

**MANUEL D'UTILISATION**  
**WORDPRESS**  
*(Club de billard du Val d'Amboise)*

## SOMMAIRE

I.	Informations importantes	p.2
II.	Connexion à l'espace d'administration	p.3
III.	Gestion des pages	p.4
	A. Créer une page	p.4
	B. Modifier une page	p.5
	C. Supprimer une page	p.5
IV.	Gestion des articles	p.6
	A. Créer un article	p.6
	B. Modifier un article	p.7
	C. Supprimer un article	p.7
V.	Gestion des évènements	p.8
	A. Créer un évènement	p.8
	B. Modifier un évènement	p.8
	C. Supprimer un évènement	p.9
VI.	Modifications de la page d'accueil	p.10
VII.	Référencement du site	p.11

## I) INFORMATIONS IMPORTANTES

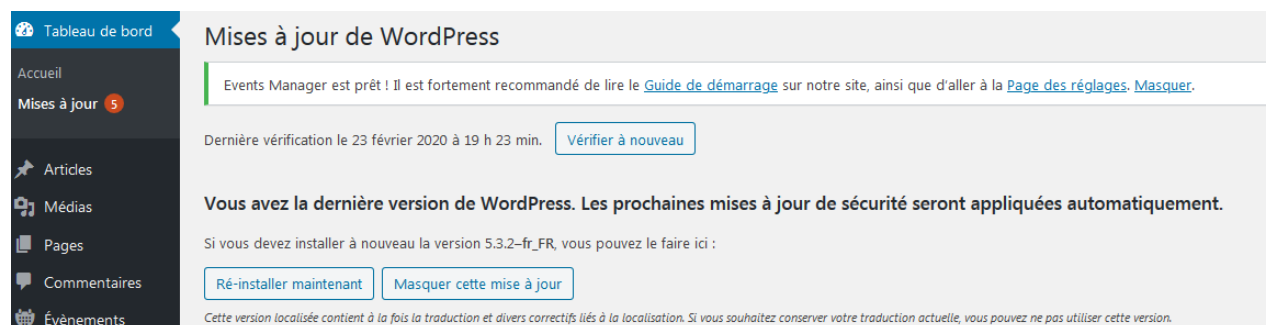
Wordpress est un système de gestion de contenus, intuitif donc très facile d'utilisation pour un néophyte.

Charte graphique : ce site utilise principalement les polices *Merienda* et *Lucida sans unicode*. Trois couleurs sont utilisées.

Par défaut, 5 types de comptes existent :

- 3 comptes *Contributeurs* : habilités à créer, modifier, supprimer ses propres articles. Ils ne peuvent pas publier des articles.
- 2 comptes *Auteurs* : habilités à créer, modifier, supprimer, publier ses propres articles.
- 1 compte *Administrateur* : habilité à accéder à toutes les fonctionnalités des comptes précédents en plus des outils d'administration.

- Mettez régulièrement à jour Wordpress ainsi que les plugins (ils permettent d'ajouter des fonctionnalités supplémentaires à Wordpress)



- Pour créer, modifier, ou supprimer des utilisateurs, merci de nous contacter ou de vous adresser à votre administrateur Wordpress.

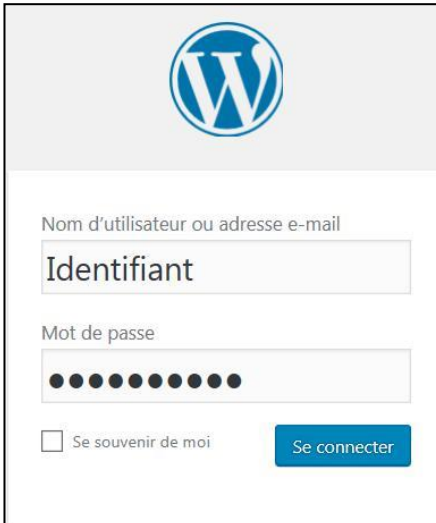
- Si vous souhaitez modifier un thème, obtenir plus d'informations sur des éléments particuliers, ou réaliser des modifications avancées : veuillez prendre contact avec notre agence, disponible du lundi au samedi au 02.45.78.69.42. Nous sommes également joignables par mail à l'adresse suivante : support-client@agenceweb-premium.fr

- Le site est conforme à la réglementation de la RGDP et de la CNIL. Le site doit être utilisé selon la réglementation en vigueur.

