

creactive
communication

TUTORIEL WORDPRESS

L'AGENCE

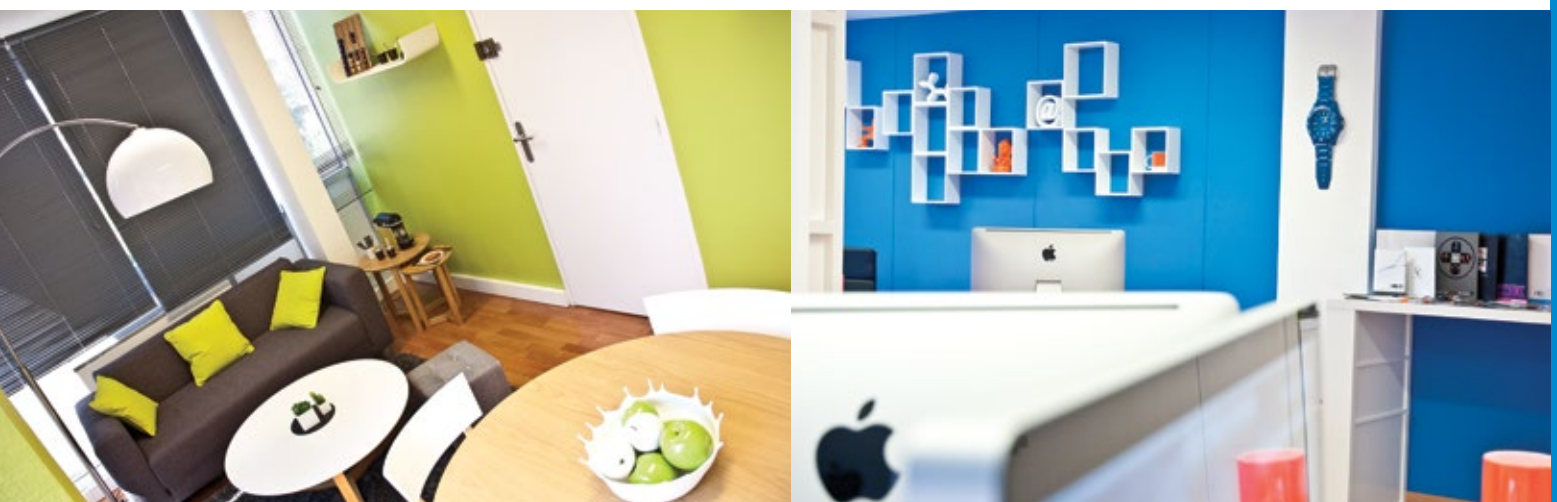
En accord avec les attentes de nos clients, nous avons fait le choix **d'allier l'esthétique à l'efficacité** en proposant des visuels adaptés et des **supports innovants**. Notre équipe jeune et dynamique saura s'adapter selon votre demande pour vous proposer des solutions cohérentes en respectant vos objectifs, tout en tenant compte de votre budget et de vos envies !

Nos services s'étendent du conseil à la réalisation : Conception graphique (*Logo, Charte Graphique*), Print (*Cartes, Flyers, Brochures...*) et Web.

Nous apportons une solution complète à travers nos différents supports de communication, et guidons les entreprises dans le choix de la stratégie à adopter.

creative
communication

“LA COMMUNICATION
CONSISTE À COMPRENDRE
CELUI QUI ÉCOUTE.”



LE SOMMAIRE

CONNEXION / PREREQUIS.....	p06
TABLEAU DE BORD (BACK OFFICE).....	p07
GESTION DE CONTENUS.....	
GESTION DES PAGES.....	p09
COMPOSITION D'UNE PAGE.....	p10
DES MÉDIAS.....	p19
DU MENU	p21
PENSEZ À PRENDRE DES NOTES.....	p23

01 CONNEXION PREREQUIS

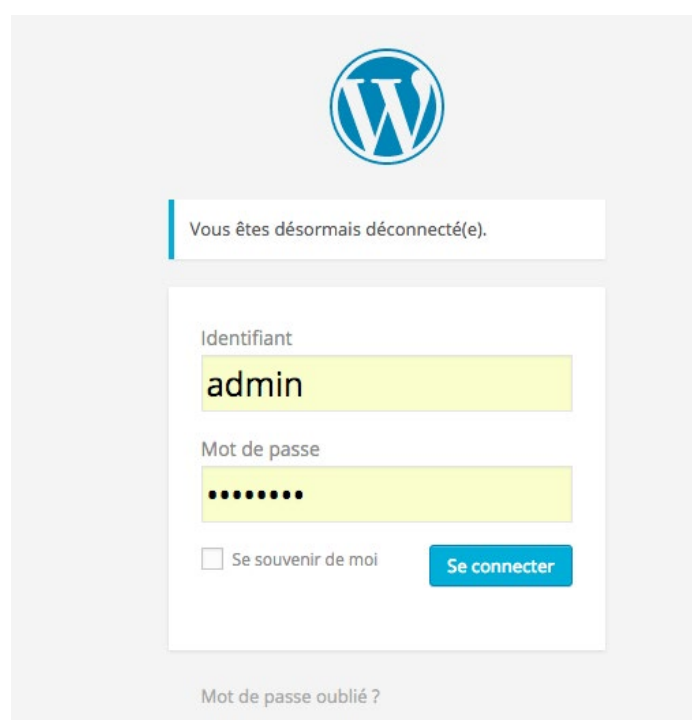
Explorons pas à pas le système d'administration WordPress de votre site internet afin de découvrir comment les différents outils fonctionnent, et comment faire que votre nouveau site devienne le vôtre.

SE CONNECTER AU PANEL D'ADMINISTRATION (BACK OFFICE)

Commencez par vous connecter à "l'espace d'administration" ou "Back Office" (en anglais) de votre site web. Accédez à la page de connexion de votre site en ajoutant "wp-admin" après l'adresse de votre site internet.

exemple : <http://www.mon-adresse-internet.com/wp-admin>

Maintenant, connectez-vous à WordPress en saisissant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis en cliquant sur le menu [Se connecter](#).



Vous êtes désormais déconnecté(e).

Identifiant
admin

Mot de passe
.....

