

WORDPRESS

Site Internet WordPress

Guide Utilisateur

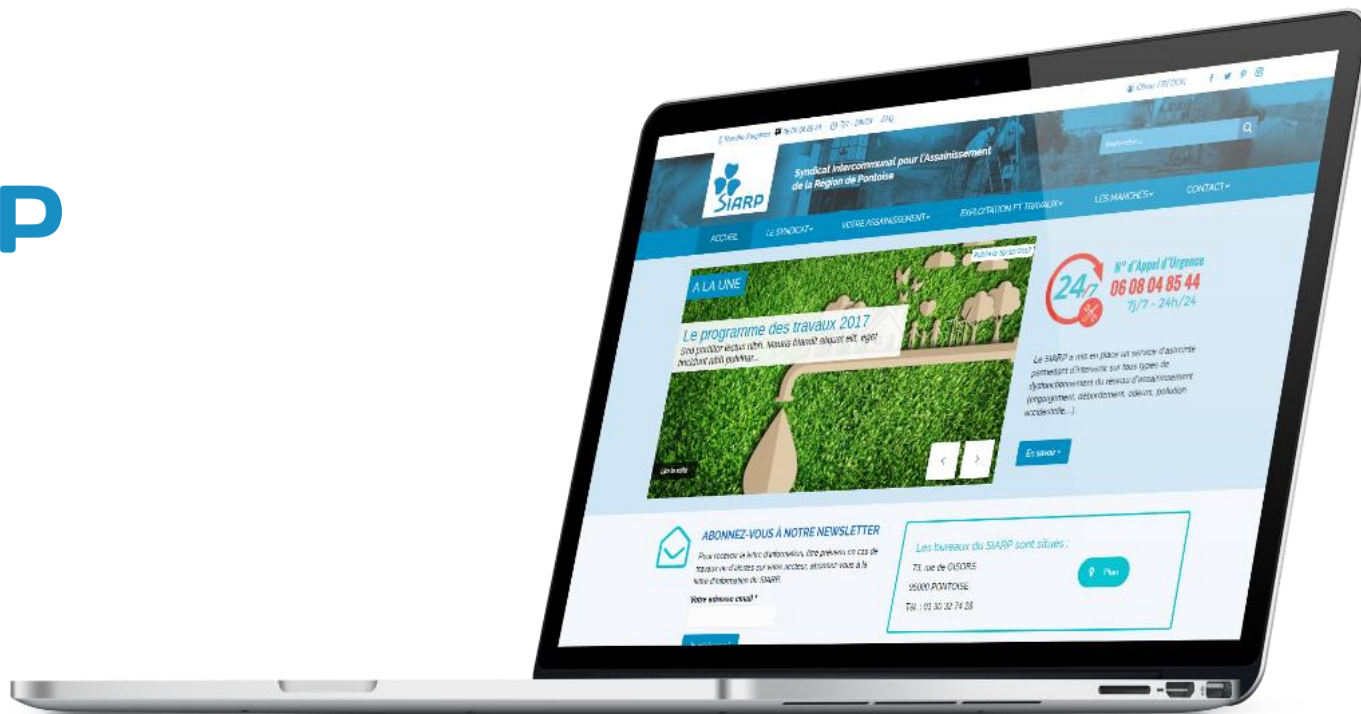
V1.0 – 04/01/2018

Infos site

- Accès au site en production
 - <https://www.siarp.fr/>
- Accès au Back-office
 - <https://www.siarp.fr/connexion/>
 - Login : *****
 - Mot de passe : *****
- Version de WordPress : 4.9.1
- Thème : The7 (<http://the7.io/>)



The screenshot shows a login page titled "Connexion". At the top, it states "L'ACCÈS À CETTE PARTIE DU SITE EST RÉSERVÉ À NOS COLLABORATEURS." and "Merci de bien vouloir vous identifier pour y accéder". On the left, there is a blue silhouette icon of a person and the text "Accès espace privé". On the right, there are two input fields: "Nom d'utilisateur ou email" and "Mot de passe". Below the password field is a checkbox labeled "Se souvenir de moi" which is checked. At the bottom right, there are two buttons: "Connexion" (highlighted in blue) and "Inscription" (greyed out). At the very bottom, there is a link "Mot de passe oublié ?".