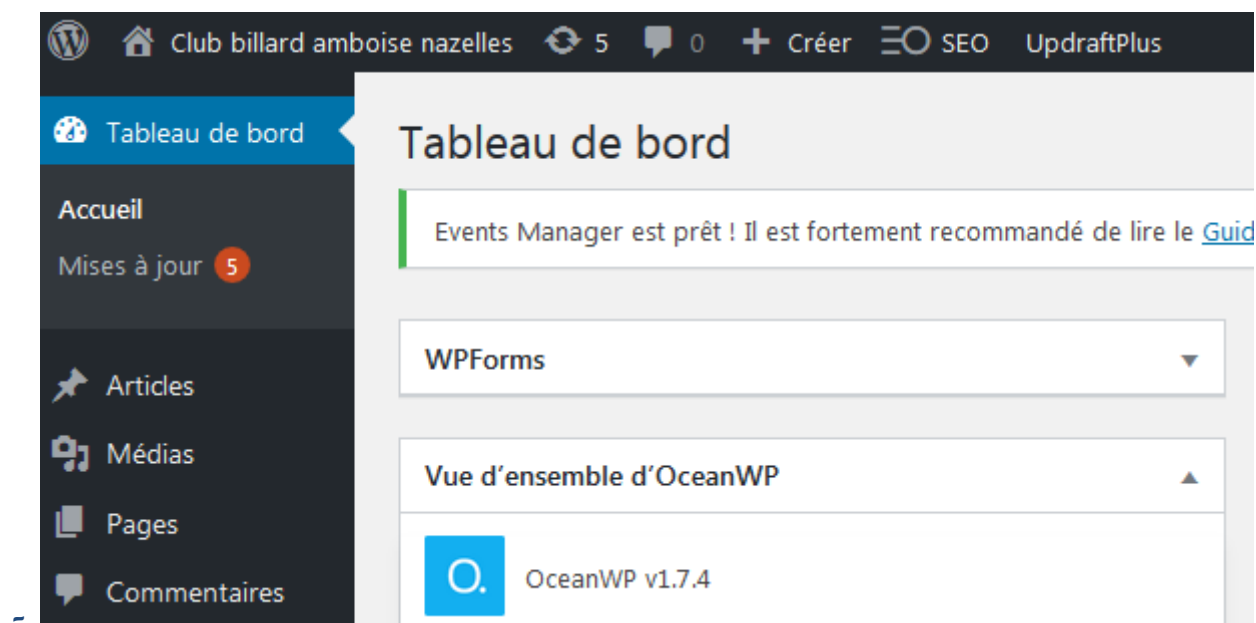
## II) CONNEXION À L'ESPACE D'ADMINISTRATION

- Pour vous connecter à votre espace privé, cliquer sur le bouton **Connexion** se situant en bas de chaque page du site.

- L'interface de connexion apparaît : entrer les informations requises.

The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it, there are two input fields: the first is labeled 'Nom d'utilisateur ou adresse e-mail' and contains the text 'Identifiant'; the second is labeled 'Mot de passe' and contains a series of dots. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi'. To the right of the checkbox is a blue button labeled 'Se connecter'.

- Le tableau de bord :



Par sécurité, après avoir modifié le site, l'utilisateur se déconnecte en cliquant sur le bouton **Déconnexion** situé en bas de chaque page du site.

### III) GESTION DES PAGES

- Les pages sont les supports de contenu permanent (qui a peu besoin de modifications).

Exemples : « Plus d'infos », « Contact », « Accueil », « mentions légales », etc.

- Elles ne mentionnent ni l'auteur de la page, ni la date / heure de publication.

- Elles ne peuvent pas être classées mais sont hiérarchisables.

- Elles n'autorisent pas de commentaire.

#### A. Créer une page

1. Aller dans la section

« Pages », puis cliquer sur

« Ajouter »



2. Utiliser l'éditeur par défaut ou le plugin «Elementor» (plus intuitif).



3. Publier



## B. Modifier une page

Aller dans la section « *Pages* » puis « *Toutes les pages* ».

Il existe deux types de modifications :

- \* « **Modifier** » : pour changer le contenu de la page.
- \* « **Modification rapide** » : pour changer le descriptif de la page (auteur, date, etc.).



## C. Supprimer une page

- Cliquer sur « **Corbeille** »

- Pour supprimer définitivement la page, aller dans « **corbeille** », puis choisir la page à supprimer, puis cliquer sur « **vider la corbeille** »



## IV) GESTION DES ARTICLES

Les articles sont les supports de contenu dynamique (qui font l'objet de beaucoup de modifications). Exemple : « Actualités ».