Se souvenir de moi [Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

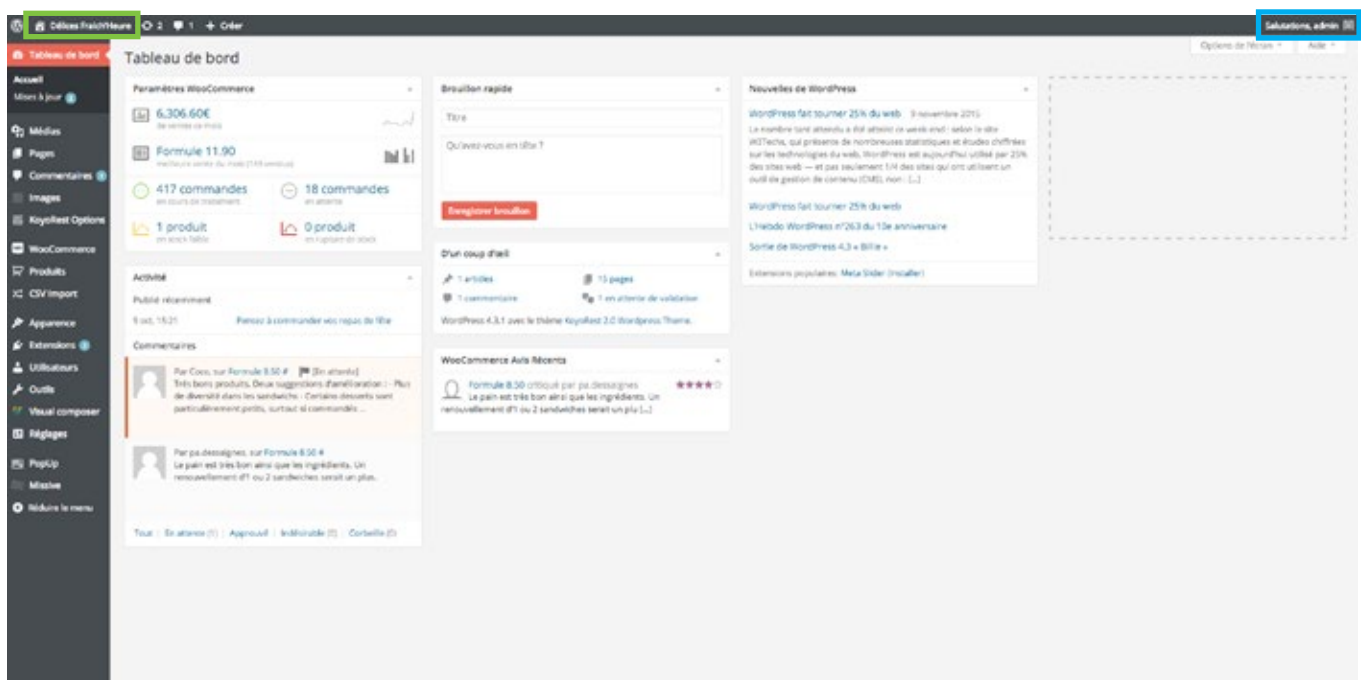
TABLEAU DE BORD 02

BIENVENUE SUR WORDPRESS

Une fois connecté vous êtes redirigé vers la page d'accueil de l'outil d'administration Wordpress, aussi appelée Tableau de bord. Le tableau de bord vous aide à vous tenir au courant de toutes les informations relatives aux ressources de votre version de WordPress. Il fournit aussi aussi des renseignements sur vos activités récentes et celles des utilisateurs de votre site.

Vous pouvez retourner sur votre site en survolant le [menu portant le nom de votre entreprise](#), puis en cliquant sur le menu [Aller sur le site](#). Pour vous déconnecter de l'espace d'administration survolez le menu [Salutations, "Nom d'utilisateur"](#), puis cliquez sur le menu [Se déconnecter](#).

Voici la vue de l'ensemble des internautes qui parcourt votre site Web sur la toile du Web 2.0.



LES MENUS D'ADMINISTRATION DE WORDPRESS

Maintenant que vous avez découvert la page d'accueil de votre espace d'administration, il est temps de se pencher sur la gestion des contenus de votre site. Cela va consister à vous familiariser avec le tableau de bord de votre nouveau site Web.

Dans la partie gauche de la fenêtre se trouve le menu principal de navigation permettant d'accéder aux différents outils d'administration de votre site. Le survol des menus avec votre souris permet d'afficher les sous-menus disponibles pour chaque outil d'administration.

Les outils d'administration les plus répandus sur wordpress sont les suivants :

Tableau de bord (ou Dashboard)
retour à l'accueil

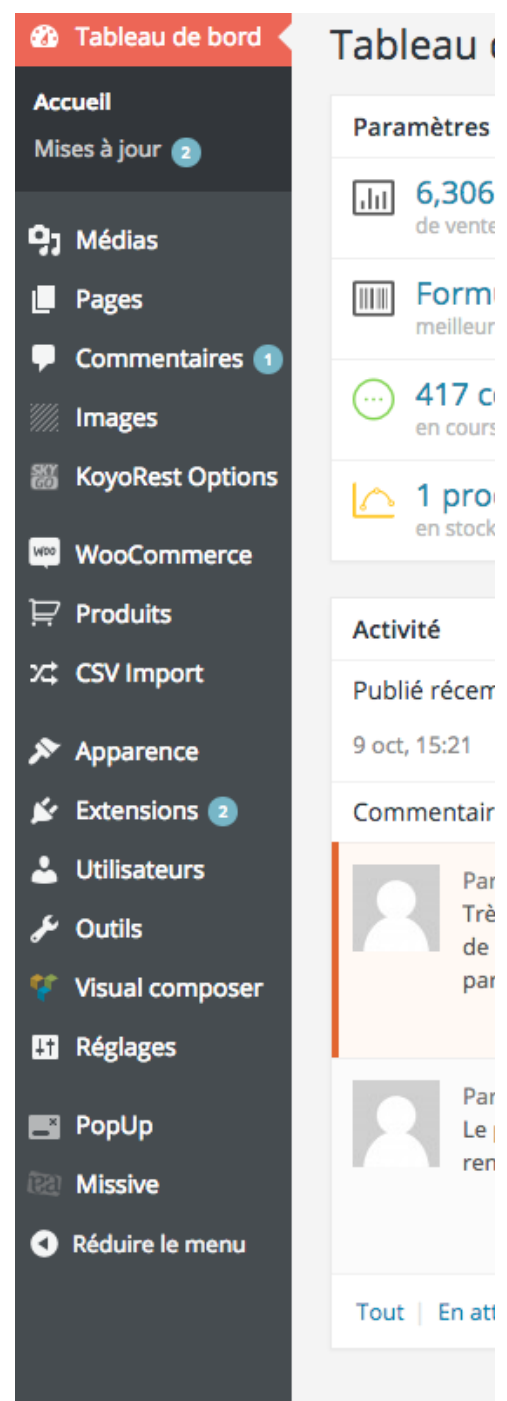
Articles (ou Posts)
gestion et composition des actualités

Médias
gestion des images, de fichiers téléchargeables

Pages
gestion et composition des pages du site

Commentaires (ou Comments)
modération des commentaires

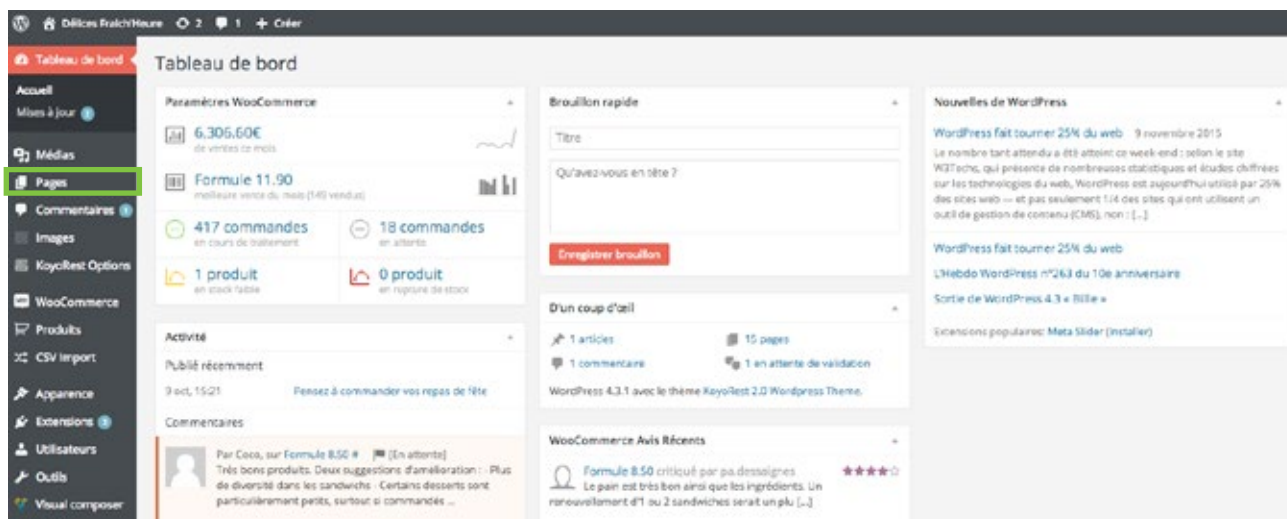
Utilisateurs (ou Users)
gestion des comptes administrateurs, clients