1. Le Tableau de Bord

C'est la page d'accueil du Back-Office, à laquelle on accède en premier une fois connecté en tant qu'administrateur du site.

Le Tableau de Bord

The screenshot shows a WordPress dashboard with the following elements and callouts:

- 1**: Admin menu on the left side.
- 2**: A widget titled "D'un coup d'œil" (At a glance) showing site statistics like articles and pages.
- 3**: A notification banner at the top right with "Options de l'écran" and "Aide" menus.
- 4**: A user profile menu in the top right corner.
- 5**: A "Tableau de bord" (Dashboard) link in the top left navigation bar.
- 6**: A top navigation bar containing various utility icons like "Options de The7", "Créer", "Security", "Formulaires", "UpdraftPlus", and "Icônes de barre".

Other visible widgets include:

- Formulaires**: A table listing forms with columns for "Titre", "Non-lus", and "Total".
- Activité**: A list of recent posts with their titles and publication times.
- Download Manager Overview**: A table showing package and download statistics.
- Tableau de bord Google Analytics**: A line chart showing sessions over the last 30 days, with summary statistics below it.
- iThemes Security Pro**: A security summary dashboard showing metrics like "Times Protected from Attack" (0), "Current Number of Lockouts" (0), "Users without Two-Factor Authentication" (4), and "Users without Strong Password" (0).

1 Menu d'administration du site

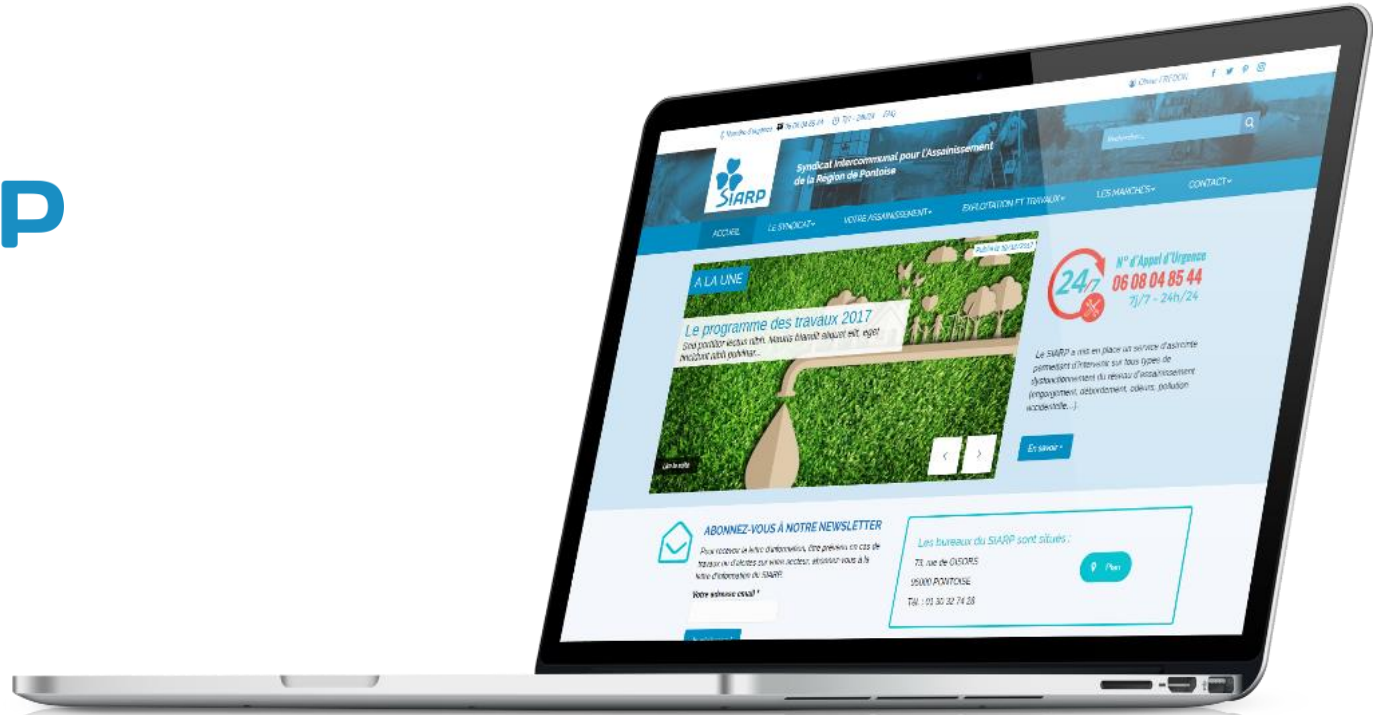
2 Widgets (Organisation modifiable en Drag&Drop)

