



Notice d'utilisation

CMS Félix

Version 7.1



1. FONCTIONS DE BASES	4
1.1 Page de connexion	4
1.2 Gestion de contenu	5
Pages	5
Créer une page	5
Ajouter du contenu dans une page	6
Ajouter une ligne	7
Ajouter une colonne	8
Les types de blocs	8
Bloc En-tête	9
Bloc Titre	10
Bloc Texte	11
Bloc Médias	12
Bloc Liens	14
Bloc Vidéos	15
Changer les attributs d'une page	16
Modifier l'URL	17
Modifier le contenu d'une page	17
Mettre une page en ligne	18
Bibliothèque de médias	19
Ajouter un média	19
Modifier un média	20
Organiser ses médias	20
Créer un dossier	21
Editer un dossier	21
Supprimer un dossier	21
Placer un média dans dossier	22
Visualiser les médias dans un dossier	23
1.3 Gestion des menus de navigation	23
Choisir le bon menu à éditer	24
Ajouter une page interne dans le menu	25
Ajouter une page externe dans le menu	26
Modifier un élément du menu	27
Organiser les pages du menus	27
1.4 Gestion des traductions	28
1.5 Référencement	29
Editions	30
Redirections	35
Urls archivées	36
2. FONCTIONS AVANCEES	37
2.1 Actualités	37
Créer une actualité	37
Editer une actualité	38
2.2 Carrousels	39



Créer un carrousel	40
Editer un carrousel	40
Importer un carrousel dans une page	41
2.3 Formulaires	42
Créer un formulaire	42
Editer un formulaire	43
Bloc Texte	43
Bloc Zone de texte	43
Bloc Sélecteur	43
Bloc Case à cocher	43
Bloc Email	43
Bloc Téléphone	44
Bloc Code postal	44
Bloc Date	44
Bloc Heure	44
Bloc Date & heure	44
Bloc Fichier	44
Bloc Groupe de mails	44
Bloc Sélecteur d'entité	44
Bloc Nombre	44
Bloc Pays	44
Bloc Langues	44
Bloc RGPD	45
Bloc Bouton de soumission	45
Importer un formulaire dans une page	45
2.4 Faq	46
Créer une faq	46
Editer une faq	47
Créer des questions	47
Editer une question	48
Importer une faq dans une page	49
3. NOUS CONTACTER	50
3.1 Par téléphone	50
3.2 Par email	50

Bienvenue sur la notice du CMS Félix !

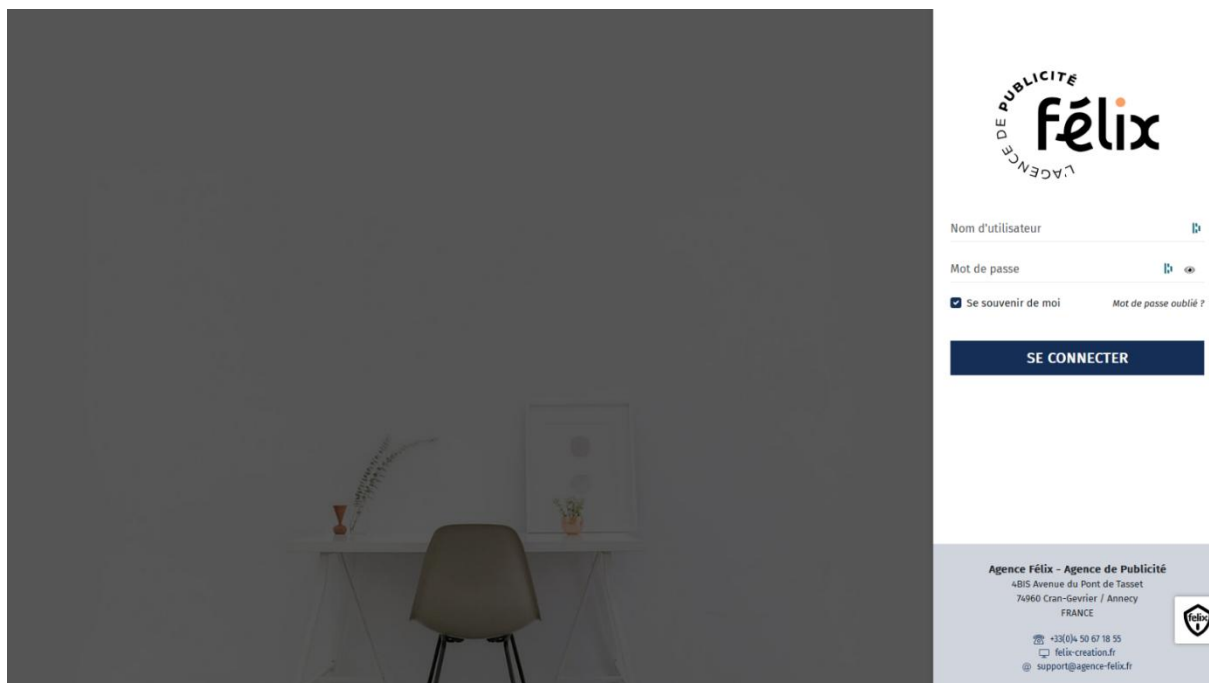
Votre site a été développé avec le CMS Félix, et vous avez des doutes sur l'utilisation de certaines fonctionnalités ? Pas de souci, la notice est là pour vous guider.

1. Fonctions de bases

1.1 Page de connexion

Le lien d'accès au back-office de votre site est volontairement afin d'assurer une meilleure sécurité. Il vous a été communiqué lors de la formation ou par email.

Si vous ne vous en souvenez plus, n'hésitez pas à contacter notre service de support par email ou par téléphone.

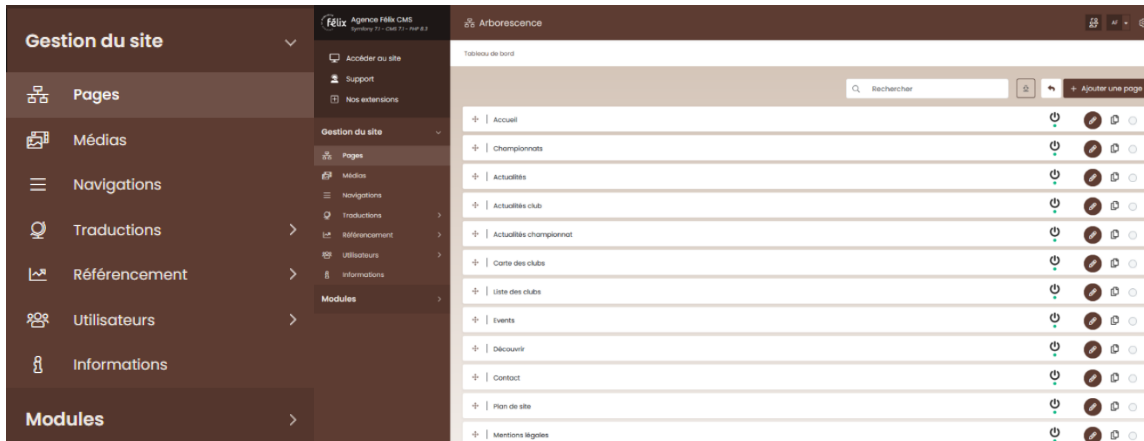


Saisissez vos identifiants pour vous connecter au back-office et commencer à modifier le site.

1.2 Gestion de contenu

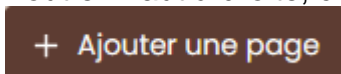
Pages

L'onglet '**page**' vous permet d'accéder à l'édition et à la création de toutes vos pages. Pour y accéder, sélectionnez l'onglet '**Pages**' dans le menu de gauche.



Créer une page

1. Tout en haut à droite, cliquez sur le bouton '**Ajouter une page**'.



2. Un onglet s'ouvre.

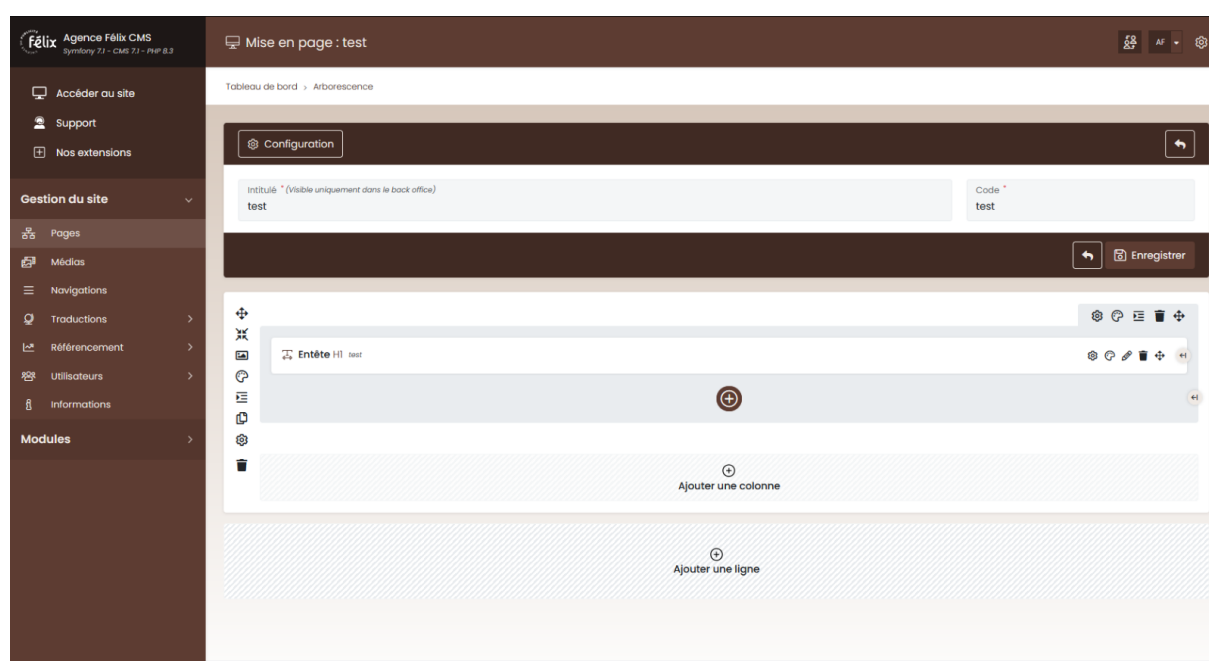
The screenshot shows a modal window titled 'Ajouter une page'. It contains three input fields: 'Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)' with a placeholder 'Saisissez un intitulé', 'Page parente' with a dropdown menu showing 'Sélectionnez', and 'Template *' with a dropdown menu showing 'Standard'. Below these are three buttons: 'Afficher dans le menu', 'Page intercalaire', and 'Page sécurisée'. At the bottom are two buttons: 'Enregistrer' and 'Enregistrer et éditer'.

3. Entrez le **nom** de votre page.
4. Choisissez le **template** de votre page. Celui-ci détermine l'affichage de la page. Si vous ne savez pas quel template utiliser, laissez celui sélectionné par défaut.
5. Pour maintenir une arborescence de site cohérente (tant dans le back-office que sur le plan de site), sélectionnez la **page parente** de votre nouvelle page.

6. Vous pouvez ajouter directement votre page au menu principal en cochant la case '**Afficher dans le menu**'.
Si vous souhaitez travailler sur votre page avant de l'ajouter au menu, ne cochez pas cette case.
7. Toujours dans un souci de cohérence de l'arborescence, si vous voulez créer une page parente sans contenu, cochez la case '**Page intercalaire**'. Cela permettra d'avoir une page sans contenu ni URL, destinée uniquement à structurer l'arborescence.
8. Cliquez sur '**Enregistrer et éditer**' pour commencer à saisir le contenu de votre page.

Ajouter du contenu dans une page

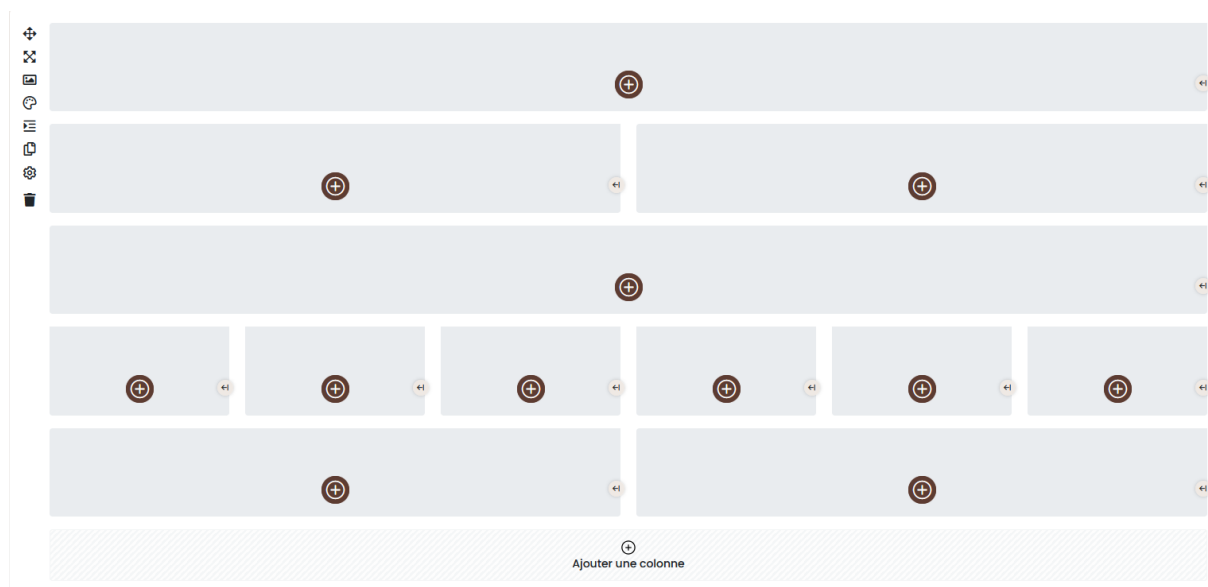
Une fois votre page créée, vous devez mettre en page votre contenu.