GESTION DES PAGES 03

CRÉATION D'UNE PAGE

Depuis votre tableau de bord survolez le **menu Pages**, puis cliquez sur le sous-menu **Toutes les pages** pour afficher la liste des pages de votre site.



Dans la colonne date vous pouvez repérer si une page est à l'état **Publié** ou **Brouillon**. Vous avez la possibilité de **filtrer l'affichage des pages** en fonction de leur état, ou d'afficher les pages supprimées, archivées dans la corbeille.

Pour composer une nouvelle page il suffit de cliquer sur le menu **Ajouter** situé en haut de page. Survolez la liste de pages avec votre souris pour afficher les **menus d'éditions**, puis cliquez sur le **menu Modifier** pour éditer une page existante.

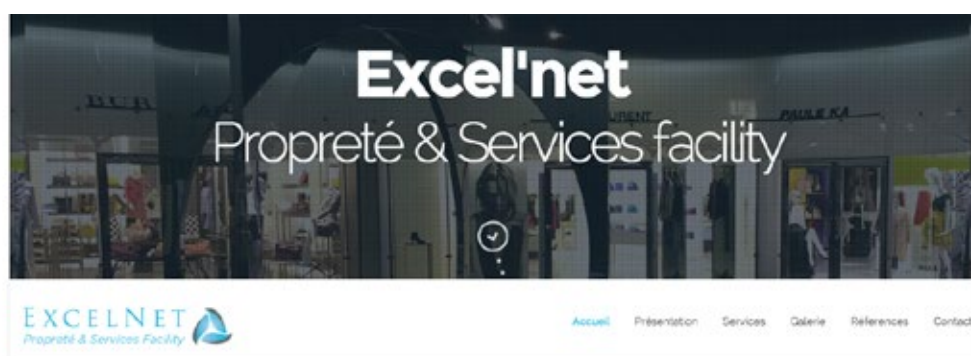


04 COMPOSITION D'UNE PAGE

STRUCTURE D'UNE PAGE WEB

Les blocs de contenus d'une page de site web sont toujours disposés selon une grille de tableau composée de lignes et de colonnes. Avant de démarrer, vous devez déterminer combien de lignes et de colonnes seront nécessaires pour bien mettre en pages les contenus que vous voulez créer. Grâce à Visual Composer vous pourrez facilement faire évoluer la structure de votre page ultérieurement.

Voici un exemple de page web dont le contenu a été mise en forme en respectant un tableau de 3 lignes, composées de 1 à 2 colonnes selon les lignes :



Ligne 1 :
2 colonnes

Prestataire de luxe

Excel'Net est un prestataire de service de nettoyage et d'entretien d'intérieur et d'extérieur. Spécialiste hautement qualifié en traitement des sols (notamment ponçage marbres et poly brillants), shampoing moquette, nettoyage de vitres en hauteur et stores (matériaux de sécurité permettant d'être opérationnel dans les plus brefs délais). Son personnel résolument compétent intervient dans la discrétion totale et assure à ses clients une confidentialité absolue sur tous types de travaux (boutiques, hôtels, villas, yachts...)

Notre philosophie

Depuis octobre 2000, Excel'Net assure l'entretien de plus d'une vingtaine de boutiques de luxe sur le front de mer le plus luxueux du monde : La Croisette. Sérieux, professionnalisme et honnêteté sont nos maîtres mots, qui nous ont permis de fidéliser les plus grands noms du luxe. Nous sommes par ailleurs systématiquement sollicités dès qu'une grande marque s'installe sur Cannes. Notre personnel est anglophone et hautement qualifié en terme de service haut de gamme afin d'apporter entière satisfaction à nos clients.

Ligne 2 :
1 colonne

Plus d'information ?

Contactez-nous

Ligne 3 :
2 colonnes

Notre savoir-faire

Reconnus sur la côte d'azur, nous servons avec le plus grand soin des clients de prestige (boutique de prêt-à-porter haut de gamme, joailleries luxueuses). Nous sommes à votre disposition pour toutes demandes de devis, n'hésitez pas à nous contacter !

Satisfaction client

95%

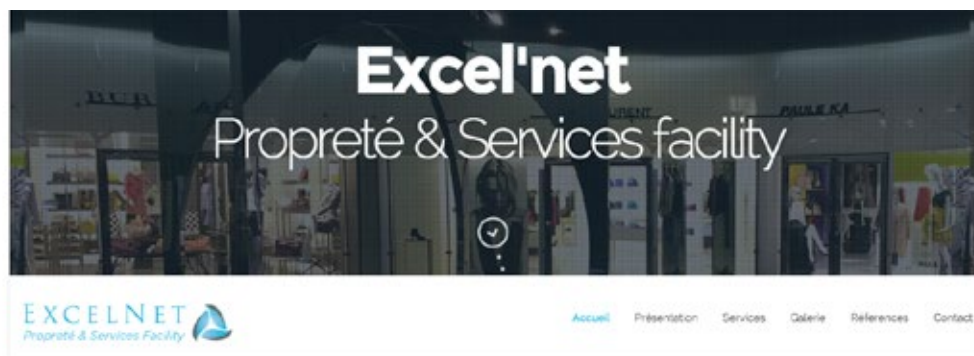
Expérience et sérieux des collaborateurs

100%

STRUCTURE D'UNE PAGE WEB (suite)

Un même résultat visuel peut être obtenu avec différentes compositions de grilles. Les combinaisons sont infinies, laissez libre court à votre imagination mais gardez à l'esprit que la structure de contenus doit être organisée en respectant une grille de tableau.

Voici un autre exemple de grille pouvant être utilisé pour composer la même page que celle de l'exemple précédent :



Ligne 1 :
2 colonnes

Prestataire de luxe

Notre philosophie

Ligne 2 :
2 colonnes

Excel'Net est un prestataire de service de nettoyage et d'entretien d'intérieur et d'extérieur. Spécialiste hautement qualifié en traitement des sols (notamment ponçage marbres et pols brillants), shampooing moquette, nettoyage de vitres en hauteur et stores (matériaux de sécurité permettant d'être opérationnel dans les plus brefs délais). Son personnel résolument compétent intervient dans la discrétion totale et assure à ses clients une confidentialité absolue sur tous types de travaux (boutiques, hôtels, villas, yachts...).