- Ils possèdent une date et heure de publication.
- Ils s'affichent selon un ordre chronologique inversé (du plus récent au plus ancien).
- Il est possible de commenter un article.
- Ils peuvent comporter des « **Catégories** » (permettant de les classer) et des « **étiquettes** » (mots-clés, permettant une recherche rapide).

### A. Créer un article

1. Aller dans la section « *Articles* », puis cliquer sur « *Ajouter* ».
2. Utiliser l'éditeur par défaut ou le plugin « Elementor », pour créer ou modifier un article.



3. Il est possible d'insérer une image qui apparaîtra en miniature sur la page listant les articles.



4. Publier (voir p.4 : même procédure que pour publier une page)

## B. Modifier un article

Aller dans la section « *Articles* » puis dans « *Tous les articles* ».

Il existe deux types de modifications :

- \* *Modifier* : pour changer le contenu de l'article
- \* *Modification rapide* : pour changer le descriptif de l'article (auteur, date, etc.)



## C. Supprimer un article

- Cliquer sur « *Corbeille* »

- Pour supprimer définitivement un article, aller dans « *corbeille* », choisir l'article à supprimer, puis « *vider la corbeille* »





## V) GESTION DES ÉVÈNEMENTS

### A. Créer un évènement

1. Aller dans la section « *Evènements* », puis cliquer sur « *Ajouter un évènement* ».
2. Utiliser l'éditeur par défaut ou le plugin « *Elementor* », pour créer ou modifier un évènement.
3. Préciser la date et heure ainsi que l'emplacement de l'évènement.

Quand	Où
Du <input type="text"/> à <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Cet évènement n'a pas d'emplacement.
L'évènement démarre le <input type="text"/> à <input type="text"/>	Nom de l'emplacement : <input type="text"/> *
<input type="text"/> 00:00 Toute la journée <input type="checkbox"/>	<small>Créez un emplacement ou commencez à saisir son nom pour rechercher un emplacement déjà créé.</small>
Fuseau horaire	Adresse : <input type="text"/> *
<input type="text"/> UTC <input type="button" value="v"/>	Ville : <input type="text"/> *
Cet évènement est récurrent depuis le premier jour et jusqu'au dernier, les horaires s'appliquent chaque jour.	État/Région : <input type="text"/>
	Code postal : <input type="text"/>
	Région : <input type="text"/>
	Pays : <input type="text"/> France <input type="button" value="v"/> *

4. Il est possible d'insérer une image (voir page 6)

5. Publier

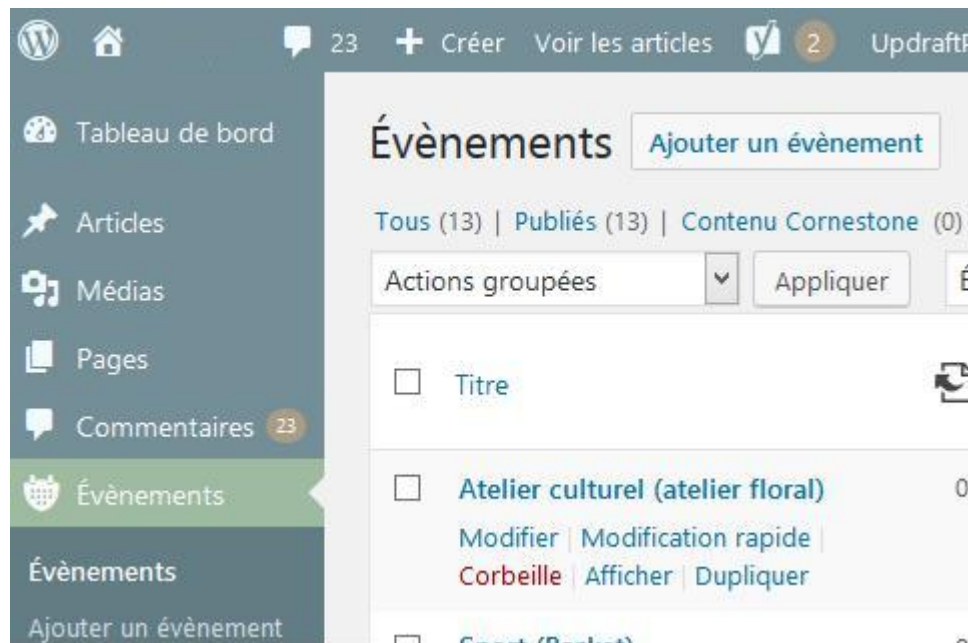
### B. Modifier un évènement

Aller dans la section « *Evènements* ».

Il existe deux types de modifications :

\* Modifier : pour changer le contenu de l'évènement

\* Modification rapide : pour changer le descriptif de l'évènement (auteur, date, etc.)