Le CMS vous offre une grande flexibilité dans la disposition de vos différents contenus. Vous disposez d'une grille modulaire qui vous permet de positionner vos éléments selon vos besoins. Cette grille est composée de 12 colonnes et d'un nombre illimité de lignes.

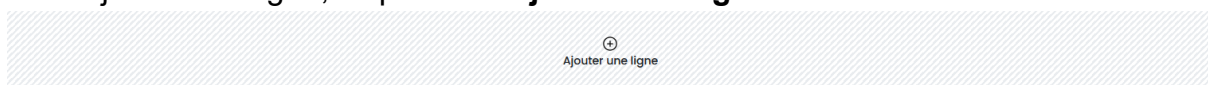


Sur ces 12 colonnes, vous pouvez fusionner plusieurs colonnes afin d'obtenir le positionnement souhaité. Voici un exemple de disposition possible.



Ajouter une ligne

1. Pour ajouter une ligne, cliquez sur '**Ajouter une ligne**'.



2. Plusieurs types de lignes vous sont proposés.
Sélectionnez celui qui correspond le mieux à vos besoins.
Par exemple, vous pouvez choisir une ligne pleine ou une ligne divisée en deux colonnes. Vous trouverez forcément ce qui vous convient.



3. Cliquez sur **Ajouter**.

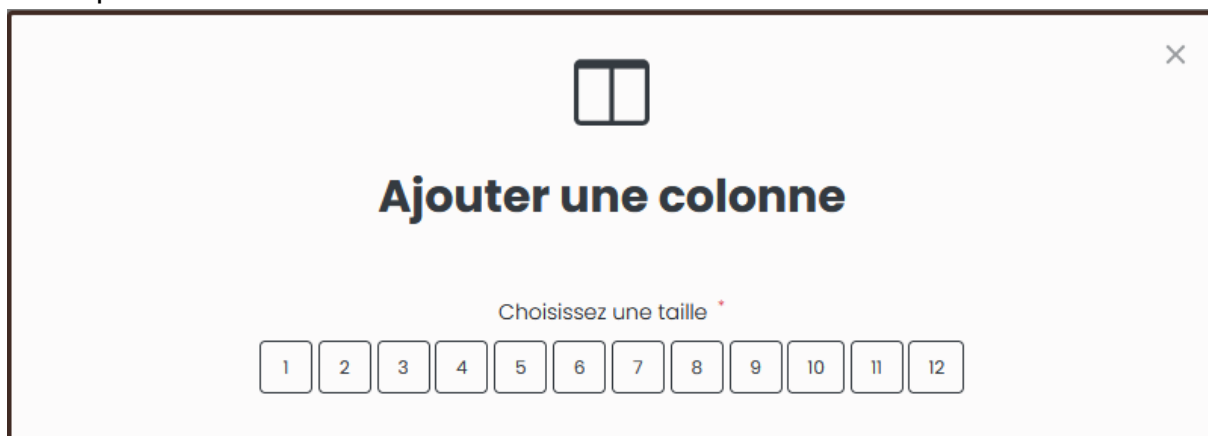
La ligne de votre choix s'est automatiquement ajoutée à page.

Ajouter une colonne

1. Pour ajouter une colonne, cliquez sur '**Ajouter une colonne**'.



2. Plusieurs tailles de colonnes vous sont proposées. Sélectionnez celle qui correspond le mieux à vos besoins.



3. Cliquez sur '**Ajouter**'.

La colonne de la taille choisie sera automatiquement ajoutée à votre ligne.

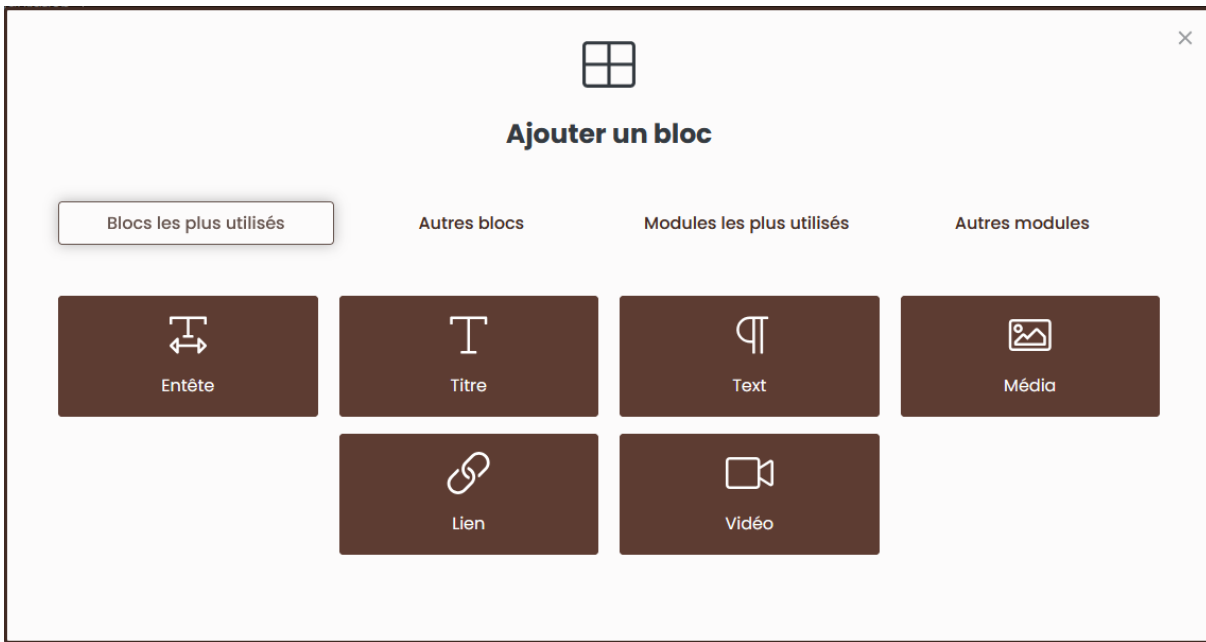
Les types de blocs

Une fois la mise en forme de votre page créée, vous pouvez ajouter différents types de blocs dans vos colonnes.

Pour cela, cliquez simplement sur le petit '**plus rouge**' situé dans la colonne.



Un onglet s'ouvrira.



Voici le fonctionnement des blocs les plus utilisés :

Bloc En-tête

Ce bloc d'en-tête permet d'introduire votre page avec un titre et une image. Il est créé par défaut lors de la création de votre page et prérempli avec le titre que vous avez attribué à celle-ci.



Champs obligatoires

1. Titre

Champs optionnels

1. Force du titre (par défaut : h1)

La force du titre définit le style de celui-ci et est également importante pour le référencement.

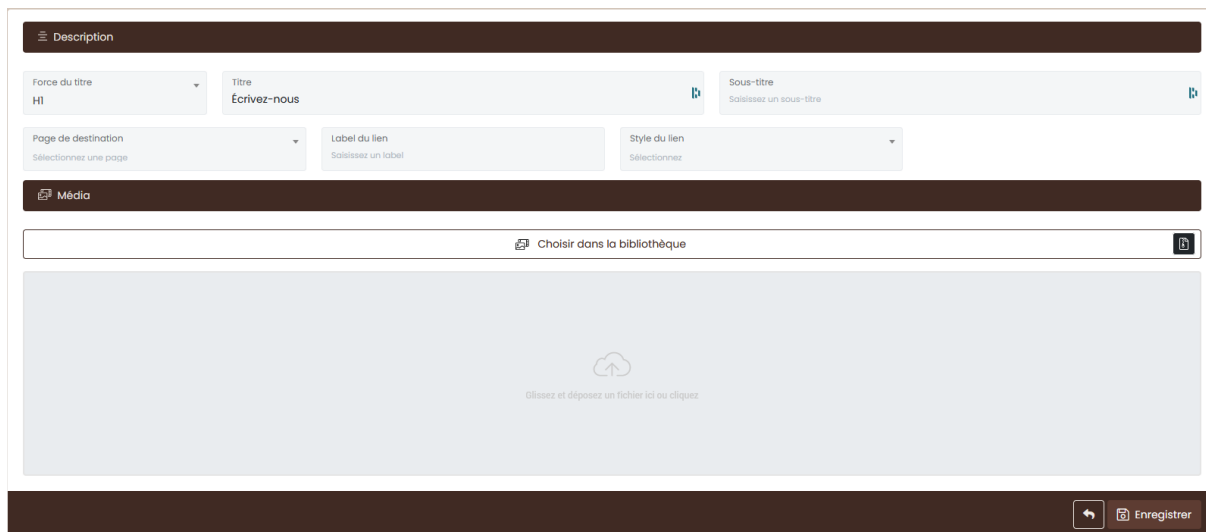
2. Introduction

3. Image

Vous pouvez l'ajouter par '**glissez-déposer**',
ou en sélectionnant directement depuis la **bibliothèque**.

4. Lien

Vous pouvez ajouter un lien en sélectionnant une **page de destination**.
Ensuite, ajoutez un **label** et un **style** pour personnaliser votre bouton.



The screenshot shows the 'Description' form for a page. It has a dark header bar with the title 'Description'. Below the header, there are several input fields: 'Force du titre' (set to 'H1'), 'Titre' (with a placeholder 'Écrivez-nous'), and 'Sous-titre' (with a placeholder 'Saisissez un sous-titre'). There are also dropdown menus for 'Page de destination' (placeholder 'Sélectionnez une page') and 'Style du lien' (placeholder 'Sélectionnez'). Below these fields is a 'Média' section with a large light blue area for uploading files, containing a cloud icon and the text 'Glissez et déposez un fichier ici ou cliquez'. At the bottom right, there is a dark bar with a back arrow icon and the text 'Enregistrer'.

Bloc Titre

Le bloc titre est essentiel pour vos pages. Il permet de structurer l'arborescence de votre page et joue un rôle crucial dans le référencement.



Champs obligatoires

1. Titre

Champs optionnels

1. Force du titre (par défaut : h2)

La force du titre définit le style de celui-ci et est également importante pour le référencement.

2. Sous-titre

Vous pouvez également définir son positionnement.

(en haut ou en bas du titre)

3. Lien

Vous pouvez ajouter un lien en sélectionnant **une page de destination** (interne au site) ou une **url de destination** (externe au site).

Ensuite, ajoutez un **label** et un **style** pour personnalisé votre bouton.

4. Couleur de police

Vous pouvez modifier la couleur du titre.

5. Gras

Vous pouvez ajuster l'épaisseur de votre titre.

100 correspond à une épaisseur légère, 900 à une épaisseur très marquée.

6. Taille de police

Vous pouvez augmenter ou réduire la taille du titre.

Cliquez sur '**Enregistrer**'

Bloc Texte



Champs obligatoires

1. Description

Cette zone fonctionne comme un éditeur de texte de type Word :

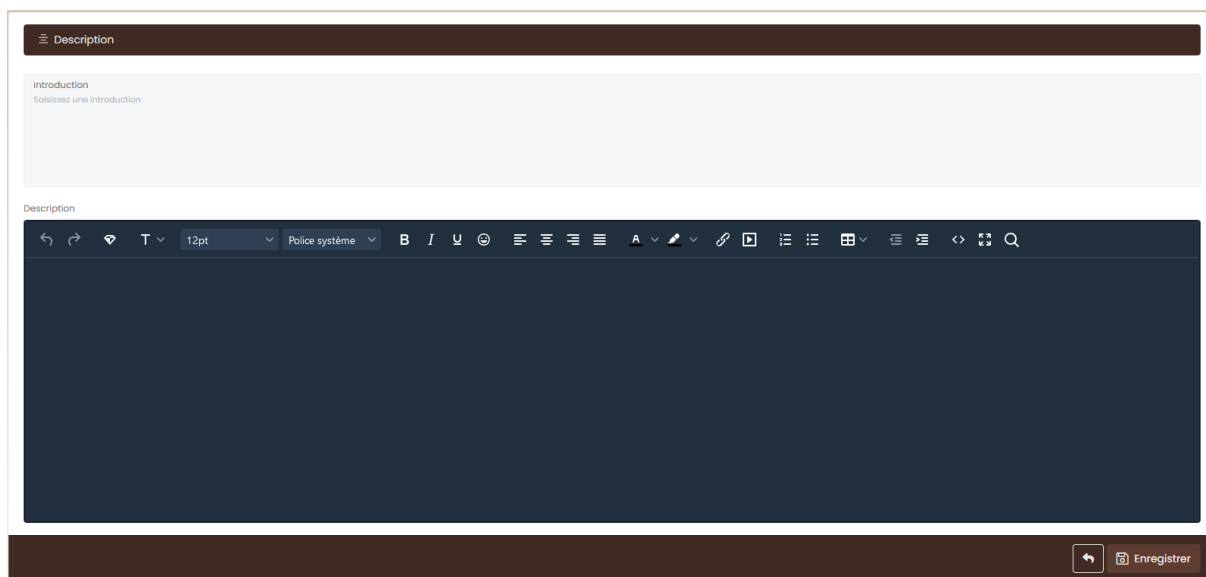
vous pouvez mettre des textes en gras, en italique, les souligner, créer des listes numérotées, changer de couleur etc...