Depuis octobre 2000, Excel'Net assure l'entretien de plus d'une vingtaine de boutiques de luxe sur le front de mer le plus luxueux du monde : La Croisette.

Sérieux, professionnalisme et honnêteté sont nos maîtres mots, qui nous ont permis de fidéliser les plus grands noms du luxe. Nous sommes par ailleurs systématiquement sollicités dès qu'une grande marque s'installe sur Cannes. Notre personnel est anglophone et hautement qualifié en terme de service haut de gamme afin d'apporter entière satisfaction à nos clients.

Ligne 3 :
1 colonne

Plus d'information ?

Ligne 4 :
1 colonne

Contactez-nous

Colonne 1 :
2 lignes

Notre savoir-faire

Reconnus sur la côte d'azur, nous servons avec le plus grand soin des clients de prestige (boutique de prêt-à-porter haut de gamme, joailleries luxueuses). Nous sommes à votre disposition pour toutes demandes de devis, n'hésitez pas à nous contacter !

Colonne 2 :
1 ligne

Satisfaction client

95%

Expérience et sérieux des collaborateurs

100%

LES SHORTCODES

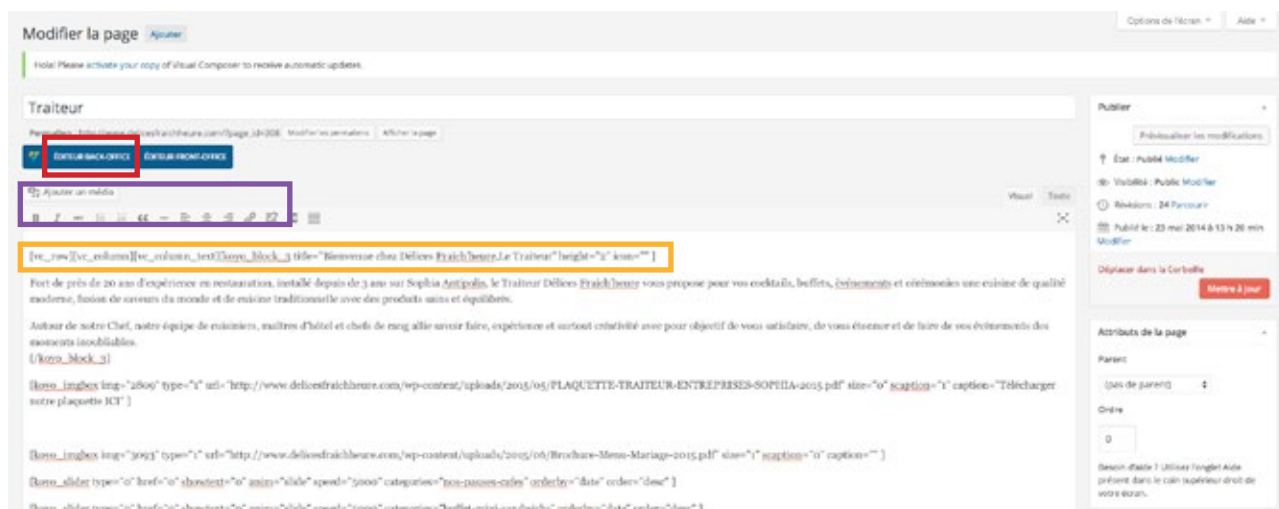
Le langage de programmation natif de Wordpress est basé sur un système de “shortcodes” qui permet de composer et mettre en forme le contenu des pages. Il nécessite de bonnes connaissances techniques pour pouvoir l'utiliser correctement. **C'est pourquoi nous vous recommandons d'utiliser l'assistant de composition Visual Composer installé sur votre site.**

Un shortcode est un petit bout de code informatique inséré directement dans le contenu de votre page que Wordpress va interpréter pour afficher un élément plus complexe que du simple texte. Un SHORTCODE a l'apparence suivante :
`[koyo_slider type="0" href="0" showtext="0" anim="slide" speed="5000" categories="nos-pauses-cafes" orderby="date" order="desc"]`

LANCEMENT DE VISUAL COMPOSER

Lorsque vous arrivez sur la page de création/modification de page, assurez-vous que Visual Composer soit lancé. Plusieurs éléments peuvent vous indiquer que Visual composer est inactif :

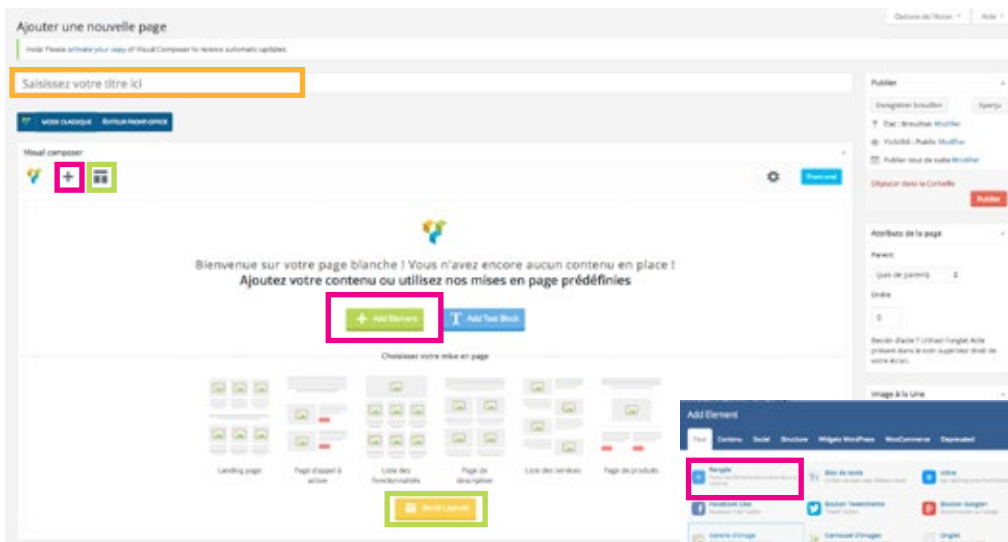
- Présence de **Shortcode dans la zone d'édition** de contenus
- Présence du **menu Editeur Back-Office**
- Absence du menu Visual Composer



Si Visual Composer ne s'est pas lancé, cliquez sur le **bouton Editeur Back-Office**.

PREMIERS PAS

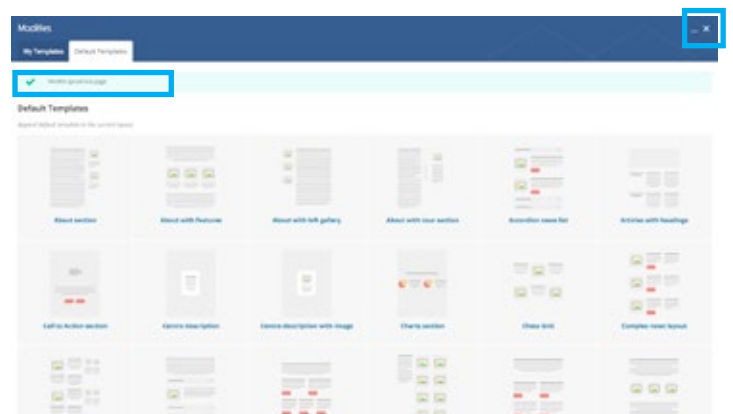
Commencez par **saisir le nom de votre page** ; utilisez de préférence un nom court, explicite, et surtout unique. Ce nom vous permettra de retrouver la page dans la liste des pages de votre site (cf Gestion des pages). Le nom de page sera également utilisé pour le référencement naturel.



