu à peu un campus vert. Ce projet vise à développer la biodiversité et surtout à promouvoir le développement durable vis à vis des usagers.



2. Maintenant vous pouvez désormais modifier le texte de votre titre. Remarque : ce n'est pas la peine de toucher aux fonctionnalités du rectangle gris puisque la mise en forme du texte se fera automatiquement.



Le TEPCV du campus Portes du Jura

Cette carte interactive vous permet de découvrir les différentes initiatives du campus ! Pour avoir plus d'informations, cliquez sur les pins, l'image vous mènera aux articles correspondants.

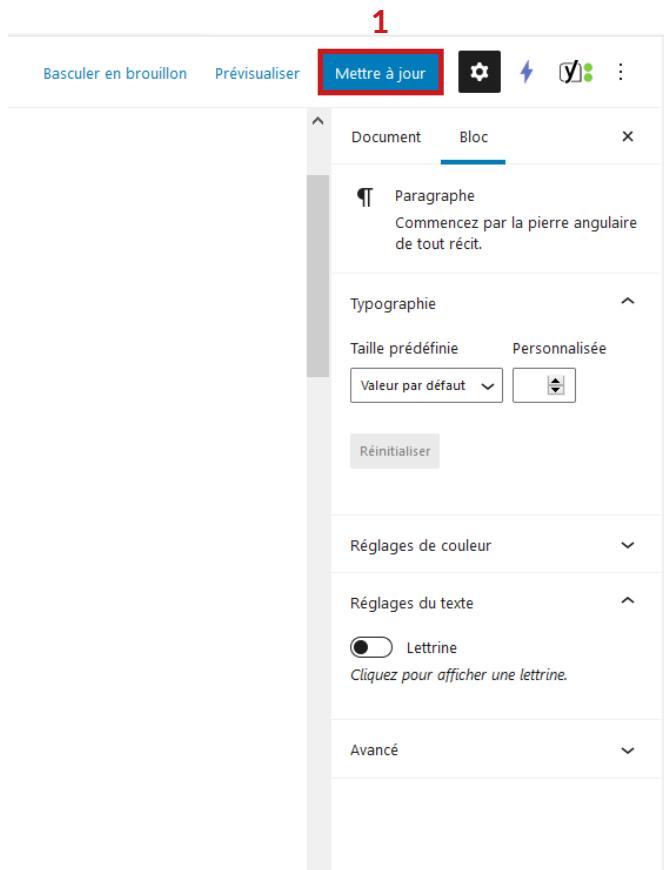
Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

Le campus universitaire de Montbéliard, aussi appelé [Campus Porte du Jura](#), est un territoire à énergie positive pour la croissance verte. Le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) est à l'origine de nombreuses initiatives écologiques sur ce campus.

Entre la station connectée et les abris vélos, le covoiturage et le parking connecté, les ombrières solaires et sa borne de recharge électrique ou encore les ruches d'abeilles connectées, le campus [montbéliardais](#) devient peu à peu un campus vert. Ce projet vise à développer la biodiversité et surtout à promouvoir le développement durable vis à vis des usagers.



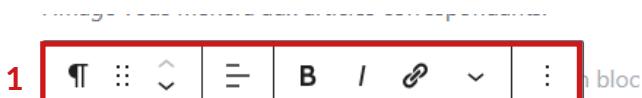
3. N'oubliez pas d'enregistrer votre modification en appuyant sur le bouton bleu en haut à droite “Mettre à jour” encadré(1).



b) Modifier une partie de texte

Pour modifier une partie de texte, la démarche est similaire à celle de la modification d'un titre. Par exemple, nous allons changer une expression sur la page d'accueil. Vous souhaitez modifier l'expression "initiatives écologiques" par "initiatives développement durable".

Cliquez avec votre souris sur le texte que vous souhaitez modifier. Un rectangle blanc apparaît encadré(1)

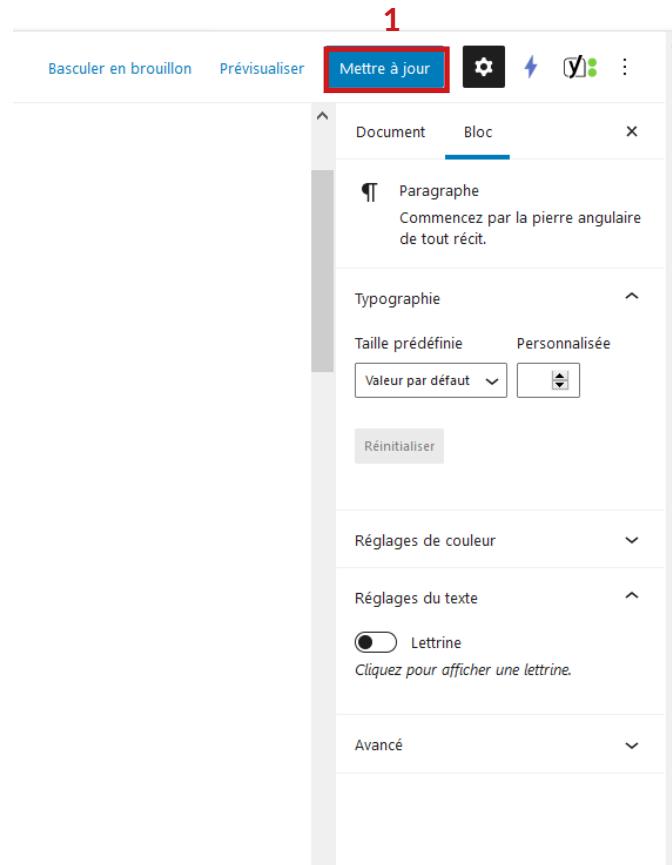


Le campus universitaire de Montbéliard, aussi appelé [Campus Porte du Jura](#), est un territoire à énergie positive pour la croissance verte. Le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) est à l'origine de nombreuses initiatives écologiques sur ce campus.

Désormais vous pouvez modifier à votre guise le texte.

Le campus universitaire de Montbéliard, aussi appelé [Campus Porte du Jura](#), est un territoire à énergie positive pour la croissance verte. Le Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) est à l'origine de nombreuses initiatives développement durable sur ce campus.

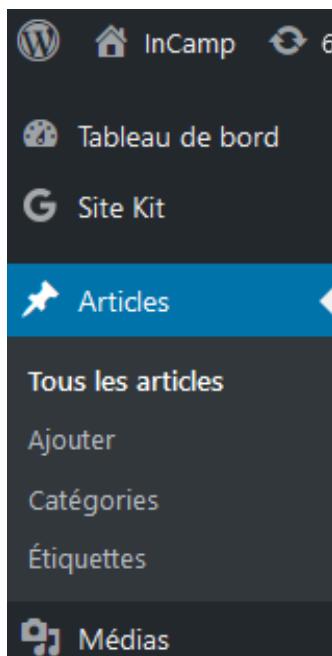
N'oubliez pas d'enregistrer votre modification en appuyant sur le bouton bleu en haut à droite “Mettre à jour” encadré(1).



c) Ajouter un paragraphe

Désormais, imaginons que vous voulez ajouter un paragraphe sur la page “Les ruches connectées” avec une image.

1. Premièrement, rendez-vous sur l’onglet “Articles” en cliquant dessus via le menu à gauche.



2. Cliquez ensuite sur l'article que vous souhaitez modifier. Dans cet exemple, nous allons nous rendre sur l'article «Ruches connectées».

The screenshot shows a list of articles in a management interface. The article 'Les ruches connectées' is highlighted with a blue border. At the top, there are filters for 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Etiquettes', 'Date', and a search bar. Below the filters, there is a table with columns for 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Etiquettes', and 'Date'. The article 'Les ruches connectées' is listed with the following details:

- Titre:** Les ruches connectées
- Auteur:** Manon Jeanpierre
- Catégories:** biodiversité, initiatives
- Etiquettes:** —
- Date:** Publié le 14/11/2020 à 0h03

Below the table, there are buttons for 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille', 'Afficher', 'Cloner', and 'Nouveau brouillon'.

Les ruches connectées

[Modifier](#) | [Modification rapide](#) | [Corbeille](#) | [Afficher](#) | [Cloner](#) | [Nouveau brouillon](#)

3. Vous arrivez désormais sur l'article. Nous allons ajouter un paragraphe en bas de page. Avec votre souris, descendez en bas de la page.

The screenshot shows the 'Les ruches connectées' article page. On the left, there is a sidebar with the title 'LES RUCHES DU CAMPUS'. The main content area features three boxes comparing 'Ruche classique habillée' and 'Ruche connectée'. Below this is a diagram titled 'Schéma "Les ruches du campus"'. The right side of the screen shows the WYSIWYG editor interface with various settings like 'Document', 'Bloc', 'Titre', 'Biodiversité', 'Initiatives', etc. At the bottom of the page, there is a text area containing a new paragraph about bee preservation, preceded by a horizontal line.

4. Placez votre souris sur la fin de la dernière phrase et appuyez sur la touche “Entrée”. Une icône “+” noire doit apparaître.



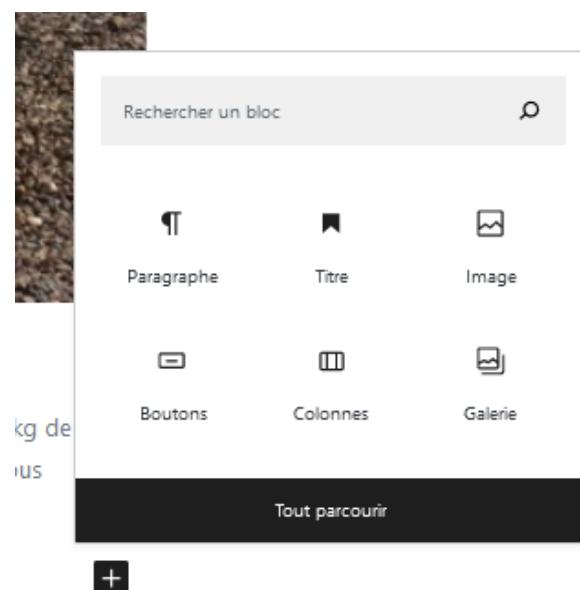
Les ruches installées sur le campus

Pour conclure, cette installation sur le campus de Montbéliard est une grande valeur ajoutée. Lors de la première récolte, 17 kg de miel de fleurs ont été récoltés en août 2019. La suite semble toute tracée pour ces abeilles qui semblent bien se plaire sur le campus montbéliardais.