Laissez-libre cours à votre créativité.

Champs optionnels

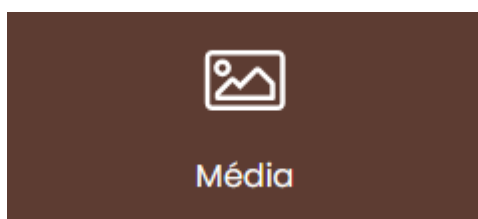
1. Introduction

Vous pouvez ajouter une introduction, qui viendra compléter votre texte sous forme de titre. Il est optionnel car vous pouvez également ajouter votre titre directement dans la description.



Bloc Médias

Pour ajouter une image ou un fichier PDF à votre page, vous devez créer un bloc média.



Champs obligatoires

Média

Vous pouvez ajouter un média en **glissez-déposer**, ou en sélectionnant directement depuis la bibliothèque. Le media peut être un PNG, JPG, SVG, PDF etc...

Champs optionnels

1. Lien

Vous pouvez ajouter un lien en sélectionnant une **page de destination** (interne au



site) ou une **url de destination** (externe au site).

Ensuite, ajoutez un **label** et un **style** pour personnaliser votre bouton.

Vous pouvez également spécifier si le lien doit ouvrir dans un nouvel onglet et s'il s'agit d'un lien externe.

2. Dimensions

Si vous ajoutez une image, vous pouvez modifier ses dimensions (largeur et hauteur) sur les différents formats (ordinateur, tablette, mobile).

3. Balise ALT

Vous pouvez renseigner un texte alternatif pour votre image.

Cela est très utile pour le référencement.

De plus, si l'image ne charge pas, le texte alternatif sera affiché à la place (au lieu d'un espace vide).

4. Titre et description

Pour compléter l'introduction de votre image, vous pouvez ajouter un titre et une description.

Vous pouvez aussi modifier la **position** du titre par rapport à l'image.

5. Arrondir les angles

Vous pouvez arrondir les angles (les 4 coins) de votre image.

6. Téléchargeable

Vous pouvez rendre votre image téléchargeable.

Si c'est un fichier PDF, cette option n'est pas nécessaire, elle sera activée automatiquement.

7. Afficher popup au clic

Ce bouton permet de rendre votre image zoomable au clic.

8. Image non contractuelle

Vous pouvez spécifier que l'image n'est pas contractuelle.

9. Désactiver le hover

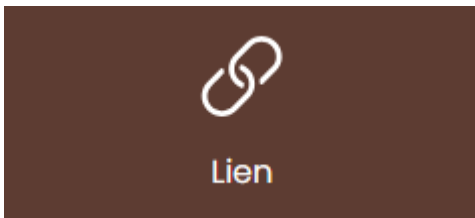
Si vous ne souhaitez pas d'animation au survol de la souris, cochez cette case.

10. Image principale

Cette option est utilisée dans des cas spécifiques et peut être ignorée dans la plupart des cas.

Bloc Liens

Pour ajouter un lien ou un bouton à votre page, utilisez ce bloc.



Champs obligatoires

1. Url de destination ou page des destinations

L'url de destination correspond à une page externe au site.

La page de destination correspond à une page interne au site.

2. Label du lien

Ajouter un titre à votre lien.

Champs optionnels

1. Style du lien

Vous pouvez modifier le style graphique de votre lien.

2. Pictogramme

Vous pouvez ajouter un pictogramme à gauche de votre lien.

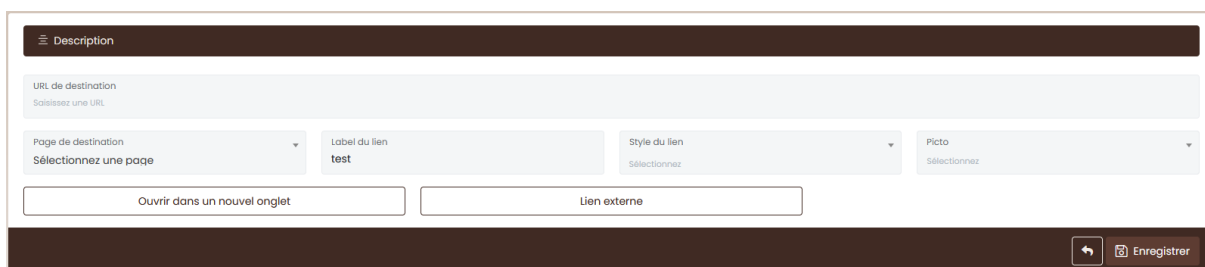
3. Ouvrir dans un nouvel onglet

Vous pouvez choisir si le lien doit s'ouvrir dans un nouvel onglet ou non.

4. Lien externe

Si le lien est externe, cocher cette case.

Ce champ est important pour le SEO.



The screenshot shows a form titled 'Description' with a dark header. Below the header, there's a light gray box containing several input fields and buttons. The fields include 'URL de destination' with a placeholder 'Saisissez une URL', 'Page de destination' with a dropdown arrow and placeholder 'Sélectionnez une page', 'Label du lien' with the text 'test', 'Style du lien' with a dropdown arrow and placeholder 'Sélectionnez', and 'Picto' with a dropdown arrow and placeholder 'Sélectionnez'. Below these fields are two checkboxes: 'Ouvrir dans un nouvel onglet' and 'Lien externe'. At the bottom right of the form is a dark button with a circular arrow icon and the text 'Enregistrer'.

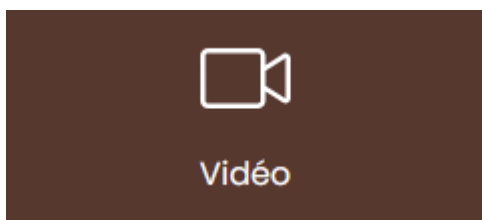
Bloc Vidéos

Le bloc vidéo vous permet d'intégrer facilement la vidéo de votre choix.

Pour ce faire, accédez à Youtube, Vimeo ou Daylimotion, copiez le lien de la vidéo, puis collez-le directement dans le CMS.

Vous avez également la possibilité d'ajouter une vidéo au format MP4.

Pour garantir une compatibilité optimale sur tous les navigateurs, nous vous recommandons d'ajouter la même vidéo au format WebM et OGV.



Champs obligatoires

1. Vidéo externe ou vidéo MP4

La **vidéo externe** correspond à un lien (par exemple, YouTube).

La **vidéo MP4** correspond à un vidéo stockée sur votre ordinateur.

Champs optionnels

1. Poster

Le **poster** est l'image personnalisée qui s'affiche lors du chargement de la vidéo.

Si la vidéo ne démarre pas automatiquement, elle servira également d'image avant la lecture.

2. WebM + OGV

Ces formats de vidéo assurent une compatibilité optimale sur tous les navigateurs, notamment les anciennes versions de Safari.

3. Lecture automatique

La vidéo sera lancée automatiquement lorsque l'utilisateur arrivera au niveau de celle-ci.

4. Lecture au survol

La vidéo se lancera dès que l'utilisateur survolera la vidéo avec la souris.

5. Afficher les boutons de contrôles

Des options de contrôle apparaîtront sur la vidéo (son, durée, etc.).

6. Afficher le bouton de contrôle du son

Ajoutez un bouton pour activer/désactiver le son de la vidéo.

7. Force du titre, titre, et sous-titre

Permet d'ajouter un titre, un sous-titre, et de personnaliser leur style si nécessaire.

8. Lien

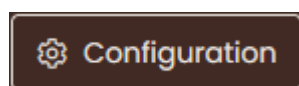
Vous pouvez ajouter un lien en sélectionnant une **page de destination** (interne au site) ou une **url de destination** (externe au site).

Ensuite, ajoutez un **label** et un **style** pour personnaliser le bouton.

The screenshot shows a web interface for configuring video content. It is divided into several sections: 'Description' at the top with fields for 'Force du titre', 'Titre de la vidéo', and 'Sous-titre'; 'Vidéo' below it with a 'Lien externe de la vidéo' field and a 'Page de destination' dropdown; and 'Media' at the bottom with four columns for different video formats: POSTER, MP4, WEBM, and OGV. Each column has a 'Choisir dans la bibliothèque' button and a large area for uploading a file. At the bottom of the 'Media' section, there are four buttons: 'Lecture automatique', 'Lecture au survol', 'Afficher les boutons de contrôle', and 'Afficher le bouton de contrôle du son'. A dark red bar at the very bottom contains a back arrow and an 'Enregistrer' (Save) button.

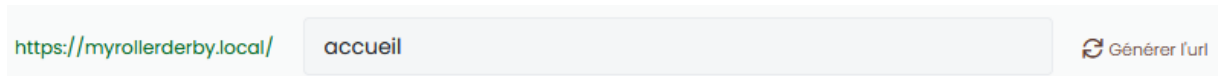
Changer les attributs d'une page

Lorsque vous êtes dans l'édition de votre page, cliquez sur le bouton '**Configuration**'.



Modifier l'URL

1. Dans l'onglet '**Configuration**', entrez l'URL souhaitée. Vous pouvez cliquer sur **Générer l'URL** pour plus de simplicité. L'URL se générera automatiquement en fonction du nom de votre page.



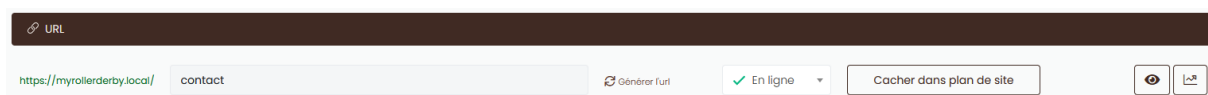
2. Choisissez si votre page est **En ligne** ou **Hors ligne**.



3. Vous pouvez choisir de **Cacher dans le plan de site**.



4. Cliquez sur **Enregistrer**.



Modifier le contenu d'une page

Une fois vos blocs créés, vous avez deux options pour les modifier.

Solution 1 : via le back-office de votre site

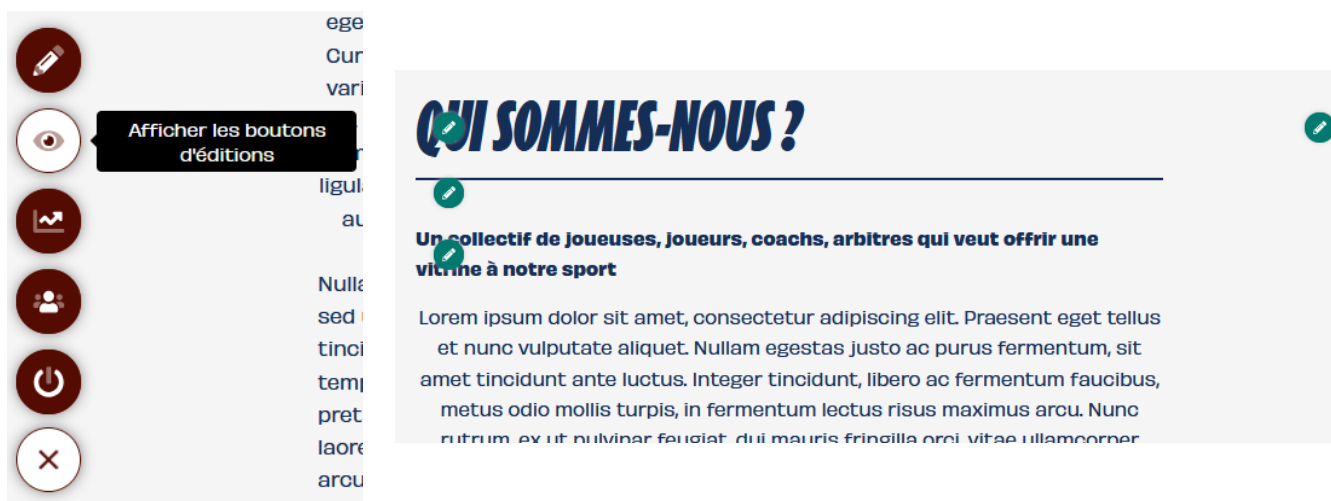
1. Rendez-vous sur votre page.
2. Repérez le bloc que vous souhaitez modifier.
3. Cliquez sur l'icône '**Editer**' située à droite de votre bloc.
4. Effectuez la modification souhaitée.