Pour créer la première ligne de votre tableau, cliquez sur l'icône **Ajouter un nouvel élément** ou sur le **bouton Add Element**. Dans la liste des éléments proposés choisissez **Rangée**. Félicitations ! Vous venez de créer la première ligne de votre tableau.

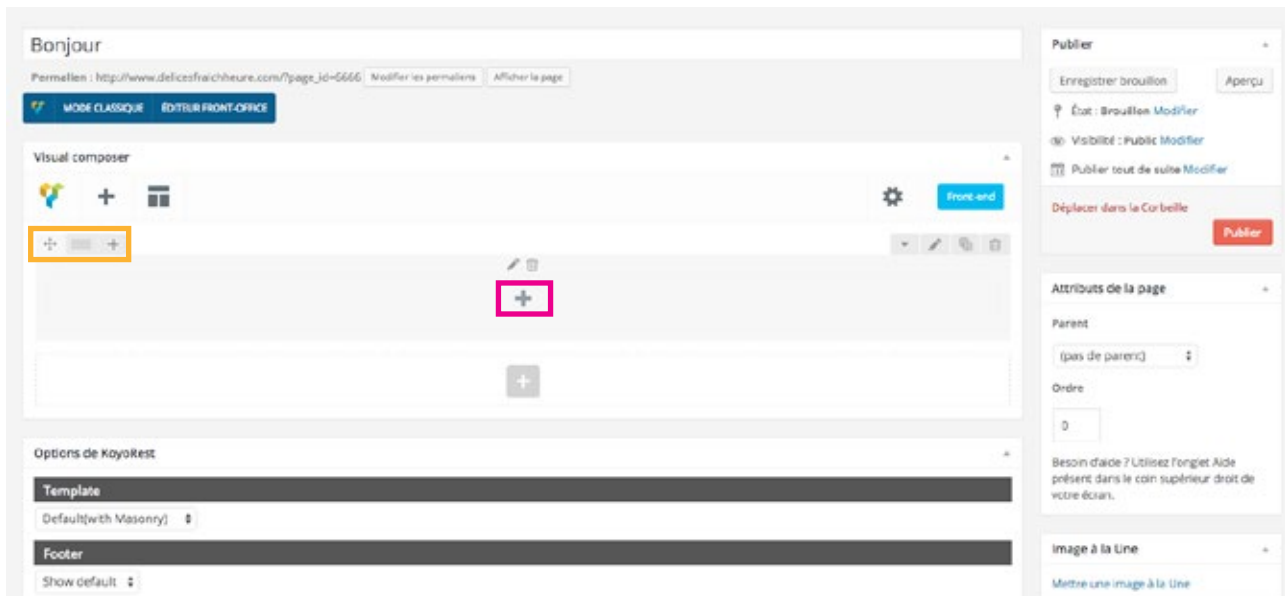


Visual composer permet de générer une grille automatiquement d'après une bibliothèque de modèles de mises en page. Cliquez sur l'icône **Modèles** ou sur le **bouton More Layouts** pour accéder à cette bibliothèque. Cliquez sur le modèle de votre choix dans la bibliothèque puis patientez jusqu'à la **confirmation de chargement** avant de **fermer la fenêtre** de la bibliothèque.

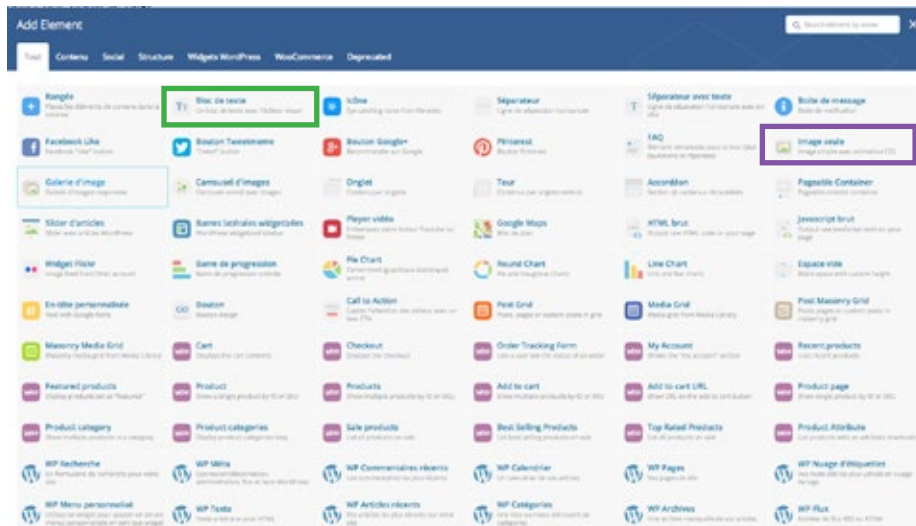


STRUCTURER VOS CONTENUS

Utilisez le menu situé en haut à gauche pour **Déplacer ou Diviser une ligne en plusieurs colonne**. Pour réduire le nombre de colonnes il suffit de sélectionner de le nombre de colonnes souhaité en passant par le même menu. Si vous supprimez une colonne, ses contenus sont automatiquement transférés vers la colonne précédente. Cliquez sur le symbole [+] à l'intérieur de la ligne ou de la colonne que vous souhaitez éditer pour **insérer des éléments de contenus textes ou images**.



Cliquez sur les bouton Bloc de texte pour **insérer une zone texte** et sur le bouton Image seule pour **insérer une image**.



COMPOSER VOS CONTENUS TEXTES

Lorsque vous créez une zone texte, ou que vous éditez une zone texte existante, la fenêtre **Bloc de texte Settings** s'ouvre. Avant de débuter assurez-vous de toujours travailler en **mode Visuel**. Saisissez vos textes dans la zone de saisie réservée à cet effet. Comme dans un logiciel de traitement de textes, utilisez les boutons de la barre de menu pour **mettre en forme votre texte**.

Pour **créer un lien** vers une autre page, vers un fichier à télécharger ou vers un autre site, sélectionnez le texte de votre choix puis cliquez sur le bouton lien. Saisissez l'**adresse de destination** ou l'url du fichier au format http://www..., le **texte à afficher au survol** de la souris, puis choisissez l'option d'ouverture du lien. Enfin cliquez sur le bouton Ajouter un lien pour **enregistrer votre lien** hypertexte.