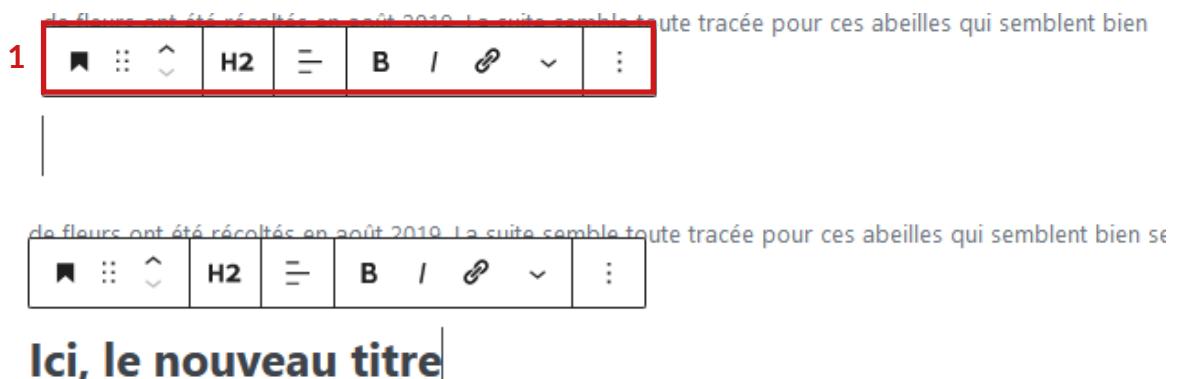
|

+

5. Cliquez ensuite sur le “+” puis sur “Titre”

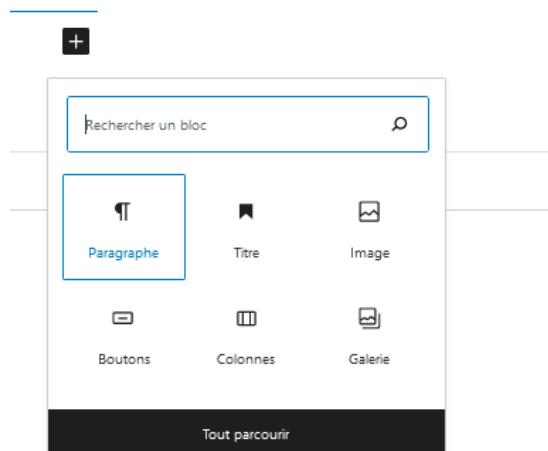


6. Désormais écrivez votre titre en ne touchant pas aux options présentes dans le rectangle placé au-dessus encadré(1).



7. Cliquez sur la touche «Entrée» et une nouvelle icône "+" doit apparaître.

8. Appuyez encore une fois sur l'icône "+" noire et cliquez sur "Paragraphe".

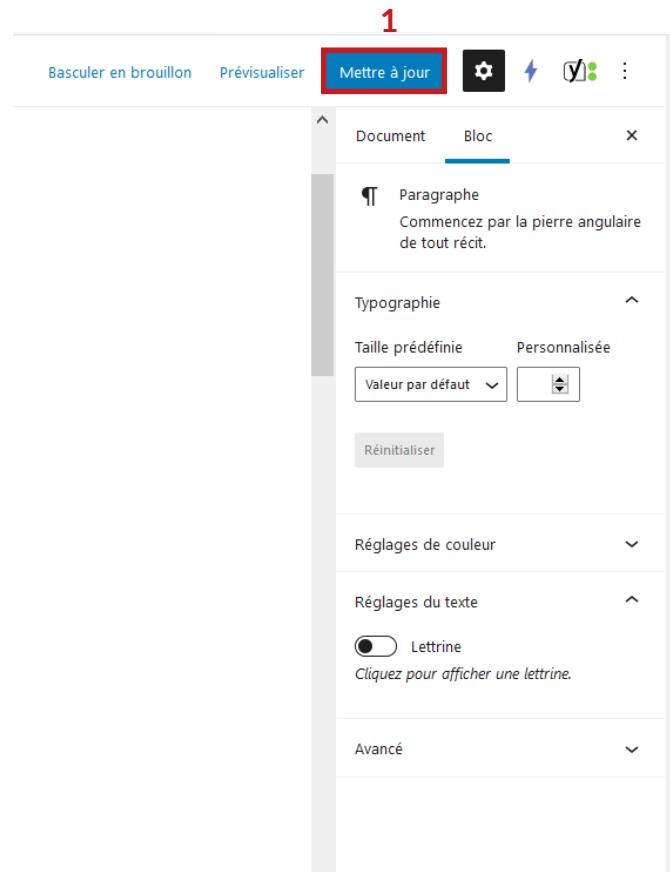


9. Désormais, vous pouvez écrire votre texte sans aucun souci. Appuyez ensuite sur la touche «Entrée».

Ici, le nouveau titre

Ici, écrivez votre paragraphe.

10. N'oubliez pas d'enregistrer votre modification en appuyant sur le bouton bleu en haut à droite “Mettre à jour” encadré(1).

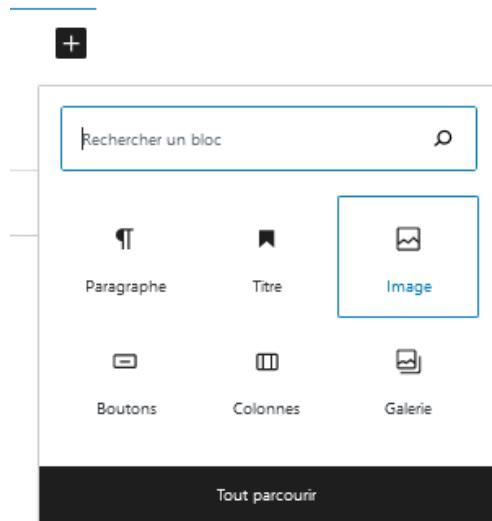


Félicitations ! Votre titre et votre paragraphe ont bien été ajoutés. Maintenant, nous allons ajouter une image.



d) Ajouter une image.

1. Le principe reste le même. Appuyez sur l'icône “+” noire et cliquez sur “Image”.
Remarque : si l'icône n'apparaît pas, appuyez à nouveau sur la touche “Entrée”.



2. Cette fenêtre apparaît. Ici, vous pouvez appuyez sur «Téléverser» pour ajouter une image stockée directement sur votre ordinateur ou "Médiathèque" pour choisir une photo qui a été préalablement ajoutée dans la médiathèque de WordPress (cf. partie 5).

Ici, le nouveau titre

The screenshot shows a simple interface for adding an image. At the top, there are icons for file operations like upload, crop, and more. Below that is a title field labeled 'Image'. A text instruction says 'Téléversez un fichier image, choisissez-en un dans votre médiathèque ou ajoutez-en un avec une URL.' Below the title are three buttons: 'Téléverser' (highlighted in blue), 'Médiathèque', and 'Insérer à partir d'une adresse web'. The main area is a large empty box.



3. Imaginons que vous avez déjà importé l'image voulue dans la médiathèque. Appuyez sur le bouton "Médiathèque" et cliquez sur l'image qui vous intéresse.

This screenshot shows the 'Médiathèque' tab selected in the media library. On the left, there's a sidebar with actions like 'Sélectionnez ou téléversez un fichier', 'Dossiers', and a search bar. The main area is a grid of thumbnail images. On the right, a detailed view of a specific image is shown, including its title ('arven-nef-bachoch-QnDgU-KAI-unplash-scaled.jpg'), date ('10 novembre 2020'), author ('arven-nef-bachoch'), and various editing options. A red box highlights the 'Copier l'URL' button.

4. Ensuite, cliquez sur le bouton "Sélectionner" en bas à droite encadré(1).

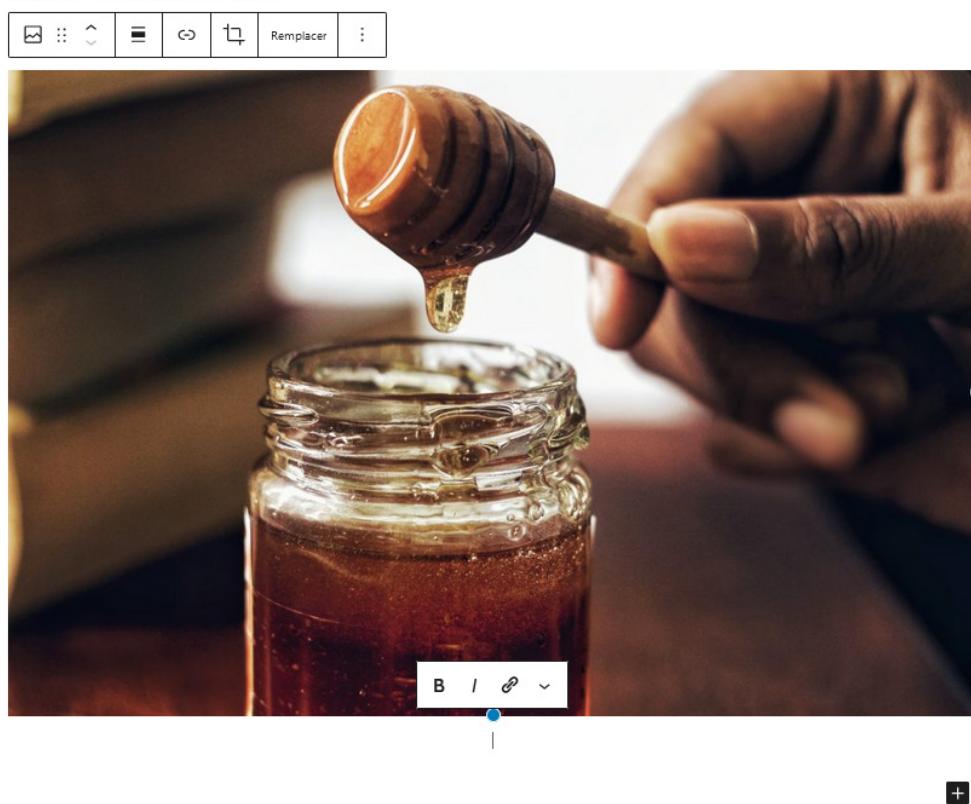
This screenshot shows the same media library interface as above, but with a red box highlighting the 'Sélectionner' button at the bottom left of the main content area. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the 'Médiathèque' tab selected and a grid of images.

1

5. Bravo, vous avez ajouté votre image.

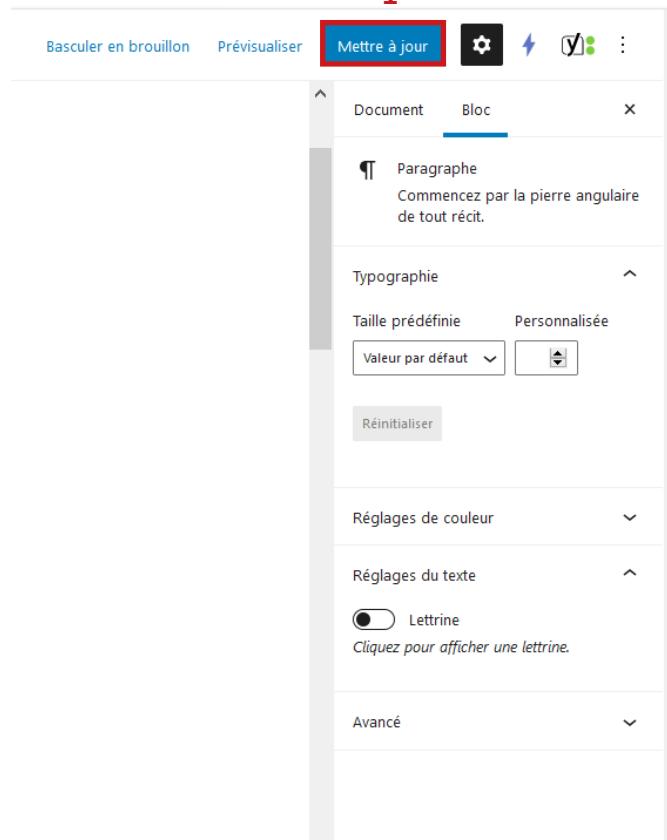


Ici, le nouveau titre



6. N'oubliez pas d'enregistrer votre modification en appuyant sur le bouton bleu en haut à droite "Mettre à jour" encadré(1).