Solution 2 : via votre site

1. Assurez-vous d'être bien connecté à votre site.
2. Naviguez sur votre site et allez sur le bloc qui vous intéresse.

3. À gauche du site, survolez l'**icône +**.
4. Dans la liste des icônes d'édition, cliquez sur l'icône '**œil**'.
Après cette étape, des **petites icônes** devraient apparaître sur chaque bloc.
5. Cliquez sur le bloc souhaité pour accéder directement à son édition.

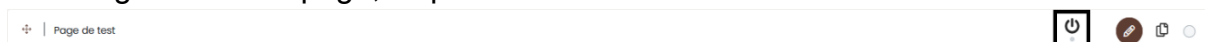


Mettre une page en ligne

Une fois votre page prête, vous pouvez la mettre en ligne.
Deux solutions s'offrent à vous.

Solution 1

1. Dans la barre de navigation à gauche, cliquez sur '**Pages**'.
2. Sur la ligne de votre page, cliquez sur le bouton '**Power**'.

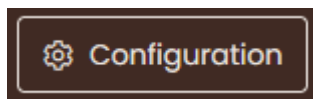


3. Le point devient vert. Cela signifie que la page est en ligne.

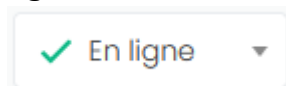


Solution 2

1. Dans la barre de navigation à gauche, cliquez sur '**Pages**'.
2. Sur la ligne de votre page, cliquez sur l'icône '**crayon**' pour l'éditer.
3. Dans l'édition de votre page, cliquez sur le bouton '**Configuration**', en haut de la page.



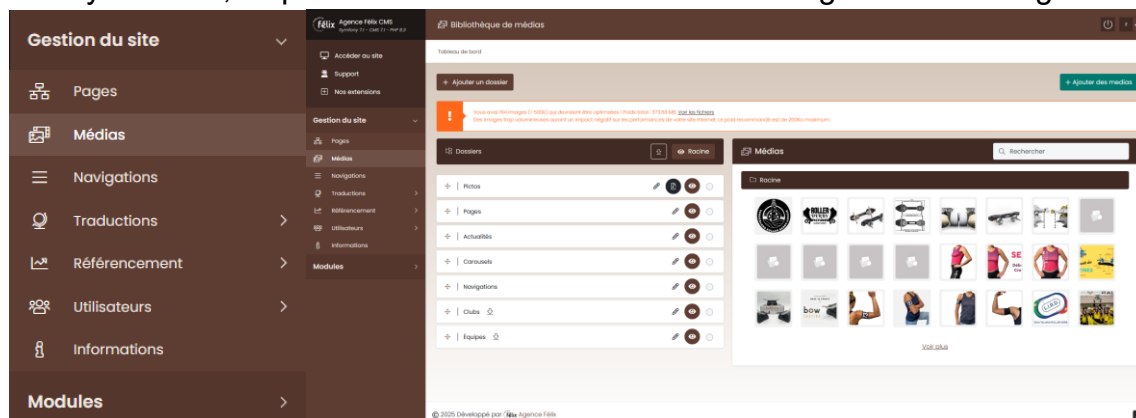
- Des champs apparaissent, dont un sélecteur avec les options '**Hors-ligne**' ou '**En ligne**'. Sélectionner l'option souhaitée, puis cliquez sur '**Enregistrer**'.



Bibliothèque de médias

Votre site dispose d'une galerie de médias où vous pouvez consulter tous les fichiers stockés sur votre site.

Pour y accéder, cliquez sur **Médias** dans la barre de navigation située à gauche.



A l'ouverture de votre galerie, vous arriverez dans le dossier '**Racine**'.
C'est ici que vous verrez tous vos médias qui ne sont pas triés.

Ajouter un média

- Cliquez sur le bouton vert '**Ajouter des médias**'.



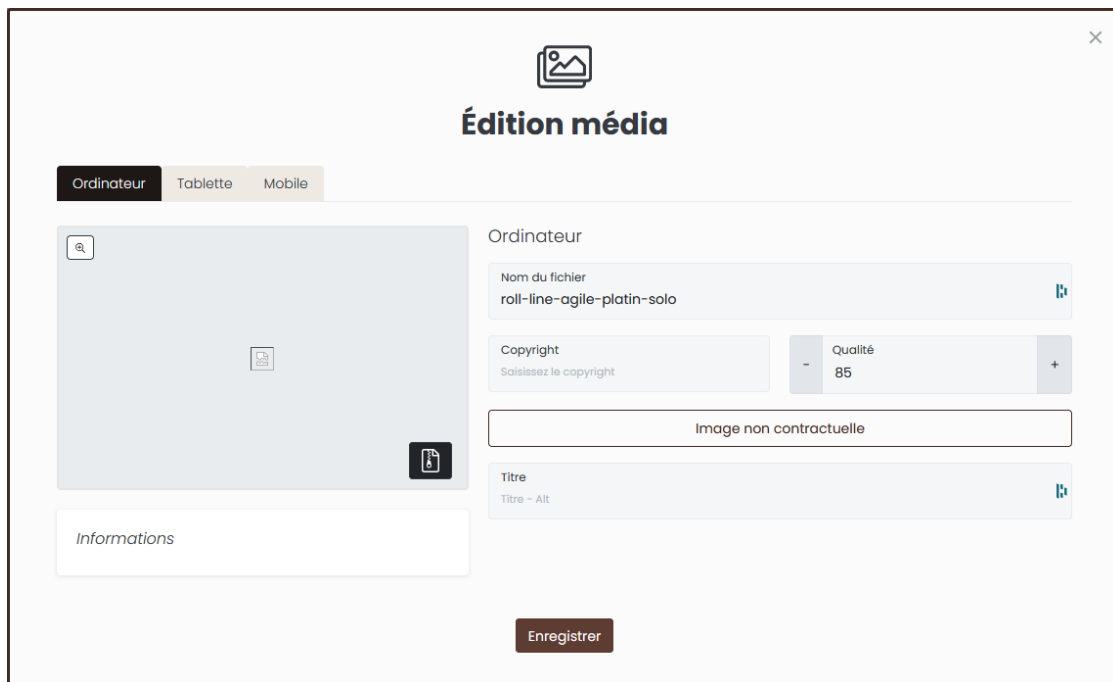
- Un rectangle blanc apparaît, vous laissant 2 choix :
Cliquez au centre pour ajouter un média depuis votre ordinateur.
Glissez-déposez directement votre media depuis votre PC vers le rectangle blanc.
- Attendez que votre média soit enregistré.
Il sera ensuite visible dans votre galerie.

Modifier un média

1. Dans votre liste de médias, survolez l'élément que vous souhaitez modifier.
2. Une icône de '**crayon**' devrait apparaître. Cliquez dessus.



3. Un nouvel écran s'ouvre.

L'écran d'édition média est divisé en plusieurs sections. En haut, il y a un titre 'Édition média' et un bouton 'Ordinateur' sélectionné. À gauche, une zone de prévisualisation de l'image avec un bouton 'Informations' en dessous. À droite, des champs de saisie pour 'Nom du fichier' (roll-line-agile-platin-solo), 'Copyright' (Saisissez le copyright), 'Qualité' (85) et 'Titre' (Titre - Alt). Un bouton 'Enregistrer' est en bas.

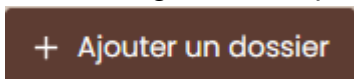
4. Vous pouvez modifier l'image en cliquant dessus.
Vous pouvez également changer d'image selon le format (ordinateur, tablette, mobile).
Attention : si l'image est utilisée ailleurs sur le site, elle sera modifiée partout.
5. Vous pouvez modifier la balise ALT, qui est un texte alternatif, invisible, associé à votre image. C'est important pour le référencement.
De plus, si l'image ne charge pas, le texte alternative sera affiché à la place (au lieu de laisser un espace vide).
6. Il est **déconseillé** de modifier le **nom du fichier** ou la **qualité** de l'image.

Organiser ses médias

Par défaut, vos médias sont stockés à la racine de votre galerie. Pour les organiser de manière plus propre, il est conseillé de les placer dans des dossiers.

Créer un dossier

1. En haut à gauche, cliquez sur le bouton '**Ajouter un dossier**'.



2. Un nouvel écran apparaît.

Un écran de création de dossier avec un titre '+ Ajouter un dossier' et un bouton de fermeture 'X' en haut à droite. Il contient deux champs : 'Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)' avec le placeholder 'Saisissez un intitulé', et 'Dossier parent' avec le placeholder 'Sélectionnez'. Un bouton 'Enregistrer' est en bas au centre.

3. Saisissez un **intitulé** pour votre dossier.
4. Choisissez le **dossier parent** (par exemple : Equipe -> Equipe A/Equipe B).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Editer un dossier

Une fois le dossier créé, vous pouvez modifier son nom et son emplacement.

1. Dans la liste des dossiers, cliquez sur l'icône '**crayon**'.

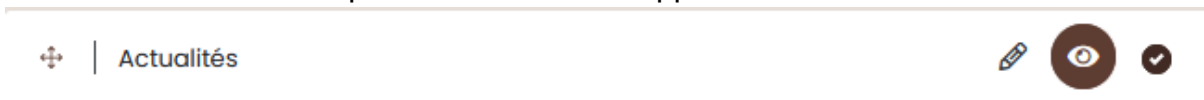


2. Un nouvel écran apparaît où vous pouvez modifier le nom et le dossier parent.

Un écran d'édition de dossier. Le champ 'Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)' contient 'Actualités'. Le champ 'Dossier parent' a le placeholder 'Sélectionnez'. Un bouton 'Enregistrer' est en bas à droite.

Supprimer un dossier

1. Sélectionner le dossier que vous souhaitez supprimer.



2. Une icône '**poubelle rouge**' apparaît en haut à droite. Cliquez dessus.

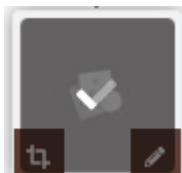


3. Confirmez la suppression.



Placer un média dans dossier

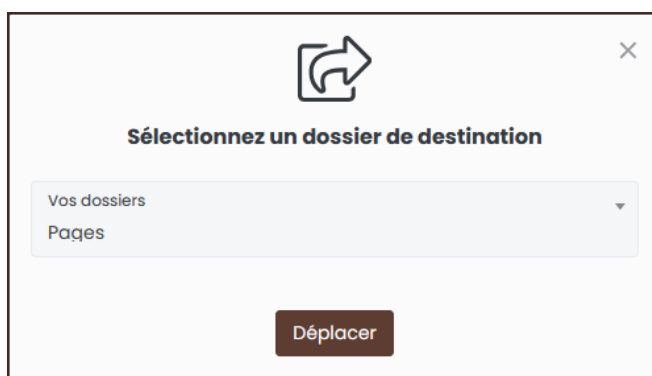
1. Sélectionner le ou les médias que vous souhaitez déplacer.



2. Une icône '**Déplacer**' apparaît.



3. Cliquez dessus, puis sélectionnez le **dossier** où vous souhaitez déplacer vos médias.



4. Cliquez sur **Déplacer** pour finaliser l'action.

Visualiser les médias dans un dossier

1. Cliquez sur l'icône 'œil' du dossier que vous souhaitez visualiser.

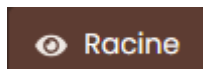


2. Dans l'écran de droite, vous verrez les médias présents dans le dossier sélectionné.



Si le dossier ne contient aucun média, un message s'affichera pour vous en informer.

3. Pour revenir à la racine de la galerie, cliquez sur le bouton 'racine'.



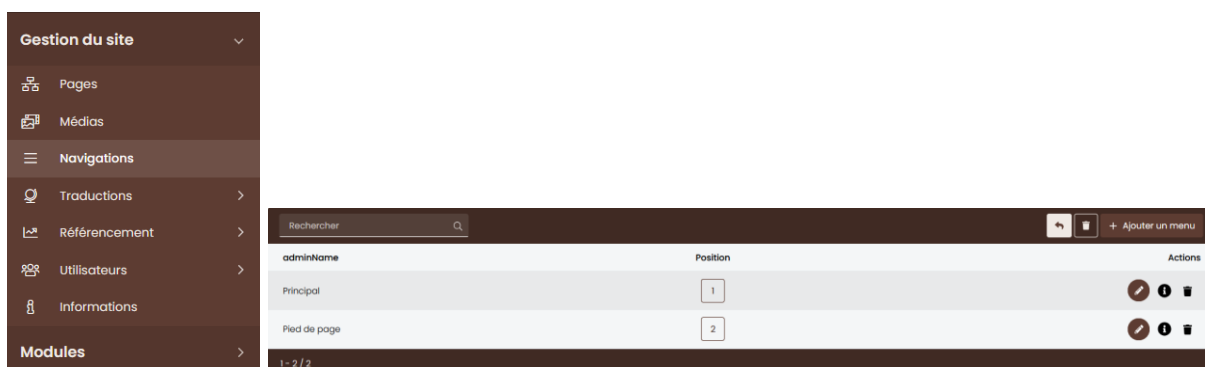
1.3 Gestion des menus de navigation

Cette section vous permet d'administrer les menus de votre site.