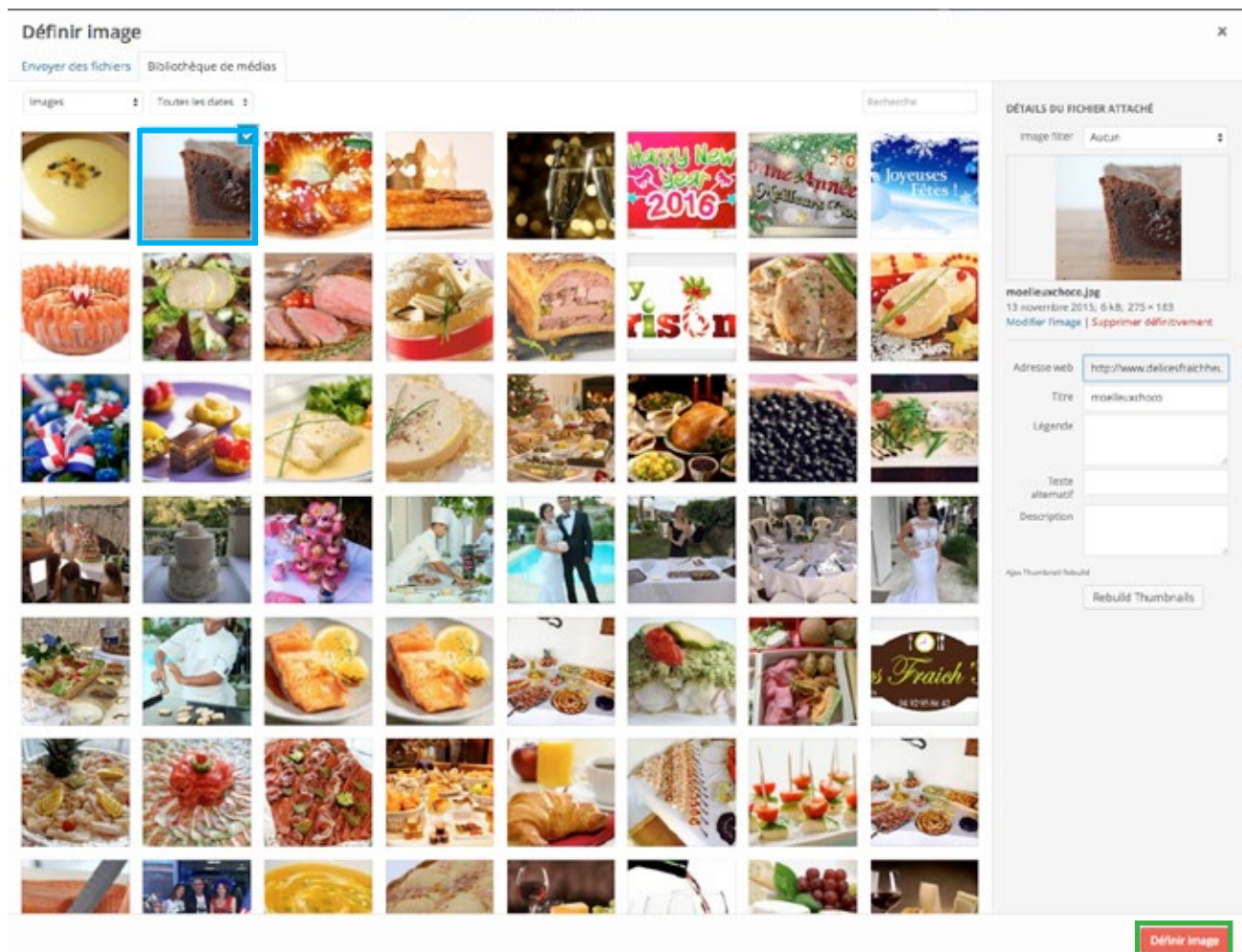
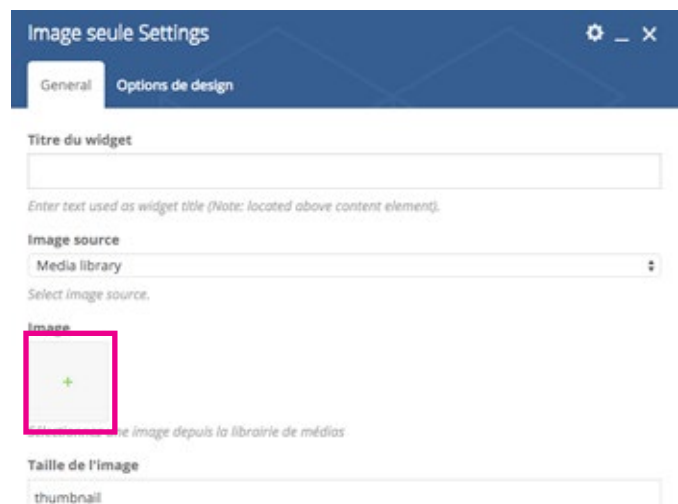
The screenshot displays the 'Bloc de texte Settings' window with two tabs: 'General' and 'Options de design'. The 'Texte' section is active, showing a rich text editor toolbar with buttons for bold (B), italic (I), underline (ABC), bulleted list, numbered list, quote, indent, outdent, link, unlink, and image. A red box highlights the 'Visuel' tab. Below the toolbar, a text area contains the placeholder text: 'Je suis un bloc de texte, cliquez sur le bouton \\'éditer\' pour me modifier. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut elit tellus, luctus nec ullamcorper mattis, pulvinar dapibus leo.' A purple box highlights the text area. An 'Insérer/modifier un lien' dialog is open, with a pink box around the 'Adresse web' input field and a blue box around the 'Texte du lien' input field. The dialog also includes a checkbox for 'Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet' and buttons for 'Annuler' and 'Ajouter un lien'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Fermer' and 'Sauvegarder les modifications'.

Cliquez sur le bouton Sauvegarder les commentaires pour enregistrer votre zone de contenu texte.

COMPOSER VOS CONTENUS IMAGES

Lorsque vous créez une zone image, ou que vous éditez une zone image existante, la fenêtre **Image seule Settings** s'ouvre. Cliquez sur l'icône [+] pour accéder à la bibliothèque média puis sélectionner l'image à insérer en cliquant dessus.

Cliquez sur le bouton Définir image pour valider votre sélection.



COMPOSER VOS CONTENUS IMAGES (suite)

De retour sur la fenêtre Image seule Settings, indiquez la taille d'affichage de votre image ; thumbnail pour un affichage de votre image en taille miniature, medium pour une taille moyenne, large pour une taille grande et full pour un affichage dans tout le conteneur. Vous pouvez saisir manuellement la résolution d'affichage en pixel (par exemple 100x200 pour afficher une image de 100 pixels de large sur 200 pixels de haut).

Titre du widget

Enter text used as widget title (Note: located above content element).

Image source
Media library
Select image source.

Image

Sélectionnez une image depuis la librairie de médias

Taille de l'image
thumbnail
Enter image size (Example: "thumbnail", "medium", "large", "full" or other sizes defined by theme). Alternatively enter size in pixels (Example: 200x100 (Width x Height)).

Add caption?
 Oui
Add image caption.

Alignement de l'image
Left
Sélectionner l'alignement d'image

Style d'lage
Default
Select image display style.

On click action
Ouvrir le lien personnalisé
Select action for click action.

Lien vers l'image

Enter URL if you want this image to have a link (Note: parameters like "mailto:" are also accepted).

Cible du lien
Même fenêtre

Animation CSS
Non
Select type of animation for element to be animated when it "enters" the browser's viewport (Note: works only in modern browsers).