1

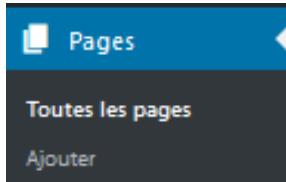


Mode d'emploi : création d'une nouvelle page



Maintenant, nous allons voir comment créer une nouvelle page. Imaginons que vous voulez créer une page "PMA" sur le site pour expliquer ce qu'est Pays de Montbéliard Agglomération et ses objectifs.

1. Cliquez sur l'onglet "Pages" dans le menu à gauche.



2. Vous arrivez sur cette page. Maintenant, cliquez sur le bouton "Ajouter" en haut à gauche.

Titre	Auteur	Date	Actions
Accueil — Page d'accueil	cecile-gaultier	Publié 16/02/2017 à 9h13	[Edit] [Delete] [View]
Guide et mode d'emploi	Manon Jeanpierre	Publié 12/11/2020 à 9h32	[Edit] [Delete] [View]
Le quiz	Manon Jeanpierre	Publié 12/11/2020 à 9h35	[Edit] [Delete] [View]
Mentions légales — Page de politique de confidentialité	cecile-gaultier	Publié 03/10/2020 à 6h05	[Edit] [Delete] [View]
Page erreur 404	Manon Jeanpierre	Publié 14/11/2020 à 9h50	[Edit] [Delete] [View]
Présentation des initiatives	Manon Jeanpierre	Publié 12/11/2020 à 9h30	[Edit] [Delete] [View]
TEPCV : c'est quoi ?	Manon Jeanpierre	Publié 12/11/2020 à 9h33	[Edit] [Delete] [View]

3. Désormais, vous pouvez remplir la page à votre guise. D'abord le titre encadré(1) puis un paragraphe encadré(2). Le principe est le même qu'évoqué auparavant avec l'ajout du paragraphe et de l'image. En appuyant sur l'icône "+" noire, vous pouvez ajouter de nouveaux titres, paragraphes ou images.

1

2

+

4. Chaque page possède un modèle de mise en page. Par exemple, la page d'accueil a un design particulier et différent de celui de la page "TEPCV : c'est quoi ?". Il va donc falloir déterminer quel type de mise en page vous souhaitez selon la page créée. Ici, la page PMA est sur le modèle de la page "TEPCV : c'est quoi ?". Nous allons donc déterminer le modèle (ou le template) de la page.

Descriptif des différents modèles :



TEPCV : modèle de la page "TEPCV: c'est quoi ?"

Guide : modèle de la page "Guide et mode d'emploi"

Articles : modèle des articles de la page "Présentation des initiatives" comme "Les ruches connectés", "Le parking connecté et le covoiturage" etc

Quiz : modèle de la page "Le Quiz"

Placez votre souris sur le menu à gauche et descendez à l'aide de votre souris.
Vous trouverez une section appelée "Attributs de page" encadré (1).

5. Cliquez désormais dessus. Vous voyez la section “Modèle” apparaître.

The screenshot shows the 'Attributs de page' (Page Attributes) panel. It includes fields for 'Modèle' (set to 'Modèle par défaut'), 'Page parente' (set to '(Aucun parent)'), and 'Ordre' (set to '0').

6. Maintenant, vous pouvez cliquer sur “Modèle par défaut” pour voir apparaître la liste des modèles.



7. Selon votre page vous pouvez choisir le modèle, ici nous allons choisir le modèle “TEPCV”.

8. N'oubliez pas de publier votre page en appuyant sur “Publier”.



The screenshot shows the 'Publier' (Publish) panel. It includes sections for 'État et visibilité' (Visibility set to 'Public', marked with a red box and number 1), 'Yoast SEO' (with an 'Analyse SEO : Besoin d'amélioration' message), 'Permalink' (slug 'pma'), and 'Image mise en avant' (Preview image).

Conseil : Vous pouvez mettre d'abord la visibilité encadré(1) en privé pour vérifier que la page est comme vous souhaitez puis en public.

Maintenant, il faut ajouter votre page “PMA” sur le menu d’en-tête.

Les pages se trouvent ici :

The screenshot shows the top navigation bar of the InCamp website. It features the InCamp logo (a stylized green leaf inside a yellow circle) and the text "InCamp CAMPUS DE MONTBÉLIARD". To the right of the logo are five navigation links: "Accueil", "Présentation des initiatives", "Guide et mode d'emploi", "TEPCV : c'est quoi ?", and "Le quiz".

Mode d'emploi : ajouter une nouvelle page au menu en en-tête



1. D'abord, revenez sur la page principale de WordPress via le bouton en haut à gauche.

The screenshot shows the WordPress editor interface. The page title is "PMA". The Yoast SEO plugin is active, with the "SEO" tab selected. The "Meta title" field contains "PMA - InCamp". The "Slug" field contains "pma". The "Meta description" field contains "Décl. 11. 2020. Veuillez renseigner une métadescription en éditant le champ ci-dessous. Si vous ne le faites pas, Google essaiera de trouver une partie pertinente de votre publication et l'affichera dans les résultats de recherche." On the right side, there is a sidebar with various SEO settings, a "Permalien" section with the slug "pma", and a "Voir les pages" button at the bottom.

2. D'abord, placez votre souris sur l'onglet “Apparence” puis cliquez sur “Personnaliser”.

The screenshot shows the "Apparence" (Appearance) menu in the WordPress admin sidebar. The "Extensions" item has a red notification badge with the number "1". The "Personnaliser" (Customize) link is highlighted with a blue background. Other items in the menu include "Thèmes", "Widgets", "Menus", "Arrière-plan", "Réglages du thème", and "Éditeur de thème".

3. Vous arrivez ensuite sur une page avec un menu de personnalisation à gauche.

Vous personnalisez
InCamp

Thème actif
Page Builder Framework - Child -Incamp [Changer](#)

Fonctionnalités premium disponibles !

Obtenez toutes les fonctionnalités avec [le module premium](#) !

Général >

Blog >

Typographie >

En-tête >

Pied de page >

Menus >

Widgets >

Réglages de la page d'accueil >

CSS additionnel >

4. Cliquez ensuite sur l'onglet "Menus".

Général >

Blog >

Typographie >

En-tête >

Pied de page >

Menus >

Widgets >

Réglages de la page d'accueil >

CSS additionnel >

5. Vous arrivez donc sur cette page. Ici vous avez accès aux différents menus du site. C'est celui de la navigation qui nous intéresse.

You personnalisiez
Menus

Footer
(Actuellement réglé sur : Pied de page gauche)
(Actuellement réglé sur : Pied de page droit)

Navigation
(Actuellement réglé sur : Menu principal)
(Actuellement réglé sur : Menu mobile)

Créer un nouveau menu

Emplacements de menus
Votre thème peut afficher des menus sur 4 emplacements.
Voir tous les emplacements

6. Appuyez désormais sur "Navigation".

Navigation
(Actuellement réglé sur : Menu principal)
(Actuellement réglé sur : Menu mobile)

7. Maintenant vous avez accès aux différentes pages présentes dans le menu de l'en-tête. Il va falloir ajouter la page "PMA" au menu.

Personnalisation > Menus
Navigation

Nom du menu
Navigation

Accueil	Page d'accueil ▾
Présentation des initiatives	Page ▾
Guide et mode d'emploi	Page ▾
TEPCV : c'est quoi ?	Page ▾
Le quiz	Page ▾

Réorganiser + Ajouter des éléments

Emplacements de menus
Voici l'emplacement où ce menu apparaît. Pour modifier cela, choisissez un autre emplacement.

Menu principal (Actuellement: Navigation)
 Menu mobile (Actuellement: Navigation)
 Pied de page gauche (Actuellement: Footer)
 Pied de page droit (Actuellement: Footer)

Options du menu
 Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu

Supprimer le menu

8. Pour cela, appuyez sur le bouton “Ajouter des éléments”.



9. A droite, vous avez accès à vos différentes pages. Pour ajouter la page PMA, cliquez dessus juste une fois encadré (1).

Nom du menu
Navigation

Accueil	Page d'accueil	X
Présentation des initiatives	Page	X
Guide et mode d'emploi	Page	X
TEPCV : c'est quoi ?	Page	X
Le quiz	Page	X

Réorganiser Ajouter des éléments

Emplacements de menus
Voici l'emplacement où ce menu apparaît. Pour modifier cela, choisissez un autre emplacement.
 Menu principal (Actuellement: Navigation)
 Menu mobile (Actuellement: Navigation)

Liens personnalisés

Pages

+ Accueil	Page d'accueil
+ Page de politique de confidentialité Mentions légales	
1 + PMA	Page
+ Page erreur 404	Page
+ Le quiz	Page

Ajouter une nouvelle pag Ajouter

Articles

Quiz et Sondages

Catégories

Étiquettes

10. Et voilà ! Votre page PMA est ajoutée à votre menu de navigation.

Nom du menu
Navigation

Accueil	Page d'accueil	X
Présentation des initiatives	Page	X
Guide et mode d'emploi	Page	X
TEPCV : c'est quoi ?	Page	X
Le quiz	Page	X
PMA	Page	X

Réorganiser Ajouter des éléments

Emplacements de menus
Voici l'emplacement où ce menu apparaît. Pour modifier cela, choisissez un autre emplacement.

Pages

+ Accueil	Page d'accueil
+ Page de politique de confidentialité Mentions légales	
✓ PMA	Page
+ Page erreur 404	Page
+ Le quiz	Page

Ajouter une nouvelle pag Ajouter

Articles

Quiz et Sondages

Catégories

Étiquettes

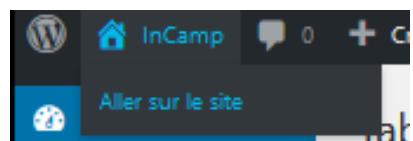
11. Enfin, n'oubliez pas d'appuyer sur “Publier” en haut à gauche de la page.



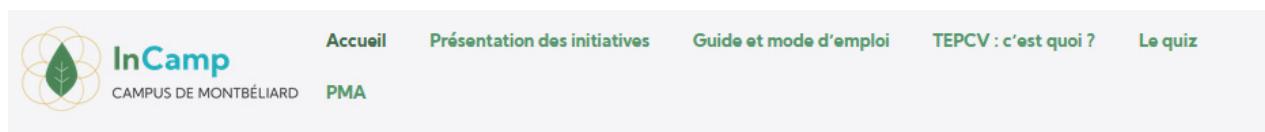
12. Vous pouvez cliquer maintenant sur la croix.