En générale, vous disposez de deux menus :

- Le menu qui se situe en haut de votre page (le menu principal).
- Le menu qui se situe en bas de page (footer).

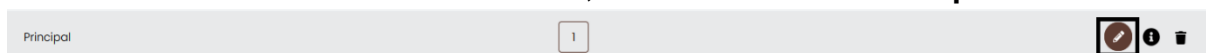
Pour accéder à la gestion des menus, sélectionner '**Navigations**' dans le menu de gauche.



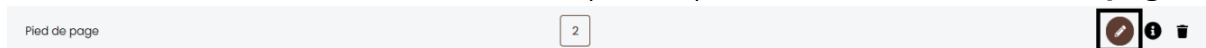


Choisir le bon menu à éditer

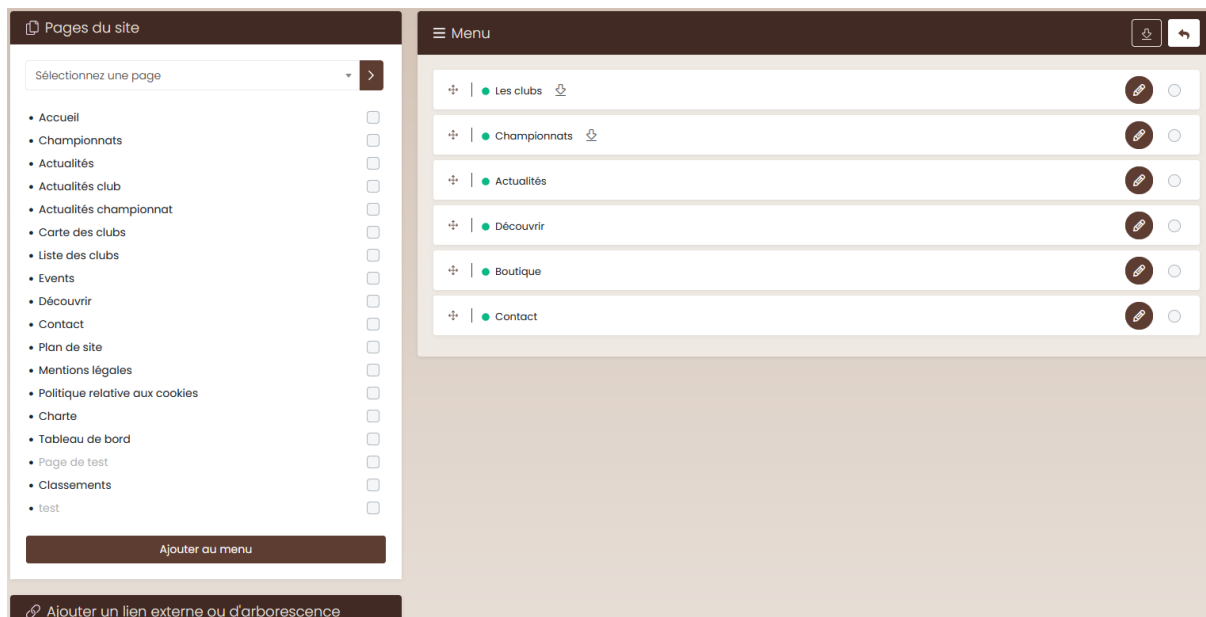
Si vous souhaitez éditer le menu du haut, modifiez le menu **'Principal'**.



Si vous souhaitez éditer le menu du bas (footer), modifiez le menu **'Pied de page'**.



L'interface d'édition du menu ressemble à ceci :



Ajouter une page interne dans le menu

1. Dans la liste des pages, cliquez sur la page que vous souhaitez ajouter au menu.

Pages du site

Sélectionnez une page

- Accueil
- Championnats
- Actualités
- Actualités club
- Actualités championnat
- Carte des clubs
- Liste des clubs
- Events
- Découvrir
- Contact
- Plan de site
- Mentions légales
- Politique relative aux cookies
- Charte
- Tableau de bord
- Page de test
- Classements
- test

Ajouter au menu

2. La page se coche automatiquement.

• test



3. Cliquez ensuite sur 'Ajouter au menu'.

Ajouter au menu

4. La page sera ajoutée à votre menu.

✚	• Les clubs	⬇			
✚	• Championnats	⬇			
✚	• Actualités				
✚	• Découvrir				
✚	• Boutique				
✚	• Contact				
✚	• test				

5. La bulle **verte** signifie que la page est **en ligne**.
La bulle **grise** signifie que la page est **hors ligne**. (brouillon)



Ajouter une page externe dans le menu

1. Allez dans l'onglet '**Ajouter un lien externe ou d'arborescence**'.

Ajouter un lien externe ou d'arborescence

Titre *
Google

Sous-titre
Saisissez un sous-titre

URL de destination
https://www.google.fr

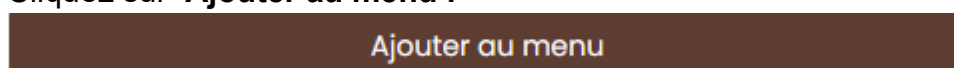
Page de destination
Sélectionnez une page

Ouvrir dans un nouvel onglet

✓ Lien externe

Ajouter au menu

2. Saisissez un titre, qui correspond au titre du menu.
3. Ignorez le sous-titre, il est utilisé uniquement dans des cas spécifiques.
4. Ajouter l'URL de destination.
5. Cocher l'option '**Ouvrir dans un nouvel onglet**' si vous le souhaitez, ainsi que '**Lien externe**'.
6. Cliquez sur '**Ajouter au menu**'.

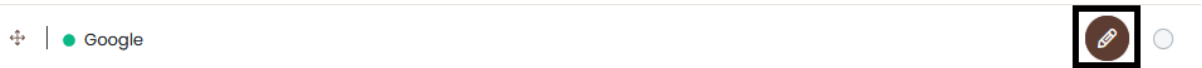


7. Votre page sera ajoutée au menu.



Modifier un élément du menu

1. Dans la liste des pages du menu, cliquez sur l'icône '**crayon**' pour modifier.



2. Modifiez le lien et ses options comme vous le souhaitez.

A screenshot of a 'Configuration' form for the 'Google' menu item. The form has a dark blue header with a 'Configuration' tab and a back arrow. The main area has several input fields: 'Intitulé' (containing 'Google'), 'Code' (containing 'google'), 'Titre' (containing 'Google'), 'Sous-titre' (containing 'Saisissez un sous-titre'), 'URL de destination' (containing 'https://www.google.fr'), and 'Page de destination' (a dropdown menu). Below these fields are two buttons: 'Ouvrir dans un nouvel onglet' and 'Lien externe' (with a checkmark). At the bottom right is an 'Enregistrer' button with a save icon.

A noter :

La **page de destination** correspond à une page interne.

L'**URL de destination** correspond à une page externe.

Le **sous-titre** est utilisé dans des cas spécifiques.

3. Cliquez sur **Enregistrer** pour mettre à jour le menu.

Organiser les pages du menu

Il est possible de changer la position des pages dans le menu.

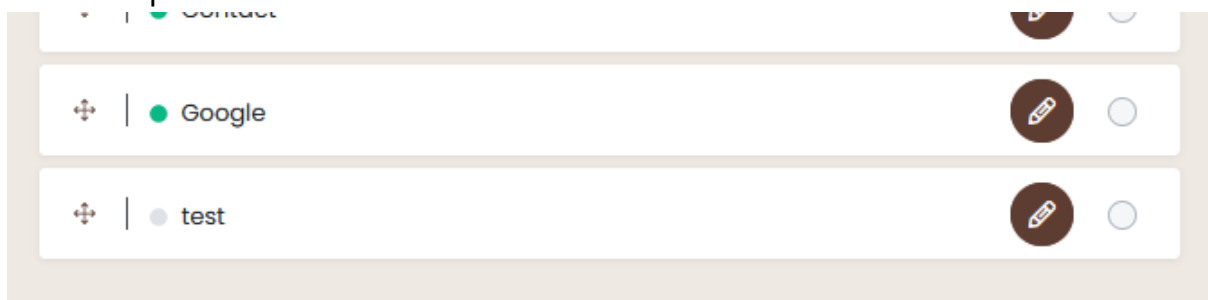
1. Dans la liste des pages, maintenez enfoncé l'icône '**positionnement**'.



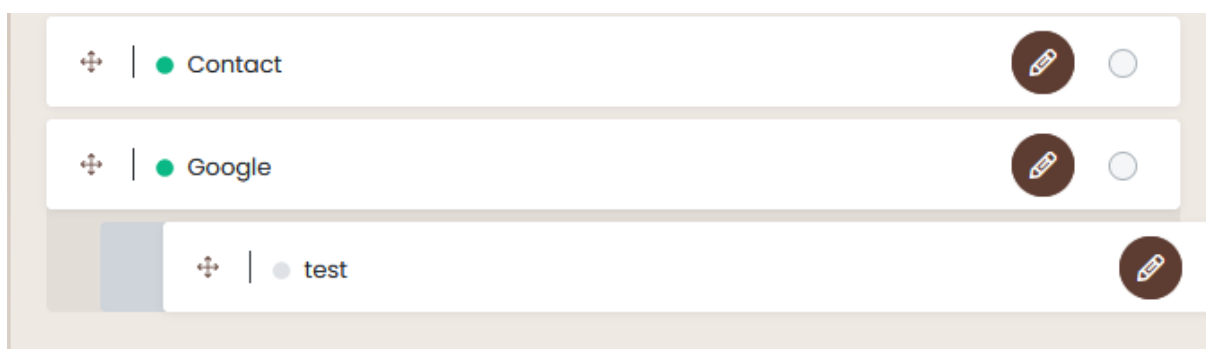
2. Déplacer l'élément au-dessus d'un autre élément.



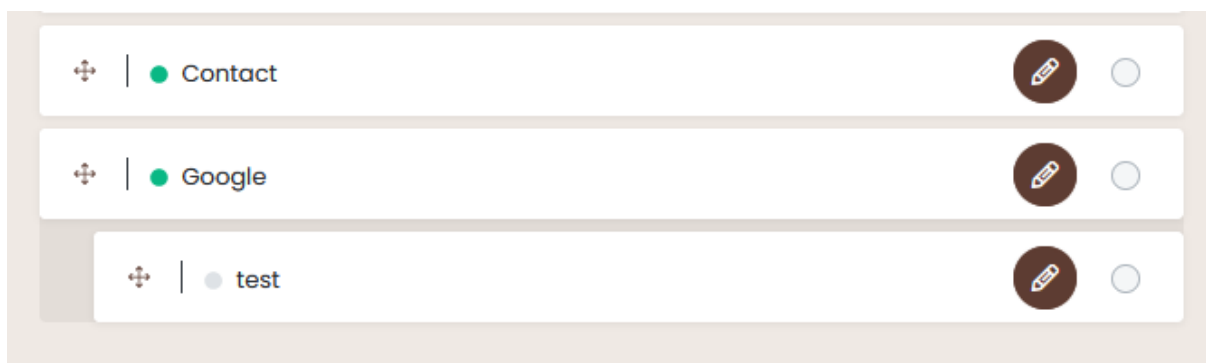
3. Relâchez pour valider.



Pour créer une arborescence (menu à plusieurs niveaux), effectuez la même manipulation, mais déplacez légèrement la page vers la droite sous la page parente.



En relâchant, la page sera placée en dessous, créant ainsi un sous-menu (niveau 2)

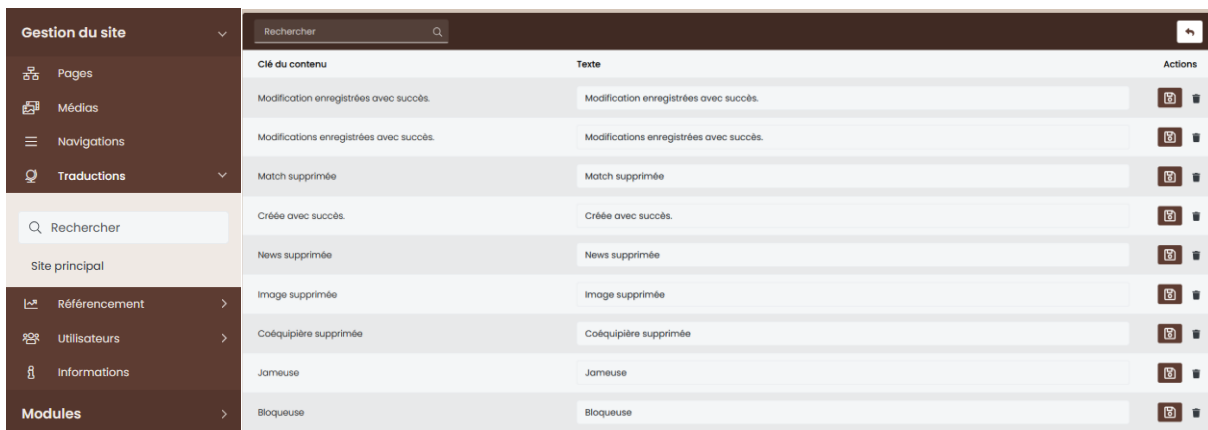


1.4 Gestion des traductions

Lors du développement du site, il peut arriver que certains textes ne soient pas éditables directement sur une page. Cela concerne généralement les textes présents dans les menus ou dans des actions personnalisées.