Nom de la classe additionnelle

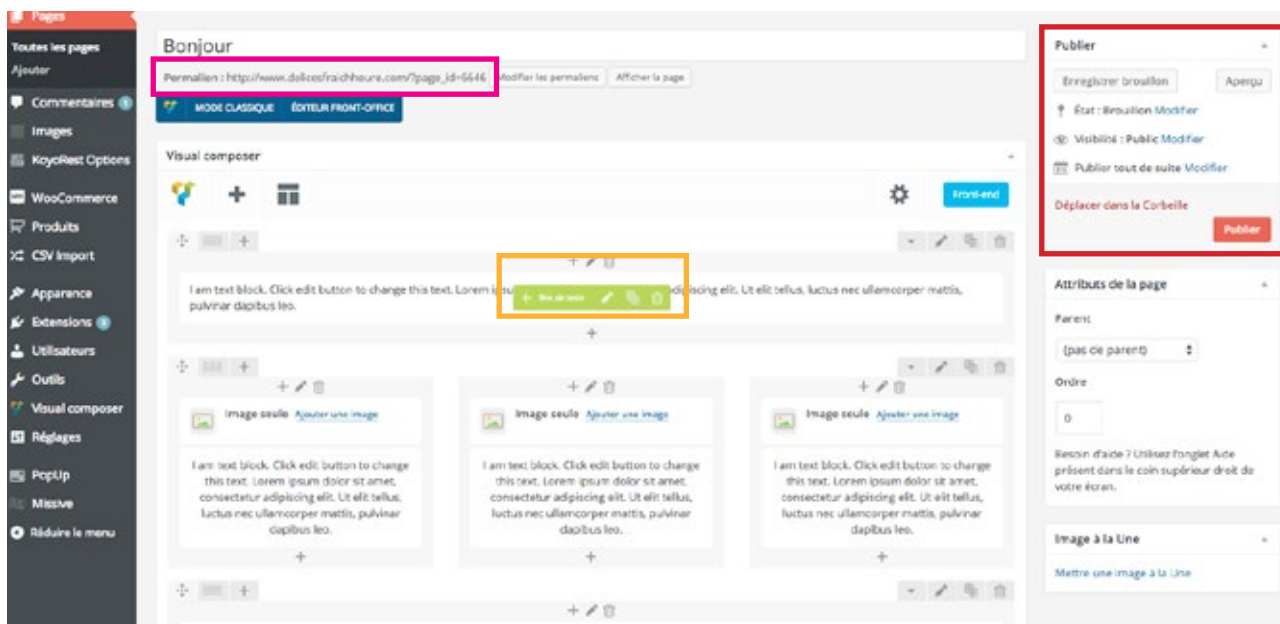
Style particular content element differently - add a class name and refer to it in custom CSS.

Pour transformer votre image en lien hypertexte vers une page ou un fichier à télécharger, sélectionnez dans le menu On click action la valeur Ouvrir le lien customisé. Indiquez l'url de destination du lien et précisez s'il doit s'ouvrir dans une nouvelle fenêtre.

Cliquez sur le bouton Sauvegarder les modifications pour enregistrer votre zone de contenu image.

EDITER UNE ZONE DE CONTENU EXISTANTE

Au survol d'une zone de contenu sélectionner **Editer** pour effectuer une mise à jour, **Dupliquer** pour créer une copie du bloc de contenu, **Supprimer** pour effacer le bloc de contenu. Maintenez le clic sur le bouton **Déplacer** , glissez l'élément sélectionné vers un autre bloc de contenu et relâchez la pression pour déplacer un contenu.



SAUVEGARDE ET PUBLICATION

Le menu Publier situé en haut à droite permet de **gérer l'état de publication** de votre page, prévisualiser des modifications en cours et sauvegarder vos travaux.

L'adresse internet de votre page est appelée permalien. Recopiez l'url complète du permalien si vous souhaitez **créer des liens vers cette page**.

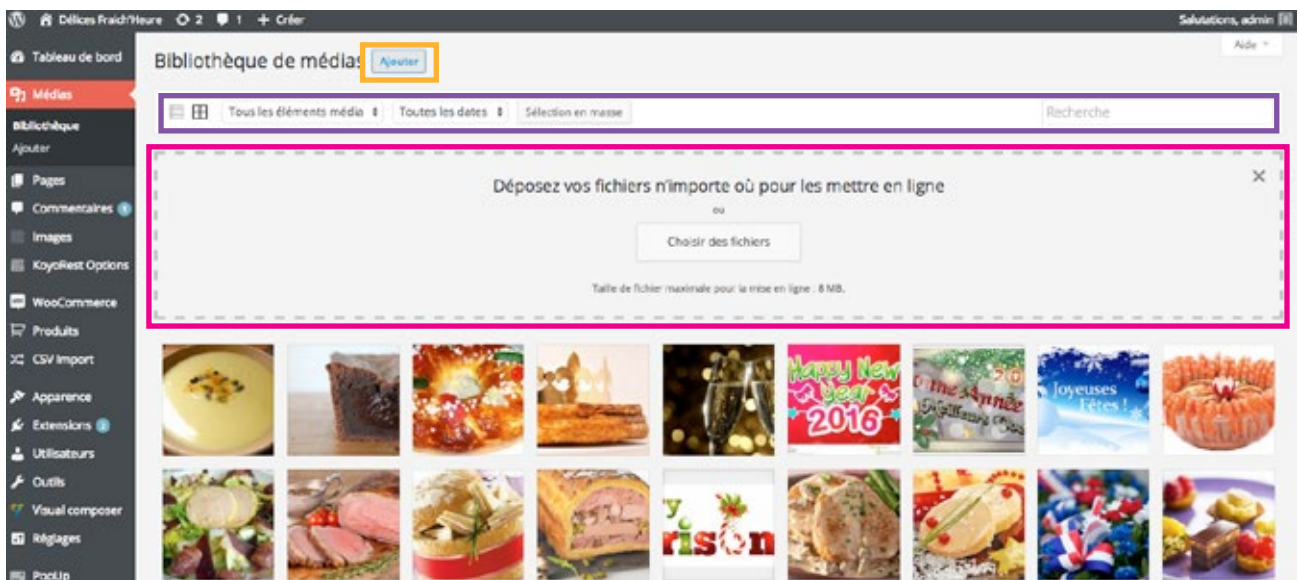
GESTION DES MEDIAS 05

BIBLIOTHEQUE MÉDIA

WordPress propose une interface dédiée à la gestion des éléments média (image, son, vidéo, document). Depuis votre tableau de bord survolez le **menu Media**, puis cliquez sur le sous-menu **Bibliothèque** pour accéder la liste des médias de votre site.



Le menu de la bibliothèque vous permet d'effectuer une **recherche par mot clé** ou d'appliquer un **filtre d'affichage**. Pour **ajouter un nouvel élément** dans la bibliothèque média il suffit de cliquer sur le bouton Ajouter, de cliquer/glisser le média à ajouter dans la **zone de dépôt de nouveau fichier** ou de le récupérer manuellement en cliquant sur le bouton Choisir des fichiers..



EDITER LES PROPRIÉTÉS D'UN MEDIA

Cliquez sur un élément de la bibliothèque média pour accéder à ses propriétés. L'adresse web correspond à l'url qui permet de lancer le téléchargement depuis un lien hypertexte créé dans une page. Vous avez la possibilité de renseigner les propriétés méta bénéfiques au référencement du site. Vous pouvez Supprimer un élément média en utilisant le menu réservé à cet effet.