13. Cliquez désormais sur “InCamp” puis “Allez sur le site” pour vérifier que votre page a été ajoutée sur le menu.



14. Bravo ! Votre page a bien été ajoutée.



Remarque : Pour créer un nouvel article, c'est exactement le même principe que pour créer une page. Or il n'y a pas besoin d'attacher un article au menu en en-tête.

Remarque : Ici le modèle à choisir dans l'espace “Attributs par défaut > Modèle” est “Articles”.

Partie 7 : Gérer l'extension QSM pour créer ou modifier un quiz

Quiz and Survey Master (en tant qu'éditeur et administrateur)

Quiz and Survey Master est un plugin Wordpress qui permet de créer des quiz et des sondages facilement et gratuitement de manière intuitive. Le client pourra créer un nombre illimité de quiz / sondages grâce à un "lâcher-déposer" (drag and drop).

Nous avons utilisé ce plugin pour créer le quiz sur le TEPCV et ses initiatives disponible sur la page «Le quiz».



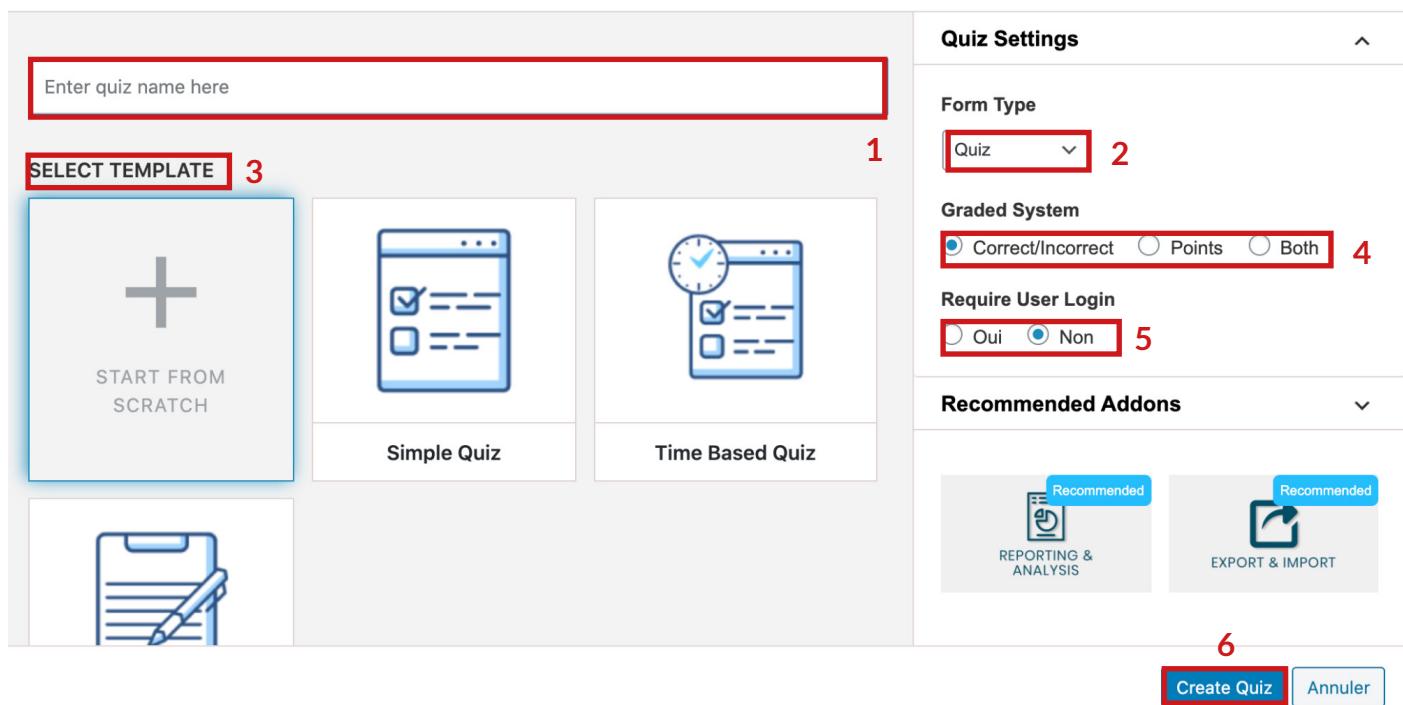
Mode d'emploi : Créer un nouveau quiz

1. Pour créer un nouveau quiz, vous devrez cliquer dans le menu à droite sur "QSM". Puis, pour créer un nouveau quiz, il devra cliquer sur le bouton "Create New Quiz/ Survey".

A screenshot of the Quiz and Survey Master (QSM) WordPress plugin dashboard. The left sidebar shows a navigation menu with items like 'Articles', 'Médias', 'Pages', etc., and a 'QSM' section with 'Dashboard', 'Quiz/Sondages', 'Résultats', 'Réglages', 'Réglages des modules', and 'Get a Free Addon!'. The main content area has a 'Welcome to Quiz And Survey Master!' message, a 'Get Started' section with a 'Create New Quiz/Survey' button, and a 'Next Steps' section with links to documentation, demos, and addons. It also features a 'Most Popular Addon this Week' section with cards for 'ACTIVECAMPAIGN INTEGRATION', 'SYNC WITH GOOGLE SHEETS', 'ADVANCE TIMER', and 'PAYPAL & STRIPE INTEGRATION'. On the right, there's a 'Useful Links' section with 'Contact Support' and 'Github Repository', a 'What's New' section with an article about adding timers to Google Forms, a 'How To Set a Timer on Individual Quiz Pages in QSM?' article, and a 'Changelog (7.1.3)' section with bug fixes for email templates and certificate addons.

Ensuite, une fenêtre apparaît et vous pouvez maintenant personnaliser le quiz en lui donnant un nom (1), un type (2), un style (3), un comptage (4) et un accès utilisateur ou non (5). N'oubliez pas de valider en cliquant sur le bouton «Create Quiz» (6).

Créer un nouveau quiz ou sondage



3. Ensuite, une fenêtre apparaît et 7 onglets principaux permettront de modifier plusieurs éléments. L'onglet "Questions" (1) permet d'ajouter des questions et leurs réponses. L'onglet "Contact" (2) permet d'ajouter un champ contact. L'onglet "Texte" (3) permet d'ajouter des parties textuelles (comme des messages ou des descriptions) avant le quizz ou selon certaines options. (Exemple)

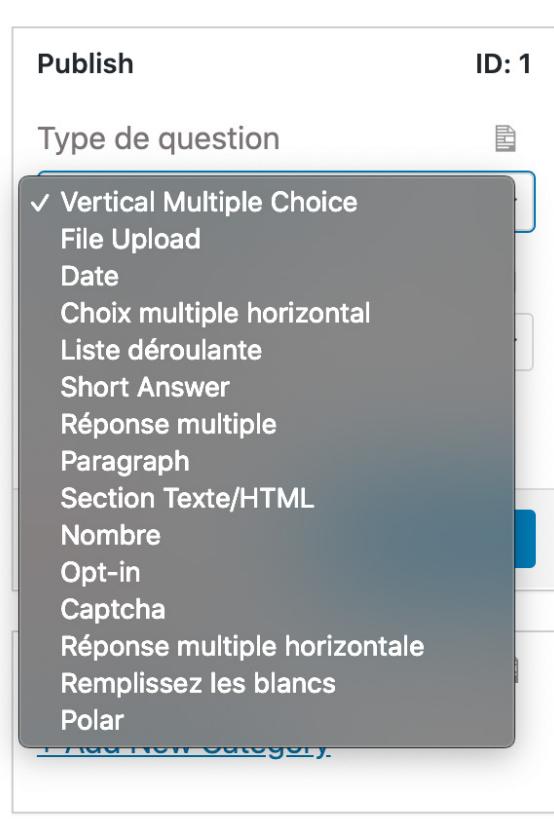
- ✓ Message à afficher avant le quiz
- Message à afficher avant la boîte Commentaires si activée
- Message à afficher à la fin du quiz (laisser vide pour ne pas afficher la section)
- Message à afficher si l'utilisateur a essayé le quiz trop de fois
- Message à afficher si l'utilisateur n'est pas connecté alors que le quiz le requiert
- Message à afficher si la date est en-dehors de la plage programmée
- Message à afficher quand le nombre limite des entrées a été atteint
- Results Page %QUESTIONS_ANSWERS% Text
- %QUESTIONS_ANSWERS_EMAIL% Text
- Texte pour le partage Twitter
- Texte pour le partage Facebook

4. L'onglet "Options" (4) permet de changer les paramètres du quiz / sondage (exemple : comptage de points, questions aléatoires, date d'accessibilité ...). L'onglet "Email" (5) permet de demander l'adresse email du visiteur (exemple : mail avec ses résultats). L'onglet "Page de résultats" (6) permet de créer une ou plusieurs pages qui apparaissent selon certains critères. L'onglet "Style" (7) permet de modifier le style graphique du quiz avec du css. **Cette partie n'est pas à modifier.**

5. Dans l'onglet "Questions", il est important de sauvegarder chaque question avant d'en ajouter sinon elle sera effacée (1).

The screenshot shows the 'Réponses' (Responses) section of the InCamp plugin. The 'Answers Type' dropdown is highlighted with a red box and the number '1'. The dropdown shows 'Text Answers' selected. Other visible fields include 'Points' (points), 'Correct' (checkbox), 'Information réponse correcte' (correct answer information), 'Advanced Option' (commentary field set to 'Aucun'), and buttons for 'Save Question' and 'Create New Question'.

6. Le style de la question peut être défini dans l'encadré “Publish”. Laissez “Vertical Multiple Choice” par défaut. (Exemple)



7. Une fois les questions sauvegardées, le tableau de bord affiche ceci :

Bonjour, cecile-gaultier 1

Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Commentaires

Projets

Apparence

Extensions

Utilisateurs

Outils

Réglages

QSM

Vidéos

Divi

Sentinblue

Réduire le menu

Créer Purger le cache

Test

Question was saved!

Questions Contact Texte Options E-mails Pages de résultats Style

Total Questions: 2

View Documentation

Search Questions

Page 1

Est-ce que c'est un test ?

Avez-vous eu juste à la question précédente ?