Pour pouvoir les modifier, un onglet de traduction est mis en place.

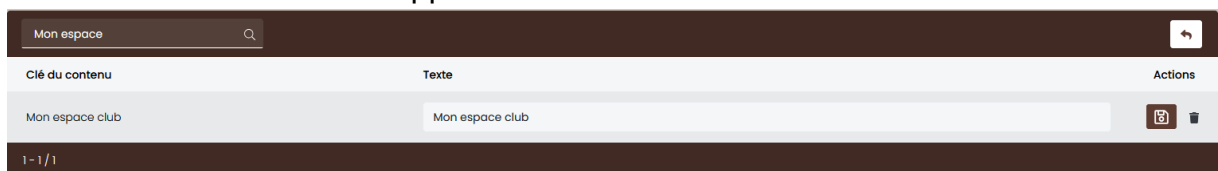
Rendez-vous dans l'onglet '**Traduction**', puis sélectionnez '**Site principal**'



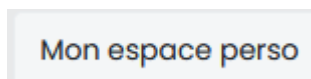
1. Rechercher le texte à modifier en utilisant le champ de recherche.



2. Les résultats de recherche apparaîtront.



3. Modifier le texte comme souhaité.



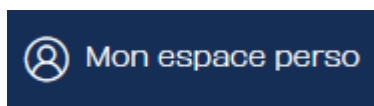
4. Cliquez sur 'Enregistrer' pour valider la modification.



5. Un check vert signifie que la modification a bien été prise en compte.



6. Vérifiez sur votre site si la modification a été appliquée correctement.



1.5 Référencement

Le référencement permet d'améliorer la visibilité de votre site sur les moteurs de recherche.

Plus le référencement est complet et précis, plus vos chances d'atteindre la première position lors d'une recherche sont élevées. De plus, avec l'arrivée des technologies

comme Gemini et ChatGPT, il est probable que des résultats provenant de votre site internet apparaissent directement dans les résultats de recherche.

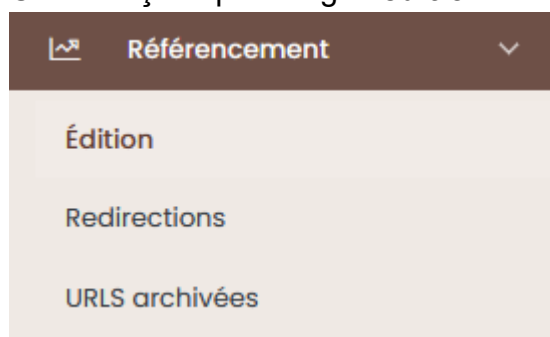
Le référencement d'un site internet est un processus complexe qui repose sur une structure optimisée et une utilisation stratégique des mots-clés. Un contenu riche et varié, complété par des balises ALT correctement renseignées, contribue également à améliorer la visibilité. De plus, les titres doivent respecter une longueur maximale définie afin d'être efficaces.

De nombreuses techniques permettent de maximiser le potentiel du référencement naturel et de se démarquer de la concurrence.

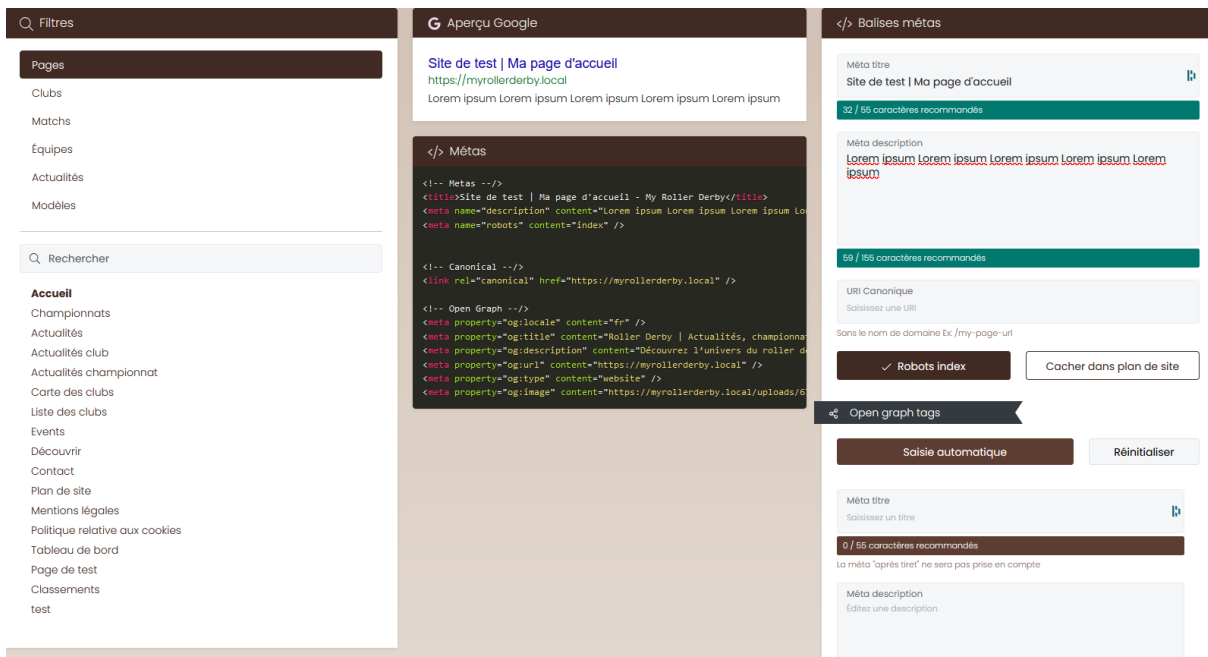
Faites appel à l'équipe webmarketing de l'agence Félix ! Nous serons ravis de vous accompagner dans l'optimisation de votre visibilité en ligne.

Editions

Commençons par l'onglet **édition**.



Nous arrivons sur une page assez complexe.



Avant d'éditer notre premier référencement, détaillons ce que nous trouvons sur cet écran.

A gauche, dans la section **Filtres**



Nous trouvons tous les modules que nous pouvons éditer.

Nous pouvons ainsi éditer le référencement de nos pages, de nos actualités etc.

Juste en dessous, nous trouvons la liste associée au module 'actif'.

Dans notre exemple, nous avons '**Pages**' de sélectionner.

Juste en dessous, nous retrouvons alors la liste de toutes les pages du site.

Q

Rechercher

Accueil

Championnats

Actualités

Actualités club

Actualités championnat

Carte des clubs

Liste des clubs

Events

Découvrir

Contact

Plan de site

Mentions légales

Politique relative aux cookies

Tableau de bord

Page de test

Classements

test

Si je sélectionne '**Actualités**', la liste sera modifiée pour afficher nos actualités.

Q

Filtres

Pages

Clubs

Matches

Équipes

Actualités

Modèles

Q

Rechercher

L'été des hits

Roll around the world

Elements game

Hit of the tiger

Une dernier jam pour la route

Comment changer les roues de vos roller quad ?

Rupture du ligament croisé

Quel roulements choisir pour mes roues ?

10 ans du ARRD-Maromme : Roller Disco !!

Calendrier 2024/2025

Match Ghost Valley Thonon VS Lumières de Lyon

FUTUR LE Match 2025 Plateau 1

Au centre, nous avons un aperçu du rendu de Google en temps réel.

G

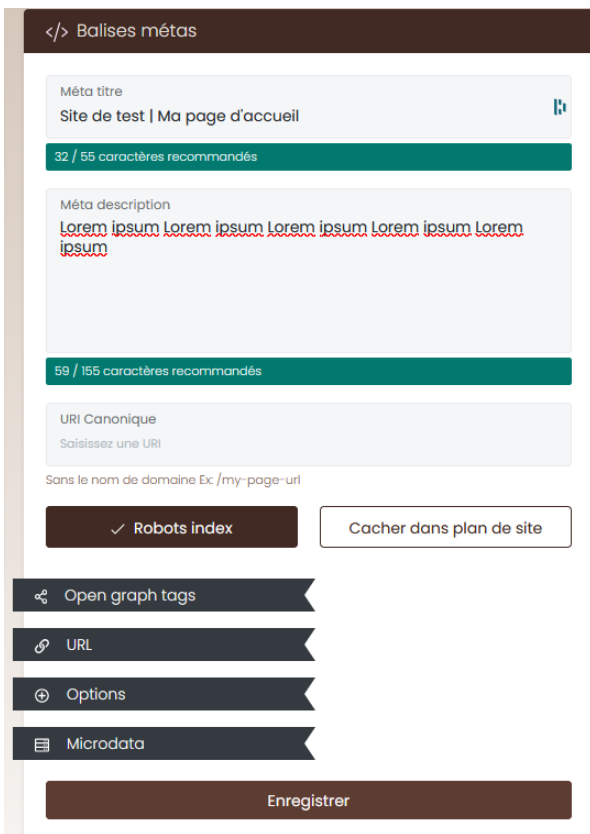
Aperçu Google

Site de test | Ma page d'accueil

https://myrollerderby.local

Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum

A droite, nous avons toutes les options d'édition de notre élément.



</> Balises métag

Méta titre
Site de test | Ma page d'accueil

32 / 55 caractères recommandés

Méta description
Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum Lorem ipsum
ipsum

59 / 155 caractères recommandés

URI Canonique
Saisissez une URI

Sans le nom de domaine Ex: /my-page-url

✓ Robots index

Cacher dans plan de site

Open graph tags

URL

Options

Microdata

Enregistrer

Détaillons les options présentes :

Méta titre

Correspond au titre qui sera affiché dans recherche Google.

Méta description

Correspond à la description qui sera affichée dans recherche Google.

Robots Index

Si cette option est cochée, on autorise Google à référencer notre élément.

Cacher dans le plan de site

Si cette option est cochée, notre élément sera masqué dans le plan de site.

Open graph tags - Méta titre

Correspond au titre qui sera affiché lors du partage sur un réseau social (ex. : facebook)
En général, le titre est le même que le méta titre principal.

Open graph tags - Méta description

Correspond à la description qui sera affichée lors du partage sur un réseau social (ex. : facebook)
En général, la description est la même que la méta description principale.

Open graph tags – OG Twitter card

Ne pas toucher si vous ne connaissez pas son utilité.

Open graph tags – OG Twitter handle

Ne pas toucher si vous ne connaissez pas son utilité.

Open graph tags – Image de partage

Ajoutez une image si vous souhaitez qu'il y ait un aperçu lors du partage de votre élément. En générale, l'image doit faire 1200x628.

A noté que le format peut dépendre du réseau social et est amené à changer dans le futur.

Url

Vous pouvez modifier l'URL, et mettre votre page en ligne ou hors-ligne.

Options

Ne pas toucher si vous ne connaissez pas son utilité.

Microdata

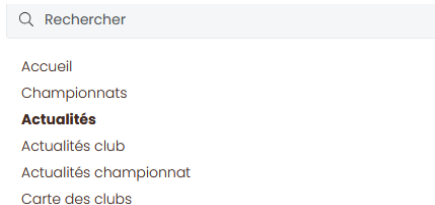
Ne pas toucher si vous ne connaissez pas son utilité.

Prenons un exemple et modifions le référencement de la page **actualités**.

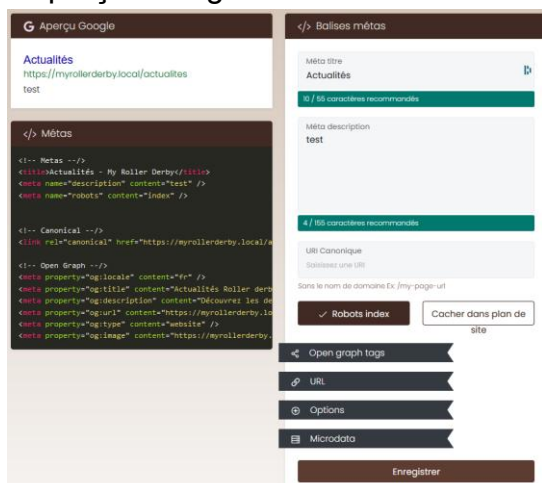
1. Sélectionner '**Pages**' dans la section '**Filtres**'.



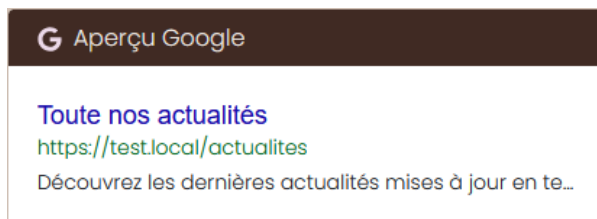
2. Sélectionner la page '**Actualités**'.