3 Volet pour afficher / masquer les widgets

4 Lien vers le compte connecter et déconnexion

5 Lien pour visiter le site (Front-Office)

6 Accès rapides



2. Notion Pages VS Articles

Un des premiers concepts à appréhender lorsque l'on débute avec WordPress est la différence entre les articles et les pages.

Notion Pages VS Articles

Caractéristiques des articles

Les articles permettent de constituer un blog ou un fil d'actualité.

Ils possèdent :

- **une date de publication** afin d'être affichés du plus récent au plus ancien (ou le contraire).
- **un auteur** (celui qui rédige l'article mais on peut affecter un article à un autre auteur)
- **une (ou plusieurs catégories)** et éventuellement des mots clés. Ces deux moyens servent à organiser le contenu d'un site.
- **un format** : Certains thèmes proposent des articles au format vidéo, citation, lien, galerie, etc.
- **un fil de commentaires** pour inciter les lecteurs à la discussion.

Articles	Pages
Ordonnés chronologiquement	Intemporelles
Classables par catégories et par mots-clés	Hiérarchisables
Formats multimédia (vidéo, audio, citation...)	Modèles de page
Auteurs mis en avant	Auteurs masqués
Commentaires	Pas de commentaires (normalement)
À ne jamais inclure dans les menus !	Présentes dans les menus

Caractéristiques des pages

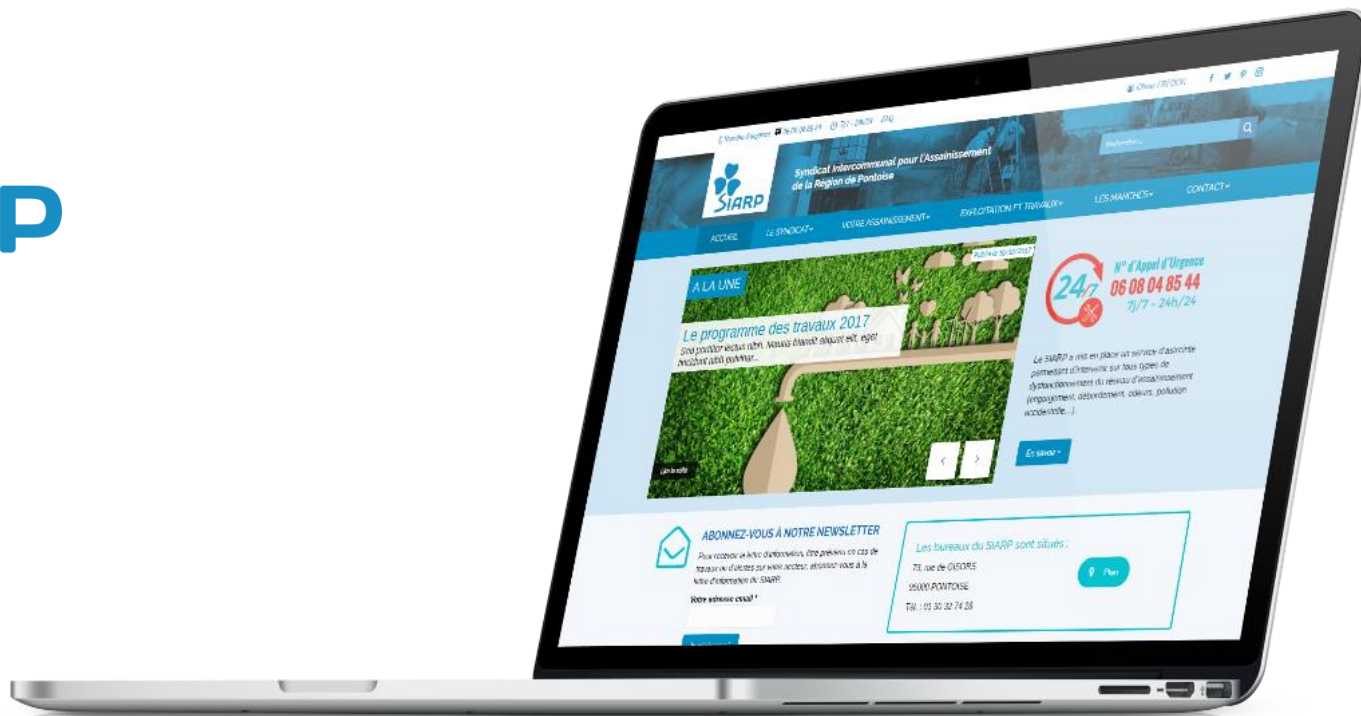
En s'intéressant aux pages, on se rend compte que leur date de publication n'est pas mise en avant. Leur contenu est plus « statique ». (même si elle peuvent agréger des contenus « Articles » comme la page des actualités)