+ Create New Question + Add Question From Question Bank

+ Create New Page

Version 5.5.1

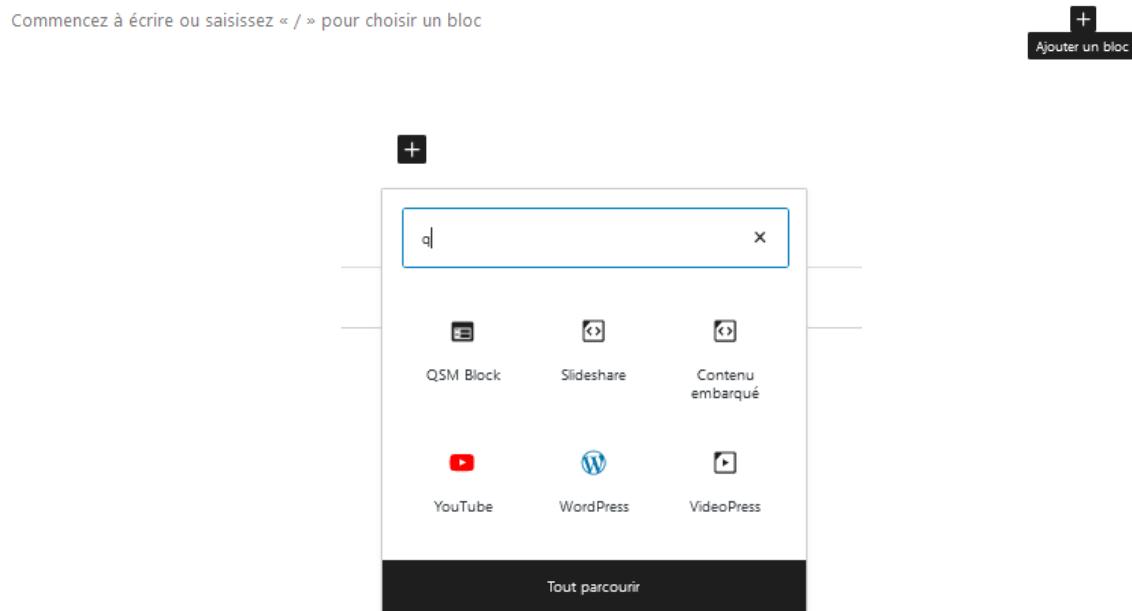
8. Pour publier le quiz / sondage, il faut cliquer sur le bouton en haut à droite “Réglages de publication” (1) et vous arrivez sur cette page ci (Exemple).

9. L'encadré “Publier” (1) permet d'afficher les informations principales sur le quiz / sondage comme la visibilité; la date de publication Il est recommandé de ne mettre la visibilité en “publié” uniquement lorsque le quiz / sondage est fini, sinon le mode privé (vu que par les membres du site) est recommandé.

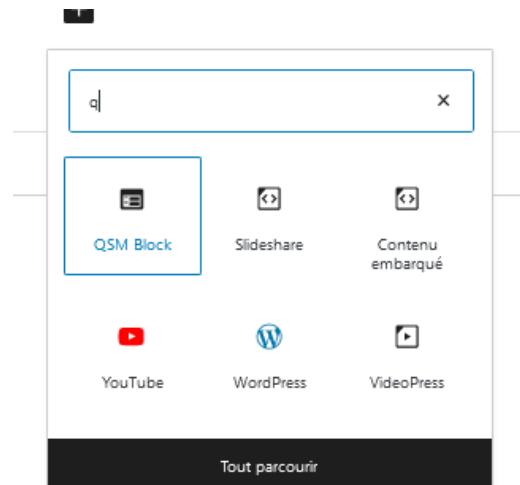
Désormais, il faut attacher votre quiz à une page. Imaginons que vous souhaitez mettre un quiz sur la page “PMA” que vous avez précédemment créé. Rendez-vous sur la page via l'onglet “Pages” puis cliquez sur la page où vous souhaitez mettre le quiz.

11. Cliquez sur l'icône “+” noire et taper dans la barre de recherche la lettre “q”.

PMA



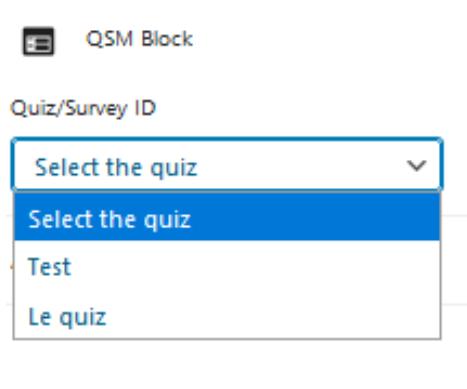
12. Cliquez sur “QSM Block” qui vient d'apparaître.



13. Sur la partie à droite, vous retrouvez “Quiz/ Survey ID”

The screenshot shows the WordPress editor toolbar at the top with various buttons like 'Enregistrer le brouillon', 'Prévisualiser', 'Publier', and settings. Below the toolbar, there is a sidebar with tabs for 'Document' and 'Bloc'. Under the 'Bloc' tab, there is a list of blocks: 'QSM Block' and 'Quiz/Survey ID'. The 'Quiz/Survey ID' block has a dropdown menu open, showing the option 'Select the quiz'. At the bottom of the sidebar, there is a link 'Avancé'.

14. Cliquez désormais sur “Select the quiz” et choisissez le quiz qui vous intéresse.



15. Félicitations ! Votre quiz apparaît désormais sur votre page.

PMA

Réalisez le InCamp Quiz ! Testez vos connaissances sur le TEPCV et découvrez votre campus en vous amusant ! Challengez vos amis et faites le meilleur score !

Combien d'étudiants se trouvent sur le Campus de Montbéliard ?



○ Environ 1000
○ Environ 2000

A screenshot of a website page titled 'PMA'. It features a heading 'Réalisez le InCamp Quiz !' followed by a sub-instruction 'Testez vos connaissances sur le TEPCV et découvrez votre campus en vous amusant ! Challengez vos amis et faites le meilleur score !'. Below this is a question 'Combien d'étudiants se trouvent sur le Campus de Montbéliard ?' with two radio button options: 'Environ 1000' and 'Environ 2000'. The page includes a large image of several students sitting around a table with laptops, engaged in a group activity.

16. Dans la partie droite, vous trouverez l'onglet “Attributs de page”. Ici vous allez sélectionner le modèle “Quiz”.



17. Enfin, n'oubliez pas d'appuyer sur “Publier” en haut à gauche de la page.

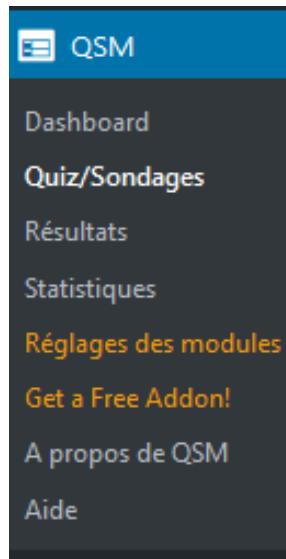


Mode d'emploi : Modifier un quiz existant



Remarque : cette procédure est conseillée si vous voulez mettre à jour celui déjà présent sur le site.

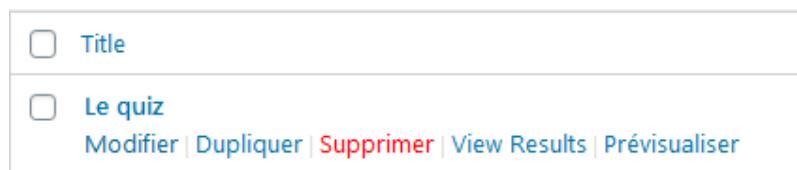
1. Pour modifier un quiz existant, il faut d'abord se rendre sur l'onglet Quiz/ Sondages de QSM.



2. Vous allez arriver sur cette page où vous aurez accès au quiz présent sur le site appelé “Le quiz”. Si vous décidez d'en créer un autre, complètement nouveau, il sera aussi disponible ici.

Quiz/Sondages Ajouter				
Bulk Actions		Code court	Vues	Participants
<input type="checkbox"/>	Title		177	
<input type="checkbox"/>	Le quiz		5	
<input type="checkbox"/>	Test — Private			
<input type="checkbox"/>	Title	Code court	Vues	Dernière modification
Bulk Actions				2 items

3. Survolez le nom “Le quiz” et appuyer sur “modifier”



a) Modifier une question

1. Vous arrivez sur cette page, pour modifier une question vous pouvez cliquer sur l'icône crayon.

The screenshot shows the 'Le quiz' interface. At the top, there are tabs for 'Questions', 'Contact', 'Texte', 'Options', 'E-mails', 'Pages de résultats', and 'Style'. On the right, there are buttons for 'Edit Name' and 'Règles de publication'. Below the tabs, it says 'Total Questions: 5'. There is a search bar and a 'View Documentation' link. The main area shows five questions on 'Page 1':

- Combien d'étudiants se trouvent sur le Campus de Montbéliard ?
- Qu'est-ce que le TEPCV ?
- De quelle couleur sont les stations vélos ?
- Combien de kilos de miel ont été récoltés la première année ?
- Quel outil est indispensable pour pouvoir accéder au parking connecté ?

Each question has edit icons (pencil, gear, trash). At the bottom right are buttons for '+ Create New Question' and '+ Add Question From Question Bank'.

2. Vous avez accès à la question (1), à l'image (2) et aux différentes réponses proposées (3)

The screenshot shows the question editor for question 1. The question text 'Combien d'étudiants se trouvent sur le Campus de Montbéliard ?' is highlighted with a red box. Below it is an image of two people. The responses section (3) is also highlighted with a red box, showing four options:

- Environ 1000
- Environ 2000
- Environ 2500
- Plus de 2500

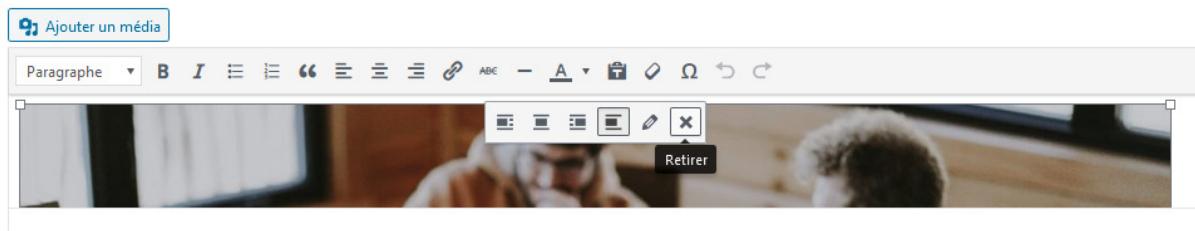
Each option has a 'Correct' checkbox. A sidebar on the right contains publishing settings like 'Type de question: Vertical Multiple Choice' and 'Answers Type: Text Answers'. Other sections include 'Select Category' and 'Advanced Option'.

3. Pour modifier la question ou les réponses, il vous suffit de cliquer sur le texte puis de le modifier à votre guise. Attention pour les réponses, il faut absolument que vous cochez la case "Correct" à droite pour la réponse juste.

A close-up view of the response list from step 3. It shows four options with 'Correct' checkboxes:

- Environ 1000 (checkbox checked)
- Environ 2000
- Environ 2500
- Plus de 2500

4. Pour modifier l'image, vous cliquez d'abord sur l'image puis sur la croix pour retirer l'image.



5. Ensuite, vous allez cliquer sur "Ajouter un média" pour ajouter une nouvelle image que vous aurez préalablement ajoutée dans la médiathèque (partie 5).