3. L'aperçu change.



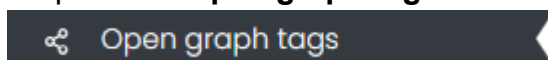
4. Modifiez le méta titre par **'Toute nos actualités'**.
5. Modifiez la description par **'Découvrez les dernières actualités mises à jour en temps réel sur [nom de votre site]'**.
6. Visualisez le rendu.



Voilà votre aperçu. Vous pouvez enregistrer.

Si vous souhaitez aller plus loin et personnaliser l’affichage d’un partage sur les réseaux sociaux.

1. Cliquez sur **'Open graph tags'**.



2. Copiez votre méta titre et collez-le dans 'Méta titre' de Open Graph.
3. Faites de même pour la description.
4. Ajoutez une image, de format JPG et de dimension 1200x628.
5. Enregistrez.
6. Testez
Pour tester, vous pouvez copier l’URL de votre page sur un réseau (sans soumettre). Vous devriez voir l’aperçu.

Redirections


Les redirections jouent un rôle clé dans plusieurs situations :


- Lorsque vous modifiez une URL existante.
- Lorsque vous migrez un ancien site avec des URLs obsolètes.

Elles permettent de guider l'utilisateur vers la bonne page, évitant ainsi l’affichage d’une erreur 404 (page inexistante). De plus, comme Google peut prendre du temps à supprimer une ancienne URL de son index, mettre en place des redirections garantit une meilleure expérience utilisateur en prévenant l’accès à des pages introuvables.



- + Ajouter une redirection

- | URL (Ancienne URI / URL) | Nouvelle URL (Avec protocol) | Actions |
|--|--|---|
| <input type="text" value="https://www.monsite.fr/actu"/> | <input type="text" value="https://www.monsite.fr/actualites"/> |  |

-  Enregistrer

En réalité, lorsque vous supprimez une page ou une actualité, celle-ci n'est pas réellement supprimée. Elle est stockée, en tant que sauvegarde, dans l'onglet **Urls archivées**.

Pour cela, rendez-vous dans l'onglet **Urls archivées**.



Pour restaurer votre élément, cliquez sur l'icône 'retour'



2. Fonctions avancées

2.1 Actualités

Le module actualités vous permet de gérer vos actualités indépendamment du reste du site.

Pour créer une nouvelle actualité ou en éditez une, rendez-vous dans l'onglet '**Actualités**', puis cliquez sur '**Liste des actualités**'

Gestion du site

Modules

Actualités

Liste des actualités

Liste des catégories







Configuration des teasers

Configuration des index

Carrousels

Rechercher

+ Ajouter une actualité

	Nom de l'actualité	Catégorie	Mise en avant	Club	Ligue	Infos	Actions
	Triple Header de l'équipe A, les Leopard Avengers	Club	<input type="checkbox"/>	ROLLER DERBY CAEN		Début de publication : samedi 28 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>
	ROLL LINE AGILE	Matériel	<input checked="" type="checkbox"/>			Début de publication : mercredi 8 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>
	TEAM UNIFORMS BY HELLBOW SKATING	Matériel	<input checked="" type="checkbox"/>			Début de publication : mercredi 8 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>
	LE PETIT GUIDE DES PLATINES	Matériel	<input type="checkbox"/>			Début de publication : mercredi 8 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>
	HELLBLOCS BY HELLBOW SKATING : LES PREMIERS SLIDER	Matériel	<input type="checkbox"/>			Début de publication : mercredi 8 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>
	Les Brassards Hellbow Skating	Matériel	<input type="checkbox"/>			Début de publication : mercredi 8 décembre 2024	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Comme vous pouvez le voir, l'affichage est quasiment identique à celui de l'édition des pages. Même technique, même principe.

Créer une actualité

1. Cliquez sur '**Ajouter une actualité**'.

+ Ajouter une actualité

2. Un écran apparaît.

+

Ajouter une actualité

Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)
Saisissez un intitulé

Catégorie *
Sélectionnez

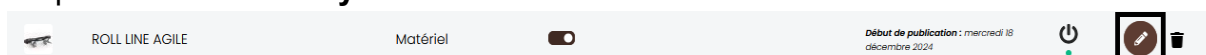
Enregistrer

Enregistrer et éditer

3. Ajoutez le titre de votre actualité.
4. Ajoutez la catégorie.
Si vous n'avez qu'une seule catégorie, ce champ sera masqué.
5. Enregistrez.

Editer une actualité

1. Cliquez sur l'icône 'Crayon'.



2. Vous entrez dans l'édition de votre actualité.

Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)
ROLL LINE AGILE

Catégorie *
Matériel

Titre
ROLL LINE AGILE

Sous-titre
Saisissez un sous-titre

Introduction
Découvrez les nouveautés apportées par la platine Roll Line Agile.

Description

Vous n'êtes pas sans connaître la mondialement célèbre marque italienne **Roll Line** spécialisée dans la fabrication d'équipements de haute performance pour le patinage artistique, le **roller derby** et le patinage de vitesse. Elle est particulièrement reconnue pour ses platines de haute qualité et très robustes, à l'image des célèbres Killer (dont la fabrication a cessé) ou **Blaster**.

On référence **Roll line** depuis le début sur notre boutique **MyRollerDerby** et aujourd'hui on souhaite vous parler des dernières platines que la marque vient de lancer sur le marché et qui soufflent un vent nouveau parmi les autres modèles un peu vus et revus : **les platines AGILE** !

3. Personnalisez votre contenu.

Champs obligatoires

1. Titre
2. Description

En quelque sorte, si ces deux champs ne sont pas remplis, l'actu sera considérée comme 'incomplète'.

Champs optionnels

1. Sous-titre
Peut être utilisé comme sous-titre dans une fiche

2. Introduction

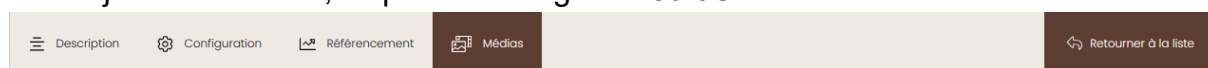
Peut être utilisé visible dans l'aperçu du listing

3. Début/fin de la publication

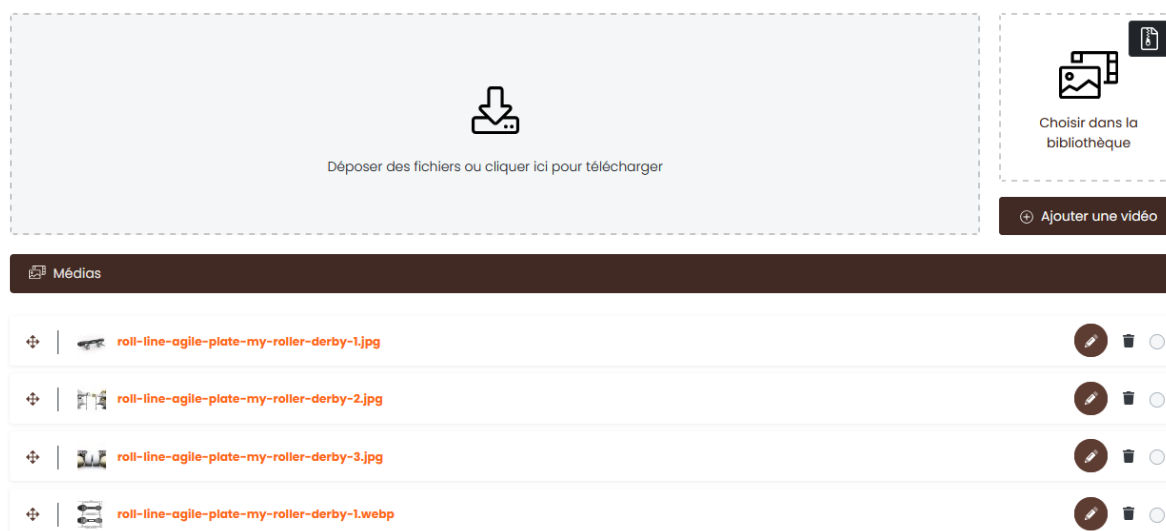
4. Référencement

5. Médias

Pour ajouter un média, cliquez sur l'onglet '**Médias**'.



Vous pouvez ajouter autant de média que vous le souhaitez.



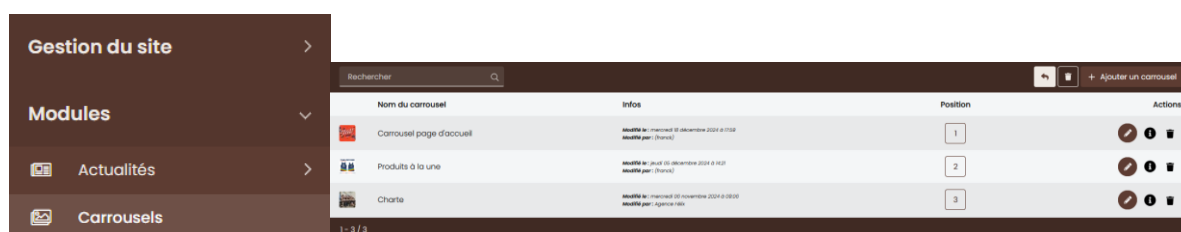
Pour ajouter un média, vous avez deux options :

- Glissez-déposer
- Choisir dans la bibliothèque

N'oubliez pas de mettre en ligne votre actualité pour qu'elle apparaisse sur le site.

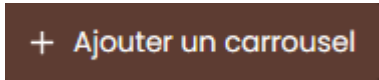
2.2 Carrousels

Le module carrousel vous permet de créer des sliders contenant plusieurs images. Pour en créer un, allez dans l'onglet '**Modules**', puis cliquez sur '**Carrousels**'



Créer un carrousel

1. Cliquez sur **‘Ajouter un carrousel’**.



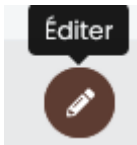
2. Ajoutez un titre (celui-ci ne sera pas visible sur le site).



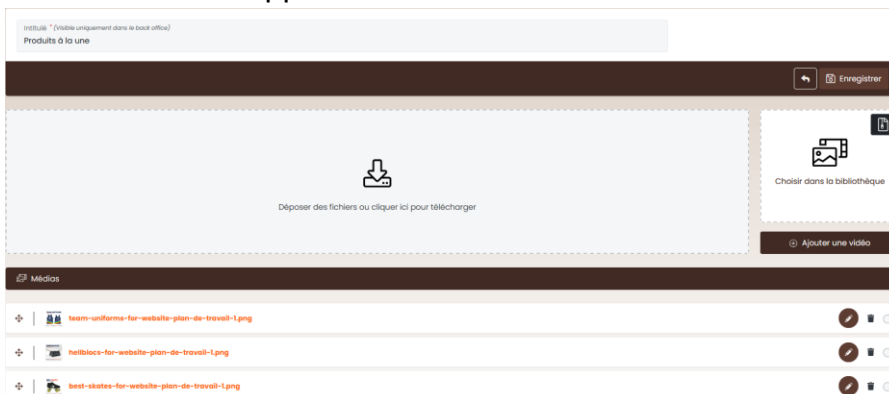
3. Enregistrez, puis éditez.

Editer un carrousel

1. Cliquez sur l'icône **‘Crayon’**.



2. Un nouvel écran apparaît.



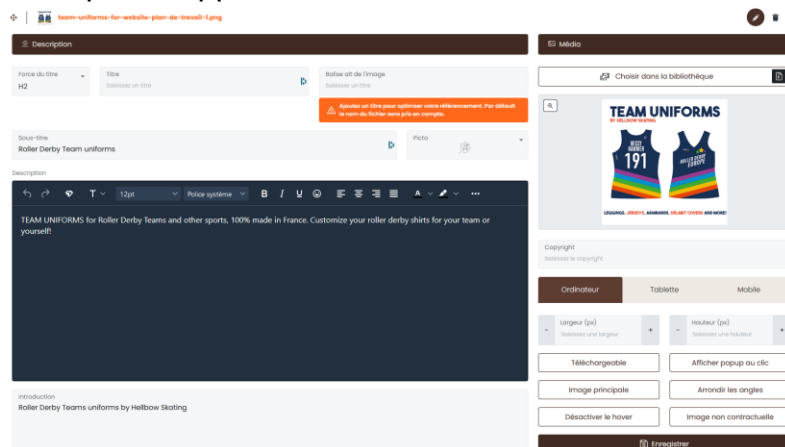
3. Ajoutez vos médias.
Vous avez le choix entre glissez-déposer ou **‘Choisir la bibliothèque’**.
4. Enregistrez.

Vous pouvez également ajouter du contenu à vos images.

1. Cliquez sur l'icône **'Crayon'** de l'image concernée.



2. Des options apparaissent.

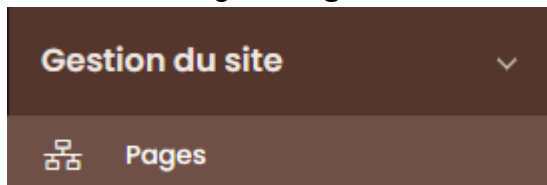


3. Ajoutez les informations dont vous avez besoin, telles qu'un titre, une description etc.
4. Enregistrez.

Importer un carrousel dans une page

Une fois votre carrousel créé, vous pouvez l'ajouter dans une page.