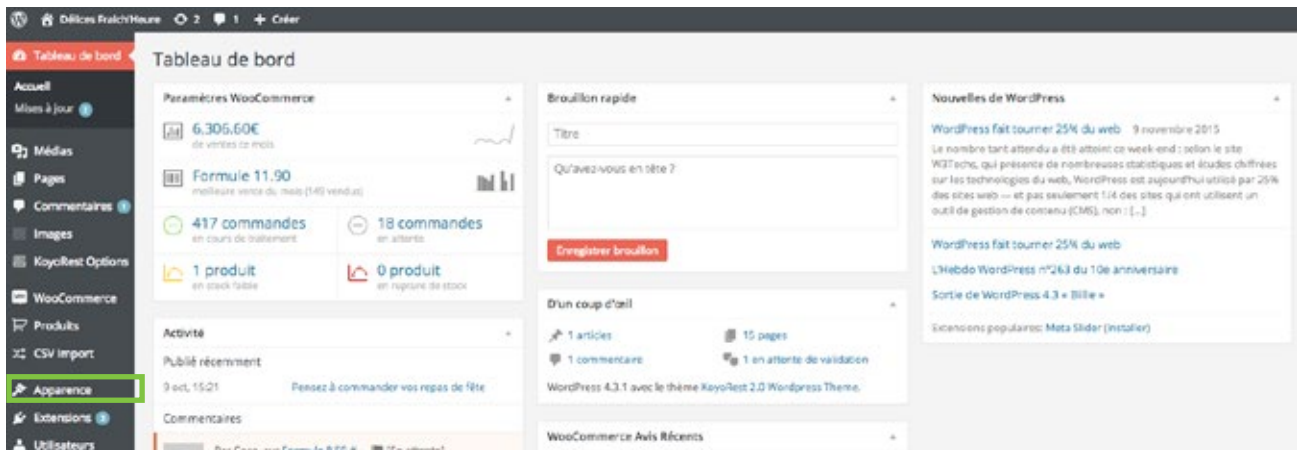
Wordpress est nativement doté d'un outil d'édition avancée des images. N'hésitez pas à explorer seul le menu Modifier l'image pour découvrir ses fonction de recadrage, de redimensionnement et de rotation.



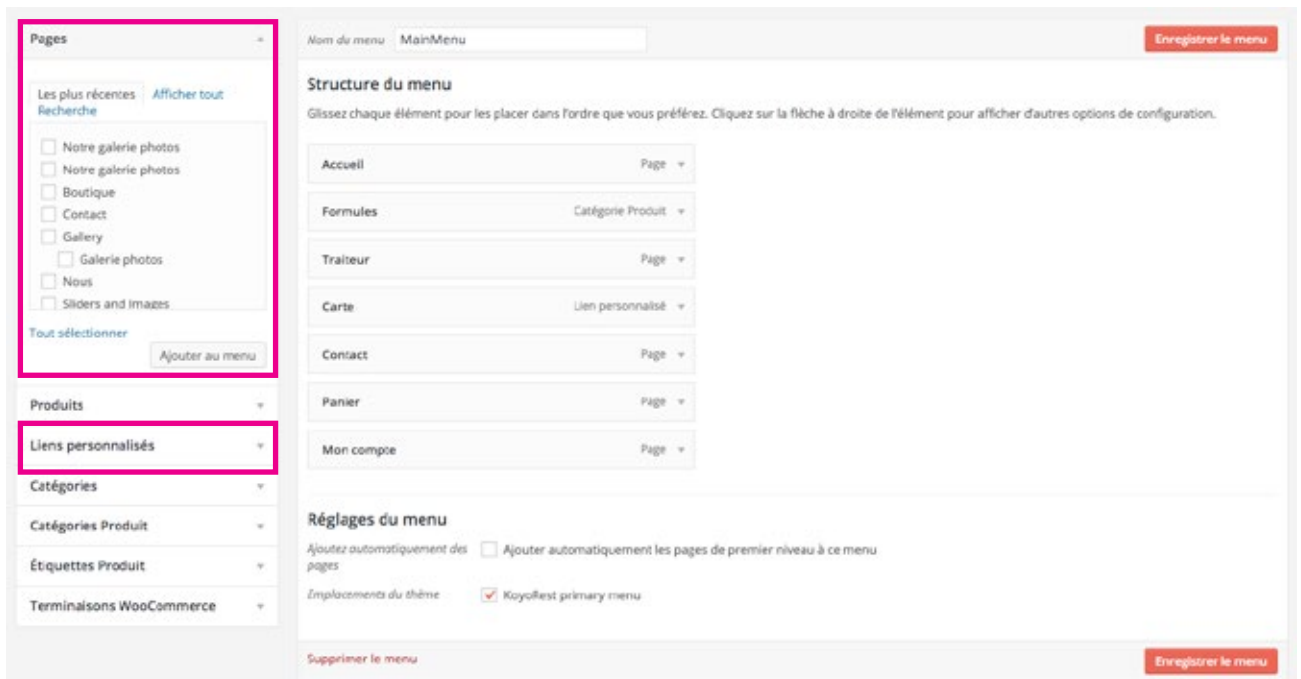
GESTION DU MENU 06

ADMINISTRATION DU MENU

Depuis votre tableau de bord survolez le **menu Apparence**, puis cliquez sur le **sous-menu Menus** pour accéder la console d'administration du menu de votre site.



Cochez la ou les pages que vous souhaitez **ajouter au menu du site** et cliquez sur le bouton Ajouter au menu. Vous pouvez aussi saisir une url personnalisée en sélectionnant le menu Liens personnalisés.



ADMINISTRATION DU MENU (suite)

Les pages et liens personnalisés que vous ajoutez au menu apparaissent dans la colonne **Structure du menu**. Classez les menus du haut vers le bas pour **organiser leur ordre d'affichage** dans le menu de votre site. **Enregistrez vos modifications** en cliquant sur le bouton Enregistrer le menu.

Editer les propriétés individuelles d'un menu en cliquant sur la flèche située en haut à droite du titre du menu. **Personnalisez le nom** affiché dans la barre de menu du site, ou **supprimer le menu** de votre choix.

N'oubliez d'enregistrer chaque modification !

The screenshot displays the WordPress 'Menu' administration interface. On the left, there are sections for 'Pages', 'Produits', 'Liens personnalisés', 'Catégories', 'Catégories Produit', 'Étiquettes Produit', and 'Terminaisons WooCommerce'. The main area is titled 'Menu' and contains a 'Structure du menu' section with a list of items: 'Accueil' (Page), 'Formules' (Catégorie Produit), 'Traiteur' (Page), 'Carte' (Lien personnalisé), 'Contact' (Page), 'Panier' (Page), and 'Mon compte' (Page). Below this is the 'Règlages du menu' section with options for 'Ajouter automatiquement des pages' and 'Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu', and 'Emplois de thème' with 'Keyfrase primary menu' checked. On the right, a detailed view of the 'Accueil' menu item is shown, including the 'Titre de la navigation' (highlighted in pink), 'Attribut de titre', 'Déplacer' (Descendre d'un cran), 'Original' (Accueil), and 'Supprimer' and 'Annuler' buttons (highlighted in blue).

07 PENSEZ A PRENDRE DES NOTES...

GRAPHISME IMPRESSION SITES WEB

73, Avenue du Campong
06110 Le Cannet

T. **04 83 15 57 19**
F. 09 74 44 66 54

contact@creativecom.fr
www.creativecom.fr

SARL au capital de 5.000€ - RCS Cannes 519 355 739 000 29 - N° TVA intracommunautaire FR 735 19 355 739