6. La page suivante apparaît, cliquez sur l'onglet "Médiathèque".

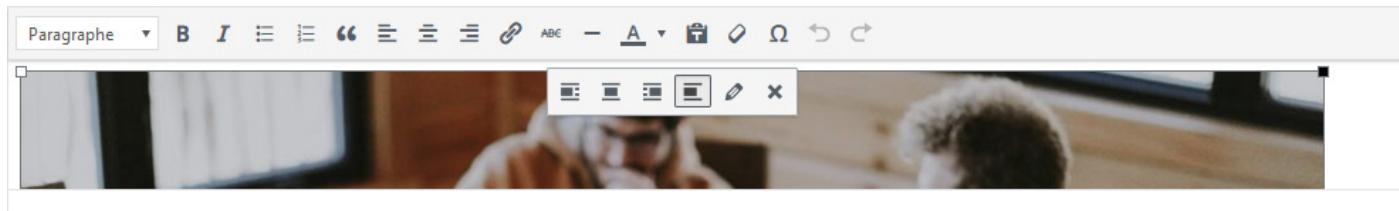
The screenshot shows the 'Ajouter un média' (Add media) interface. On the left, there's a sidebar with various options: 'Actions' (Ajouter un média, Créer une galerie, Créer une liste de lecture audio, Créer une liste de lecture vidéo, Insérer à partir d'une adresse web, Instant Images). The main area has tabs: 'Téléverser des fichiers' (Upload files), 'Médiathèque' (selected), and 'Instant Images'. Below these tabs is a section for file upload with a 'Déposez vos fichiers pour les téléverser' (Drop your files to upload) button and a 'Sélectionnez des fichiers' (Select files) button. There's also a 'Choose folder:' dropdown set to 'All Files'. A note at the bottom says 'Taille de fichier maximale pour le téléchargement : 300 Mo.' (Maximum file size for upload: 300 Mb.). At the bottom right is a 'Insérer dans la publication' (Insert into publication) button.

7. Choisissez maintenant votre image rangée dans un des dossiers à gauche.

The screenshot shows the 'Médiathèque' (Media Library) interface. On the left, there's a sidebar with 'Actions' (Ajouter un média, Créer une galerie, etc.) and a 'Dossiers' (Folders) section. The 'Dossiers' section lists existing folders: 'Tous les fichiers' (99), 'Non classé' (4), and a 'Nouveau dossier' button. Below this is a search bar 'Rechercher' and a 'Filtrer les médias' dropdown set to 'Tous les médias'. The main area is a grid of thumbnail images. At the bottom right is a 'Insérer dans la publication' (Insert into publication) button.

8. Pour finir, appuyer sur le bouton “Insérer dans la publication”.

9. Vous pouvez redimensionner l'image avec les petits carrés à chaque coin de l'image.



10. N'oubliez pas de sauvegarder la question en appuyant sur le bouton “Save question”.

b) Ajouter une question

1. Pour ajouter une question, il vous suffit de cliquer sur le bouton “Create New Question” en bas à droite de l’écran.

The screenshot shows the 'Le quiz' interface. At the top, there are tabs for 'Questions', 'Contact', 'Texte', 'Options', 'E-mails', 'Pages de résultats', and 'Style'. On the right, there are buttons for 'Edit Name' and 'Règles de publication'. Below the tabs, it says 'Total Questions: 5' and there are buttons for 'View Documentation' and 'Search Questions'. The main area displays five questions on 'Page 1':

- Combien d'étudiants se trouvent sur le Campus de Montbéliard ?
- Qu'est-ce-que le TEPCV ?
- De quelle couleur sont les stations vélos ?
- Combien de kilos de miel ont été récoltés la première année ?
- Quel outil est indispensable pour pouvoir accéder au parking connecté ?

At the bottom right of the page area, there are buttons for '+ Create New Question' and '+ Add Question From Question Bank'. A blue button '+ Create New Page' is located at the bottom center of the page area.

2. Maintenant, vous pouvez écrire votre question dans l’encadré (1), vos réponses dans l’encadré (2) en ajoutant de nouvelles réponses avec le bouton “Ajouter une nouvelle réponse !” (3) et des informations sur la réponse correcte dans l’encadré (4).

The screenshot shows a form for creating a new question. The fields are numbered:

- 1 Type your question here: A red box highlights the input field for the question text.
- 2 Réponses: A red box highlights the list of responses. The first response 'Your answer' is selected. To its right is a checkbox labeled 'Correct'.
- 3 + Ajouter une nouvelle réponse!: A red box highlights the button to add a new response.
- 4 Information réponse correcte: A red box highlights the section for correct response information.

On the right side of the form, there are several configuration panels:

- Publish**: ID: 9, Type de question: Vertical Multiple Choice, Answers Type: Text Answers, Obligatoire?: checked.
- Cancel** and **Save Question** buttons.
- Select Category**: + Add New Category.
- Advanced Option**: Champ Commentaires: Aucun, Conseil.

3. En appuyant sur “Add description”, vous pouvez ajouter votre image. D’abord enlevez le texte mis automatiquement puis appuyez sur “Ajouter un média” (même procédure que décrite dans la partie “modifier un quiz”).

+ Add Description

The screenshot shows a rich text editor interface. At the top, there are buttons for 'Ajouter un média', 'Visuel', and 'Texte'. Below the toolbar, there is a toolbar with various text format options like Paragraph, Bold, Italic, etc. A text area contains the placeholder 'Add description here!'. In the center of the editor, there is a large blue button with the text '+ Add Description'.

4. N'oubliez pas de sauvegarder la question en appuyant sur le bouton "Save Question" à droite de l'écran.



Publish ID: 10

Type de question
Vertical Multiple Choice

Answers Type
Text Answers

Obligatoire ?

[Cancel](#) [Save Question](#)

Select Category

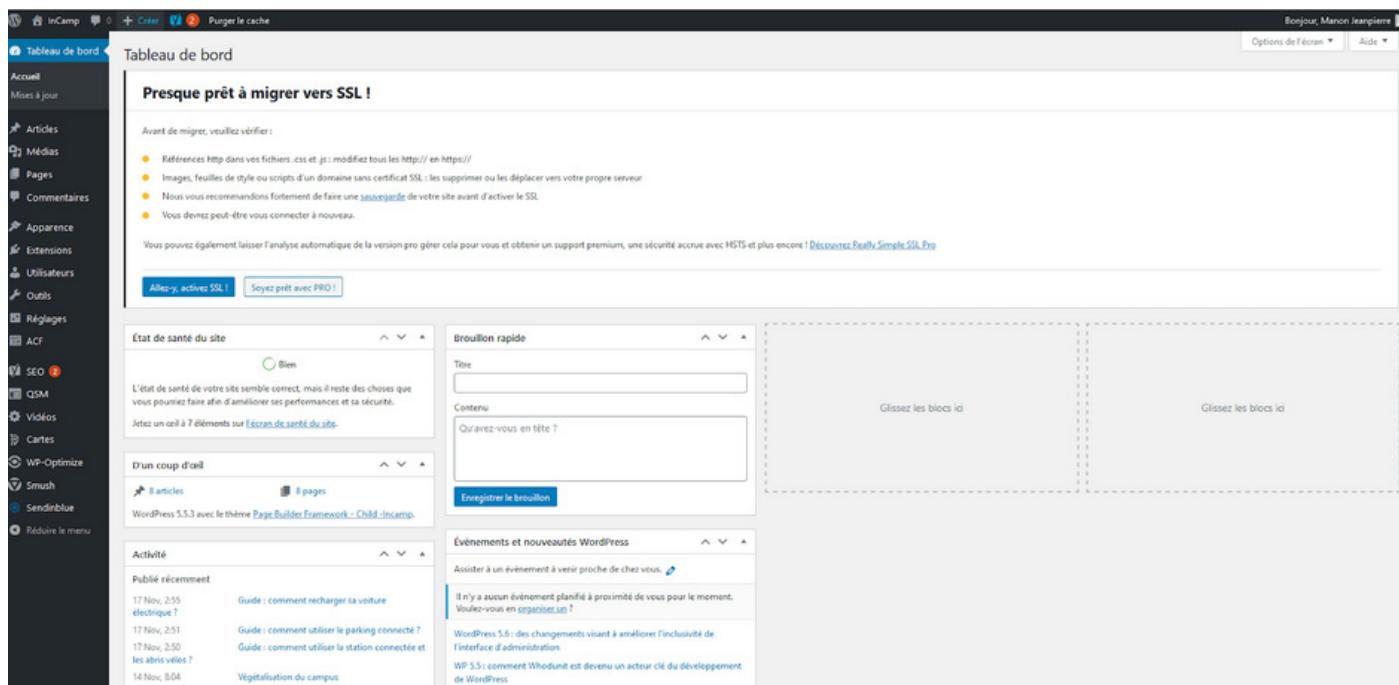
[+ Add New Category](#)

Partie 8 : Ajouter un nouvel utilisateur avec un rôle précis

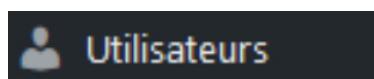
Pour ajouter un nouvel utilisateur avec un rôle précis, il faut s'identifier sur WordPress en tant qu'administrateur. Cette partie va vous montrer comment ajouter un nouveau lecteur, éditeur ou encore administrateur. Cela va vous permettre de vous créer des profils distincts et d'en ajouter autant que vous souhaitez.

Mode d'emploi

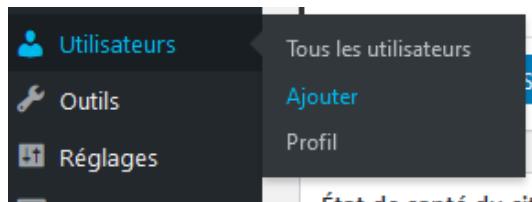
1. Connectez vous sur le WordPress en tant qu'administrateur (cf Partie 3)
2. Placez votre souris sur l'onglet "Utilisateurs" dans le menu à gauche



The screenshot shows the WordPress dashboard with the "Utilisateurs" menu item highlighted in the sidebar. The main content area displays a message about SSL migration and a "Brouillon rapide" (Quick Draft) editor. The sidebar also shows site statistics and recent activity.



3. Cliquez ensuite sur "Ajouter" via l'onglet "Utilisateurs".



4. Remplissez maintenant toutes les informations relatives au nouvel utilisateur : identifiant avec lequel il va se connecter encadré(1), l'adresse mail encadré(2), le prénom encadré(3), le nom encadré(4), le site web de la personne (optionnel) encadré(5) et la langue du site encadré(6).

Créer un nouvel utilisateur et l'ajouter à ce site.