1. Allez dans l'onglet **'Pages'**.



2. Editez la page concernée.



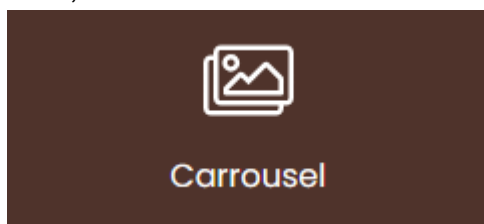
3. Ajouter un nouveau bloc.



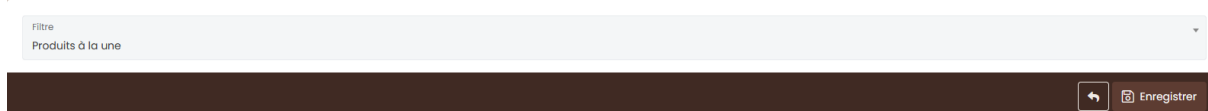
4. Sélectionner la section **'Modules les plus utilisés'**.



5. Puis, sélectionnez 'Carrousel'.



6. Un nouvel écran apparaît avec l'option '**Filtre**'. Sélectionnez votre carrousel.

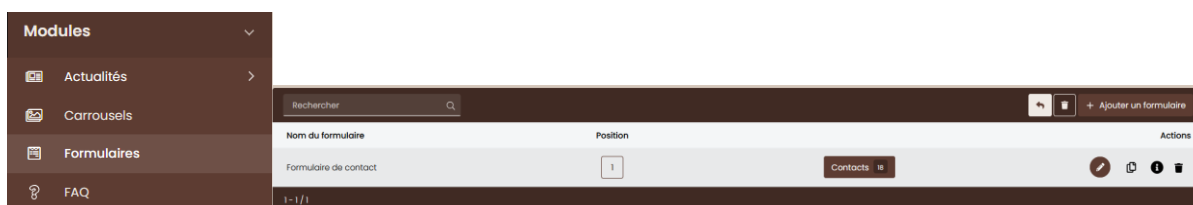


7. Enregistrez.

2.3 Formulaires

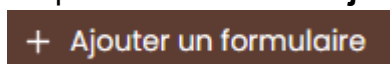
Le module **Formulaire** vous permet de créer des formulaires personnalisés. Cela peut être utile, par exemple, pour créer un formulaire de contact, un formulaire d'offre d'emploi, etc.

Pour cela, rendez-vous dans l'onglet '**Modules**', puis sélectionnez '**Formulaire**'.



Créer un formulaire

1. Cliquez sur le bouton '**Ajouter un formulaire**'.



2. Ajoutez un intitulé (celui-ci ne sera pas visible sur le site).



3. Enregistrez.

Editer un formulaire

1. Editez le formulaire souhaité en cliquant sur l'icône '**Crayon**'.



2. Un nouvel écran apparaît.

On constate que cet écran ressemble beaucoup à celle de l'édition d'une page. La mécanique est identique, seuls les blocs sont différents.

3. Editez les lignes, les colonnes et ajoutez des blocs

Bloc Texte

Affiche un champ de type 'input'. Il est généralement sur une seule ligne et assez petit.

Bloc Zone de texte

Affiche un champ de type 'textarea'. Il est généralement sur plusieurs lignes, contrairement au bloc texte.

Bloc Sélecteur

Affiche un champ de type 'select'. L'utilisateur ne pourra pas entrer de texte, mais pourra choisir parmi des valeurs préremplies.

Bloc Case à cocher

Semblable au bloc 'Sélecteur', mais avec des cases à cocher visibles.

Bloc Email

Affiche un champ de type 'mail'. Ce bloc permet de valider que l'email entré est correct.

Bloc Téléphone

Affiche un champ de type 'phone'. Ce bloc permet de valider un numéro de téléphone.

Bloc Code postal

Affiche un champ de type 'zipcode'. Ce bloc permet de valider un code postal.

Bloc Date

Affiche un champ de type 'date'. Un popup personnalisé permet à l'utilisateur de sélectionner une date facilement.

Bloc Heure

Semblable au bloc 'Date', mais il permet de sélectionner uniquement l'heure.

Bloc Date & heure

Comme le bloc 'Date', mais pour sélectionner à la fois la date et l'heure.

Bloc Fichier

Affiche un champ de type 'file'. L'utilisateur peut télécharger un fichier (image, CV, PDF, etc.).

Bloc Groupe de mails

Affiche un champ de type 'select'. Selon le choix de l'utilisateur, différentes adresses email peuvent être renseignées pour recevoir le mail soumis.

Bloc Sélecteur d'entité

Utilisé uniquement dans des cas particuliers.

Bloc Nombre

Affiche un champ de type 'number'. Permet de renseigner un nombre (positif ou négatif).

Bloc Pays

Affiche un champ de type 'select'. Permet de sélectionner un pays.

Bloc Langues

Affiche un champ de type 'select'. Permet de sélectionner une langue.

Bloc RGPD

Affiche un champ de type 'checkbox'. Ce bloc permet d'afficher une case à cocher pour la conformité RGPD (ex. : J'autorise à être recontacté et à ce que mes données soient traitées à des fins commerciales).

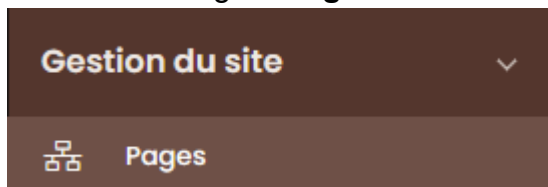
Bloc Bouton de soumission

Affiche un champ de type 'submit'. Ce bloc permet d'afficher le bouton de soumission du formulaire.

Importer un formulaire dans une page

Une fois votre formulaire créé, vous pouvez l'ajouter dans une page.

1. Allez dans l'onglet '**Pages**'.



2. Editez la page concernée.



3. Ajoutez un nouveau bloc.



4. Sélectionnez la section '**Modules les plus utilisés**'.



5. Puis, sélectionnez '**Formulaire**'.



6. Un nouvel écran apparaît avec l'option '**Filtre**'.
Puis, sélectionnez votre formulaire.



Filtre
 Formulaire de contact

Enregistrer

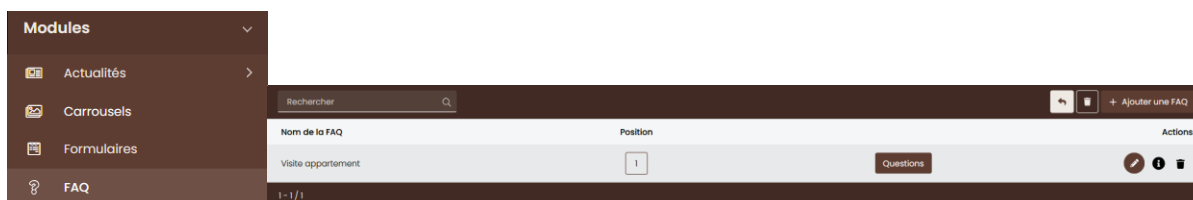
7. Enregistrez.

2.4 Faq

Le module **FAQ** fonctionne selon un format de question/réponse.

Il permet à vos utilisateurs d'accéder à des informations de manière simple, sans forcément avoir besoin de vous contacter au préalable.

Pour y accéder, rendez-vous dans l'onglet '**Modules**', puis sélectionnez '**Faq**'.



Modules
 Actualités
 Carrousels
 Formulaires
 FAQ

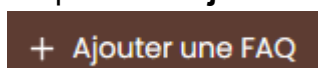
Rechercher
 + Ajouter une FAQ

Nom de la FAQ	Position	Actions
Visite appartement	1	Questions

1 - 1 / 1

Créer une faq

1. Cliquez sur '**Ajouter une FAQ**'.



+ Ajouter une FAQ

2. Ajoutez un titre.



+

Ajouter une FAQ

Instituté * (Visible uniquement dans le back office)
 Sélectionner un Instituté

Enregistrer Enregistrer et éditer

3. Enregistrez.

Editer une faq

1. Cliquez sur l'icône '**Crayon**' de votre FAQ.



2. Modifiez les informations souhaitées.

Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)
Visite appartement

Description

Force du titre
Sélectionnez

Titre
Visite appartement

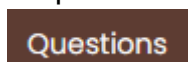
Enregistrer

3. Enregistrez.

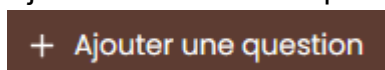
Créer des questions

Maintenant que la FAQ a été créée, vous pouvez y ajouter des questions et leurs réponses.

1. Cliquez sur le bouton '**Questions**'



2. Un nouvel écran apparaît, affichant toutes vos questions.
Ajoutez une nouvelle question.



3. Ajoutez le titre de votre question.

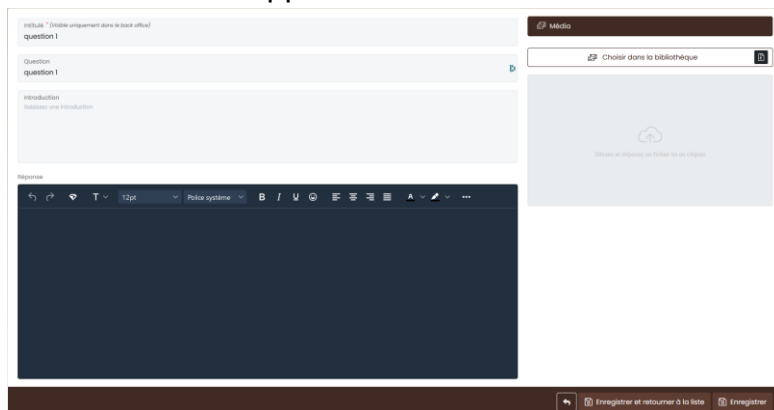
Ajouter une question

Intitulé * (Visible uniquement dans le back office)
question 1

Enregistrer Enregistrer et éditer

4. Enregistrez et éditez.

5. Un nouvel écran apparaît.



6. Renseignez les informations souhaitées.

7. Enregistrez.

Champs obligatoires

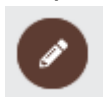
1. **Question**
2. Réponse

Champs optionnels

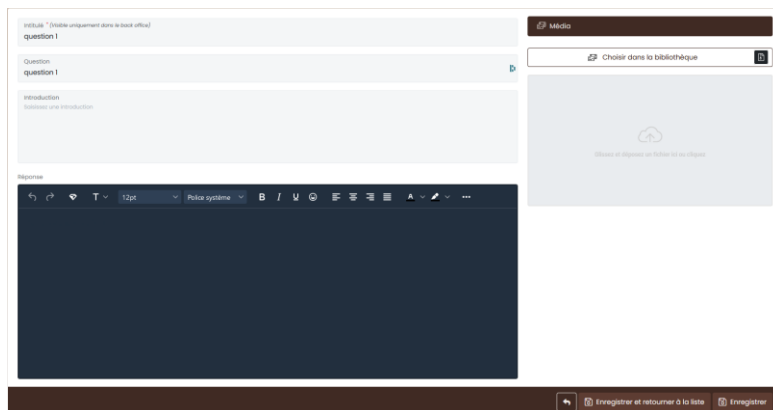
1. **Introduction**
Ce champ sera affiché au-dessus de la réponse.
2. **Image**

Editer une question

1. Cliquez sur l'icône '**Crayon**' de votre question.



2. Modifiez les informations souhaitées.

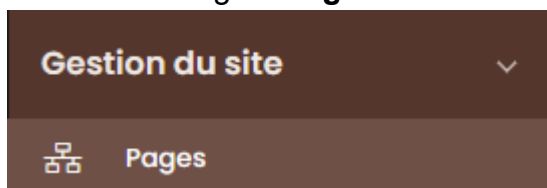


3. Enregistrez.

Importer une faq dans une page

Une fois votre carrousel créée, vous pouvez l'ajouter dans une page.

1. Allez dans l'onglet 'Pages'.



2. Editez la page concernée.



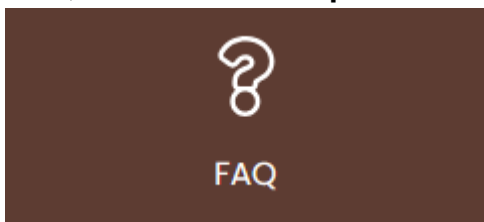
3. Ajoutez un nouveau bloc.



4. Sélectionnez la section 'Modules les plus utilisés'.



5. Puis, sélectionnez 'Faq'.



6. Un nouvel écran apparaît avec l'option 'Filtre'.
Sélectionnez votre FAQ.



7. Enregistrez.

3. Nous contacter

3.1 Par téléphone

N'hésitez pas à appeler le standard de l'agence au **+33 (0)4 50 67 18 55**

- Du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h30
- le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30

3.2 Par email

Pour une meilleure prise en charge, envoyez un message à support@agence-felix.fr.
Nous ferons un plaisir de vous aider à la compréhension de votre site.