### C. Supprimer un évènement

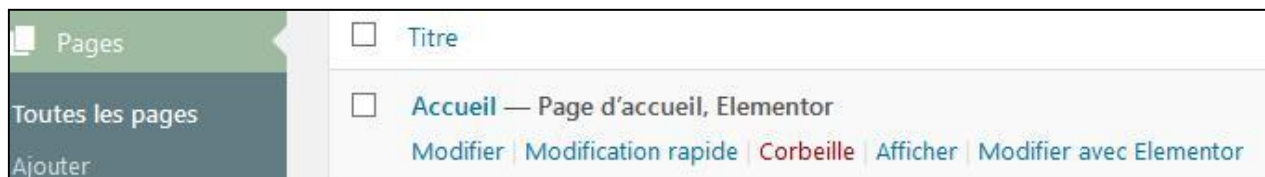
- Cliquer sur « **Corbeille** »
- Pour supprimer définitivement un évènement aller dans « **corbeille** », choisir l'évènement à supprimer, puis « **vider la corbeille** ».

## VI) MODIFICATIONS DE LA PAGE D'ACCUEIL

Il est possible de modifier : l'image d'accueil, les icônes indiquant les rubriques du site, le plan de la ville, ainsi que les commentaires des internautes.

La procédure est la suivante :

- Aller sur « Tableau de bord »
- Aller dans la section « Pages »
- Cliquer sur « modifier » en-dessous de « Accueil »



- Cliquer sur « modifier avec Elementor »



- Une fois arrivé sur la page d'accueil, cliquer sur l'élément à modifier (l'image, le plan, etc.).

- Sur le panneau latéral gauche (en bordure mauve), indiquer les modifications à effectuer.



- Cliquer sur « mettre à jour »



- Cliquer sur l'icône en haut à gauche de la bordure mauve et cliquer sur « retour au tableau de bord ».



## VII) RÉFÉRENCEMENT DU SITE

Le site est référencé par rapport au contenu (texte, lisibilité, images, mots-clés, etc.).

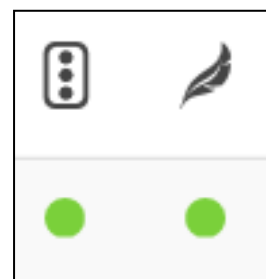
Le site utilise un plugin « **Yoast SEO** », qui permet d'optimiser le référencement du site.

Chaque page et chaque article contiennent des **indicateurs** pour optimiser le référencement :

- **Score SEO (icône feu tricolore)** : optimisation des moteurs de recherche (exemple : paragraphe trop long).

Pour que le score SEO s'affiche, il est nécessaire d'avoir inscrit préalablement des mots-clés pour chaque article ou page.

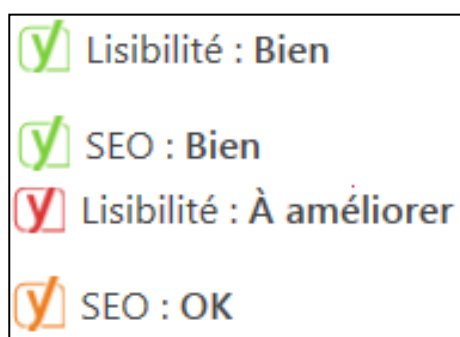
- **Score de lisibilité (icône plume)** : lisibilité du contenu de l'article ou de la page (exemple : mots-clés courts).



Un **code couleur** précise le niveau d'appréciation de chacun de ses scores :



- Le point **rouge** indique que le score est mauvais et nécessite d'être amélioré.
- Le point **orange** indique que le score est correct.
- Le point **vert** indique que le score est bon.



**Pour modifier le score SEO et/ ou le score de lisibilité :**

- Aller dans « **Tableau de bord** »
- Cliquer sur l'article ou la page à modifier
- Aller dans la catégorie « **Yoast SEO** » et effectuer les modifications en suivant les recommandations indiquées.

**^ Problèmes (2)**

●

Vous n'utilisez aucun intertitre pourtant votre texte est relativement

●

24% des phrases utilisent la [voix passive](#), ce qui est supérieure à la v  
de reformuler vos phrases.

**^ Améliorations (2)**

●

Le texte a obtenu 57.8 au test du [Flesch Reading Ease](#), ce qui est co  
des phrases plus courtes pour améliorer la lisibilité.

●

24% des phrases contiennent un [mot ou une phrase de transition](#),  
30%.

- Cliquer sur « **mettre à jour** »

Mettre à jour