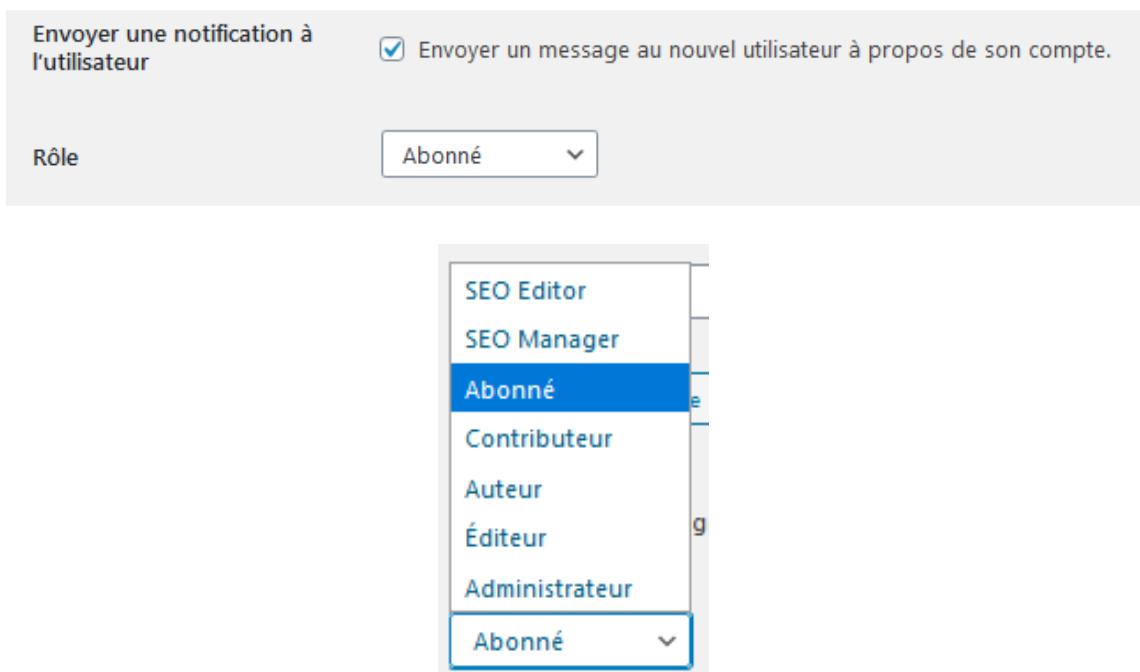
Identifiant (nécessaire)	1
Adresse de messagerie (nécessaire)	2
Prénom	3
Nom	4
Site web	5
Langue	6
Mot de passe	<input type="button" value="Afficher le mot de passe"/>
Envoyer une notification à l'utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer un message au nouvel utilisateur à propos de son compte.
Rôle	<input type="button" value="Abonné"/>
<input type="button" value="Ajouter un utilisateur"/>	

5. Appuyez sur le bouton "Afficher le mot de passe" pour le noter (mot de passe très sécurisé généré au hasard). Si vous voulez le personnaliser, il suffit de remplacer le mot de passe généré automatiquement par un autre de votre choix. Veillez tout de même à choisir un mot de passe sécurisé avec un mélange de lettres minuscule et majuscule, chiffres et signes.

Mot de passe

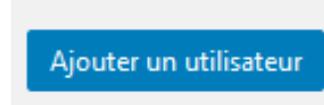
Mot de passe

6. Vous pouvez ensuite cocher ou non la case “Envoyer une notification à l’utilisateur” puis choisir le rôle que vous donnez à cette personne.



Cf Partie 4 pour voir quel rôle donne quelle fonctionnalité.

7. Finalement, vous pouvez appuyer sur le bouton “Ajouter un utilisateur”. Félicitations, votre nouvel utilisateur est bien ajouté et pourra accéder au WordPress pour gérer les contenus !



Partie 9 : Comment optimiser le référencement du site ?

Qu'est ce que le référencement ?

Le référencement d'un site est un élément important dans la mise en ligne du site et sa pérennité. L'objectif du travail du référencement c'est de faire apparaître le site dans les premiers résultats Google des requêtes des internautes. Il existe 2 types de référencement en ligne :

- Le référencement SEO (Search Optimization Engine) aussi appelé référencement naturel, il se base sur des outils et techniques non-payants.
- Le référencement SEA (Search Engine Advertising) littéralement "publicité sur les moteurs de recherches", il permet d'apparaître assurément dans les premiers résultats Google.

SEA

Annonce · www.noelaudoubsnord.fr/ ▾

Noël Au Doubs Nord - Noël au Pays de Montbéliard

Artisans, commerçants, retrouvez vos boutiques préférées & locales sur **Noël** au Doubs Nord.

Fêtez la fin d'année en soutenant vos commerces locales sur **Noël** Au Doubs Nord.

SEO

www.lumieres-de-noel.fr ▾

Marché de Noël de Montbéliard: Lumières de Noël

Le **marché de Noël de Montbéliard** a acquis un rayonnement qui dépasse les frontières nationales. C'est plus qu'un **marché de Noël**. La ville se transforme en...

[Marché de Noël artisanal](#) · [Invités d'honneur](#) · [L'agenda](#) · [Offre touristique](#)

www.jds.fr › Agenda › Manifestations › Noël ▾

Lumières de Noël - Marché de Noël Montbéliard 2020 : dates ...

Marché de Noël : du 28 novembre au 24 décembre 2020, à **Montbéliard (Doubs)** - horaires, tarifs, renseignements. **Montbéliard** s'illumine pour les fêtes de fin ...

Dans le cadre de ce dossier, nous allons vous présenter un plugin/ une fonctionnalité WordPress qui permettra d'optimiser le SEO de InCamp. Cette fonctionnalité s'appelle Yoast.

Yoast (en tant qu'éditeur et administrateur)

Grâce au plugin Yoast, vous avez accès à un aperçu de la page sur Google et il peut améliorer le référencement (position de la recherche parmi tous les résultats proposés par Google) pour augmenter la visibilité de la page. Plusieurs critères sont affichés et il est très facile de modifier différents éléments grâce au code couleur.

Vous pourrez retrouver deux onglets en bas de page de chaque article et de page : SEO (référencement) et lisibilité (écriture et structures des phrases).

Par exemple, si vous cliquez sur l'article "Stations vélos" via l'onglet "Article" encadré(1), vous allez pouvoir retrouver en bas de page l'extension Yoast SEO avec les deux onglets.

Onglet SEO

The screenshot shows the Yoast SEO plugin interface. At the top, there are four tabs: SEO (selected), Lisibleté, Schema, and Réseaux sociaux. Below the tabs, the "Requête cible" section contains a search bar with the query "stations vélos" and a button "Obtenir des requêtes cibles liées". Under "Aperçu Google", it says "Prévisualiser en tant que:" followed by radio buttons for "Résultat mobile" (selected) and "Résultat bureau". A preview box shows a search result for "Les stations vélos - InCamp - IUT de Montbéliard (25)". The snippet includes the URL "incamp.cecile-gaultier.fr > les-stations-velos", the title "Les stations vélos - InCamp - IUT de Montbéliard (25)", the date "Nov 14, 2020", and a description "Grâce aux stations vélos de L'IUT de Montbéliard, vous pouvez stocker et recharger votre vélo ou votre trottinette en toute sécurité.". Below the preview are sections for "Méta titre", "Slug", and "Méta description", each with an "Insert variable" button. The "Document" section is at the bottom.

Requête cible : il s'agit des mots clés présents dans les requêtes que vous ciblez. Dans l'analyse SEO vous allez obtenir des conseils liés à votre requête comme par exemple son apparition dans le contenu.

Méta titre : Il est déjà écrit avec les éléments de l'article et si il est trop court il faut alors rajouter des éléments. Il y a également des conseils dans l'analyse SEO.

Slug : Cet élément est souvent prédéfinis, il n'y pas d'impératif de longueur. Il doit comporter la requête cible.

Meta description : Cette description rédigée permet de résumer et d'attirer l'utilisateur. Des conseils la concernant se trouveront aussi dans l'analyse SEO.

Une prévisualisation de ces éléments est disponible et se modifie en direct pour observer ce que verra l'utilisateur. Il est vraiment nécessaire de bien travailler cette partie avant de publier son article ou sa page.

Onglet Lisibilité

Yoast SEO

The screenshot shows the Yoast SEO plugin interface with the 'Lisibilité' tab selected. The main section is titled 'Résultats de l'analyse'. It lists one improvement (Amélioration) and six optimization tips (Déjà optimisé). Each tip includes a descriptive message and an eye icon for viewing the affected text.

- Améliorations (1):
 - Mots de transition : Seulement 23.1% des phrases contiennent des mots de transition, ce qui n'est pas suffisant. [Utilisez-en plus souvent.](#)
- Déjà optimisé (6):
 - Test de lisibilité Flesch : Votre contenu obtient 62.8 au test, ce qui est considéré comme OK à lire. Bon travail !
 - Voix passive : Vous utilisez suffisamment la voix active. C'est super !
 - Phrases consécutives : Il y a suffisamment de variété dans vos phrases. C'est super !
 - Hiérarchie des titres : Bon travail !
 - Longueur des paragraphes : Aucun de vos paragraphes n'est trop long. Bon travail !
 - Longueur de phrase : Très bien !

A chaque modification d'un article ou d'une page, vous devez remplir les deux onglets et les smileys doivent être verts. S'ils sont rouges ou oranges, des modifications doivent être réalisées dans les deux parties. Ces résultats permettent d'optimiser les contenus, il suffit alors de suivre les conseils donnés pour améliorer le tout.

Lorsqu'une icône représentant un œil se trouve aligné aux conseils ,il est possible de cliquer dessus afin de voir directement les parties concernées dans le contenu. Ces parties seront surlignées dans le texte.

Remarque :

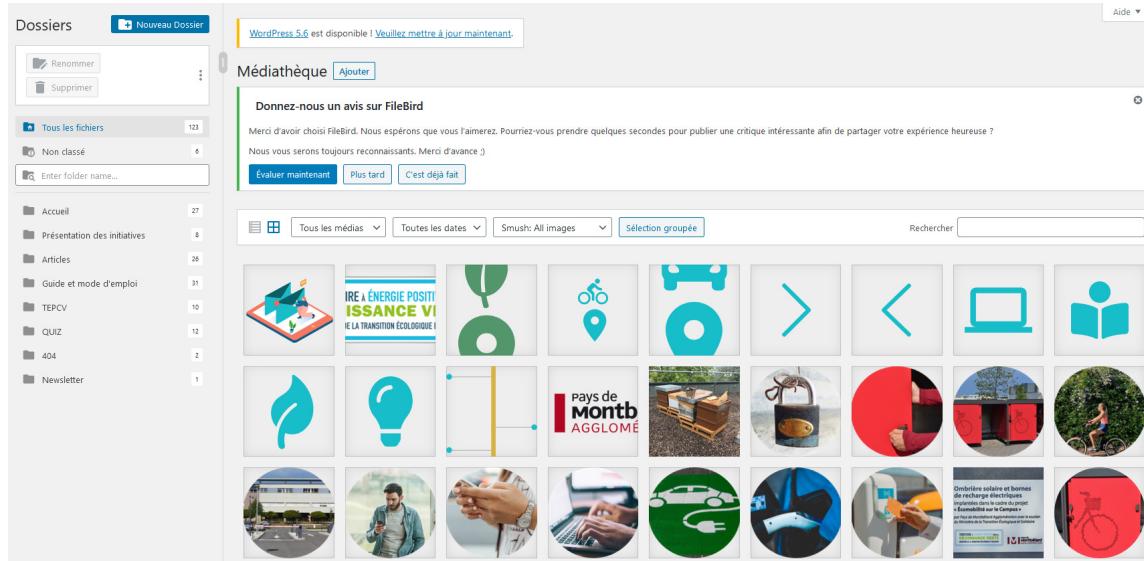
Il est important de rester pragmatique vis à vis de l'utilisation de cet outil. En effet, Yoast est un "robot" et il peut parfois proposer des améliorations qui modifient trop le contenu et qui ne prennent pas suffisamment en compte la langue.

D'autres astuces pour optimiser le référencement

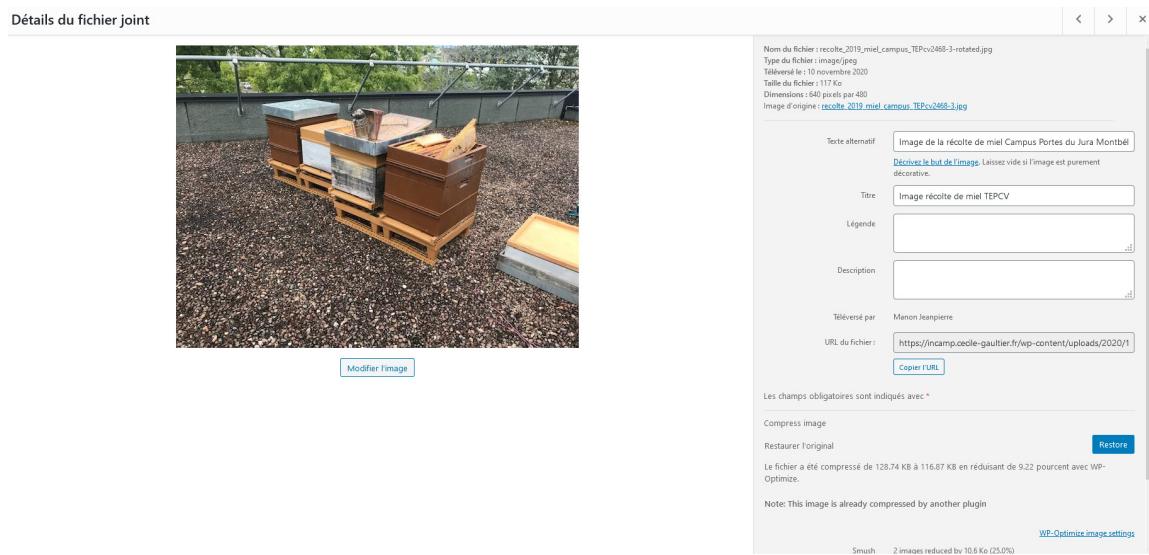
Les textes alternatifs

Les textes alternatifs sont des textes ajoutés sur les images importantes du site (il n'est pas nécessaire de les ajouter sur les images décoratives). Ils permettent de rendre le site plus accessible et aussi d'optimiser son référencement.

1. Cliquez sur l'onglet «Médias» puis accédez à l'onglet «Médiathèque» via le menu à gauche.



2. Sélectionnez l'image à laquelle vous devez ajouter un texte alternatif puis ajouter un texte court et descriptif. Il est également possible de remplir les autres champs mais le plus important est le texte alternatif.



La taille des fichiers

Il faut éviter d'utiliser des images et extensions trop lourdes. Les images doivent donc être en .jpeg et à un format suffisant pour l'utilisation qui en est faite. Il faut penser à supprimer les fichiers inutiles pour ne pas trop alourdir le site.

Partie 10 : Ce qui ne faut absolument pas modifier !

Dans cette partie, nous allons aborder les éléments du site qu'il ne faut absolument pas modifier sous peine de modifier le design du site ou de rendre certaines fonctionnalités inutilisables.

1. Éditeur de thème

Le thème est un fichier qui indique au site les éléments graphiques à mettre en place. Il ne faut pas toucher à ce fichier car c'est le fichier que le site utilise directement. Il n'y a donc pas de sauvegarde ou d'historique. Le site peut complètement changer si on enlève ne serait-ce qu'une seule lettre.

The screenshot shows the WordPress dashboard with the 'Apparence' (Appearance) menu selected. In the main area, it says 'Modifier les thèmes' (Edit themes). A message box says 'Le saviez-vous ?' (Did you know?) with the text 'Vous n'avez pas besoin de modifier votre CSS ici. Vous pouvez le faire et voir vos changements directement dans l'[éditeur de CSS embargué](#).'. Below this, it shows the code for 'Page Builder Framework - Child -Incamp: style.css'. The code includes metadata like Theme Name, Author, and Description, followed by a table of contents and various CSS rules. To the right, there's a sidebar titled 'Fichiers du thème' (Theme files) listing files like functions.php, js, 404.php, etc., with notes about inheritance from parent themes. At the bottom right, there are links for 'Modèle de page Guide' and 'Modèle de page Articles'.

2. Éditeur page d'accueil

La page d'accueil possède une ligne qui semble inutile car elle est en apparence vide. Cependant, elle possède une caractéristique avancée qui n'est visible que dans le panneau à droite. Cette ligne permet l'affichage de la carte encadré(1).

The screenshot shows the WordPress editor with the content area containing the text 'Le TEPCV du campus de Montbéliard'. Below it, a note says 'Cette carte interactive vous permet de découvrir les différentes initiatives du campus ! Pour avoir plus d'informations, cliquez sur les pins, l'image vous mènera aux articles correspondants.' Underneath, there's a legend titled 'Légende carte du campus' with two items: 'Pins bleu : Initiatives réalisées dans le cadre du TEPCV' and 'Pins vert : Initiatives réalisées par l'UFR STGI et la Mémo'. A red box highlights the first item. At the bottom left, there's a note 'Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc' with a red number '1' next to it. On the right side, there's a decorative graphic of three people sitting around a table with a plant.

3. Éditeur page présentation des initiatives

La page présentation des initiatives possède plusieurs “cartes” composées d’une image et d’un texte. Le texte et l’ensemble texte/image possèdent des caractéristiques avancées encadré(1) et encadré(2). Si un de ces éléments est supprimé, il est possible que toute la mise en page change.

Basculer en brouillon Prévisualiser Mettre à jour :

Page Bloc X

Groupe
Combiner les blocs dans un groupe.

Réglages de couleur

Avancé 1

Ancre HTML

Saisir un mot ou deux sans utiliser d'espaces pour créer une adresse web unique – une ancre – pour ce titre. Ensuite, vous pourrez créer des liens directement vers cette section de votre page.
[En savoir plus sur les ancrages](#)

Classe(s) CSS additionnelle(s) 2

article-without-bootstrap

Dans le cas de plusieurs classes, séparez-les avec des espaces.

4. Éditeur page guide

La page guide possède plusieurs “ronds” composés d’une image et d’un texte. Le texte et l’ensemble texte/image possèdent des caractéristiques avancées. Si un de ces éléments est supprimé, il est possible que toute la mise en page change.

Basculer en brouillon Prévisualiser Mettre à jour :

Réglages de couleur

Réglages du texte

Lettrine

Cliquez pour afficher une lettrine.

Avancé 1

Ancre HTML

guide-borne

Saisir un mot ou deux sans utiliser d'espaces pour créer une adresse web unique – une ancre – pour ce titre. Ensuite, vous pourrez créer des liens directement vers cette section de votre page.
[En savoir plus sur les ancrages](#)

Classe(s) CSS additionnelle(s) 2

Dans le cas de plusieurs classes, séparez-les avec des espaces.

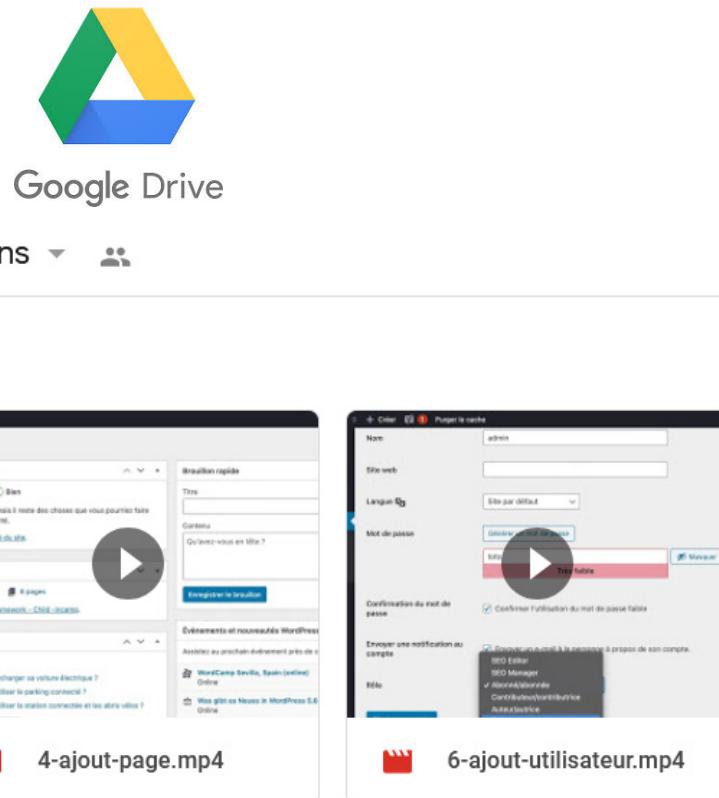
Partie 11 : Ressources supplémentaires

Vidéos

Afin de compléter les informations présentes sur ce dossier, nous avons réalisé des vidéos tutoriels. Ces vidéos sont disponibles sur le Google Drive lié à l'adresse mail tepcv2020@gmail.com.

Vous pouvez les consulter en cliquant sur le lien suivant :

<https://drive.google.com/drive/folders/1VyftXoUzg1SBKIVldpcgQQvENPuyE5kX?usp=sharing>



GitHub

Selon Wikipédia, GitHub est un service web d'hébergement et de gestion de développement de logiciels, utilisant le logiciel de gestion de versions Git. En effet, en plaçant le code d'InCamp sur cette plate-forme, on peut retrouver les différentes versions créées au cours du développement. En gérant le site, des fausses manipulations peuvent arriver c'est pourquoi nous vous mettons à disposition le compte GitHub du TEPCV 2020 pour retrouver les anciennes versions et pour pouvoir «réparer» le site. Cette partie est assez spécifique et **s'adresse à des développeurs** en cas de **fausse manipulation** sur le site.

Lien du répertoire : <https://github.com/Incamp-TEPCV/Incamp-Theme-V1>

Dossier d'aide commanditaire

InCamp - TEPCV 2020

Cécile Gaultier - Ambre Geiss - Manon Jeanpierre

MMI2



MMI 2020-2021