C'est le cas par exemple des pages de contact, des pages à propos, des pages de mentions légales, des conditions générales de vente et parfois des pages d'accueil.

Vous retrouverez généralement les différentes pages d'un site dans le menu principal et secondaire.

Contrairement aux articles, les pages ne peuvent pas être classées par catégories.

Par contre, elles peuvent posséder une hiérarchie. C'est à dire que certaines pages peuvent dépendre d'autres. On peut imaginer que sur un site vitrine, les pages « Qui sommes-nous » et « Équipe » peuvent dépendre d'une page « À propos ».



3. Gestion des Articles

Cette section va vous permettre de créer des articles ou de modifier des articles existants.

Gestion des Articles – Vue d'ensemble

The screenshot shows the WordPress 'Articles' management page. The interface includes a sidebar on the left with various tools and a main content area displaying a list of articles. Five red circles with numbers 1 through 5 are overlaid on the interface to highlight specific features:

- 1**: Points to the 'Articles' menu item in the sidebar.
- 2**: Points to the 'Actualités' category link in the first article row.
- 3**: Points to the article title 'Travaux de mise en conformité d'Installations ANC
 Lot 2 : agréés
 EPIAIS-RHUS, OSNY et PONTOISE'.
- 4**: Points to the 'Désactivé' status in the 'Pied' column of the second article row.
- 5**: Points to the 'Ajouter' button at the top of the article list.

Titre	Catégories	Date	Analytics	Zone latérale	Pied
<input type="checkbox"/> Vœux du Président 2018	Actualités	Publié 21/12/2017		Position : Droite Barre par défaut	Pied par défaut
<input type="checkbox"/> 2017/10 OP Réhabilitation par chemisage du collecteurs d'eaux usées et reprise des branchements Rue Lenôtre à SAINT-OUEN-L'AUMONE	2017	Publié 20/12/2017		Barre par défaut	Désactivé
<input type="checkbox"/> Travaux de mise en conformité d'Installations ANC
 Lot 2 : agréés
 EPIAIS-RHUS, OSNY et PONTOISE	2017	Publié 20/12/2017		Barre par défaut	Désactivé
<input type="checkbox"/> Travaux de mise en conformité d'Installations ANC
 Lot 1 : classiques
 EPIAIS-RHUS, OSNY et PONTOISE	2017	Publié 20/12/2017		Barre par défaut	Désactivé
<input type="checkbox"/> Etude de programmation pour la rénovation et l'aménagement de nouveaux locaux à usage de bureaux et assistance à la conception et réalisation du projet Rue Berthelot à PONTOISE	2017	Publié 20/12/2017		Barre par défaut	Désactivé

- 1** Accès à la liste des articles
- 2** Outils Pages
(Rechercher une page, filtrer par date de création, actions groupées)
- 3** Survoler un item pour découvrir les options

- 4** Informations sur les pages
(Afficher / Masquer des colonnes dans « Options de l'écran »)
- 5** Bouton « Ajouter » pour créer une nouvelle page

Gestion des Articles – Créer un nouvel article Editeur « Basique »

1 Saisir le titre de la page (Exemple : « Société »)

2 Saisir le contenu dans l'éditeur basique

3 Publier ou enregistrer le brouillon

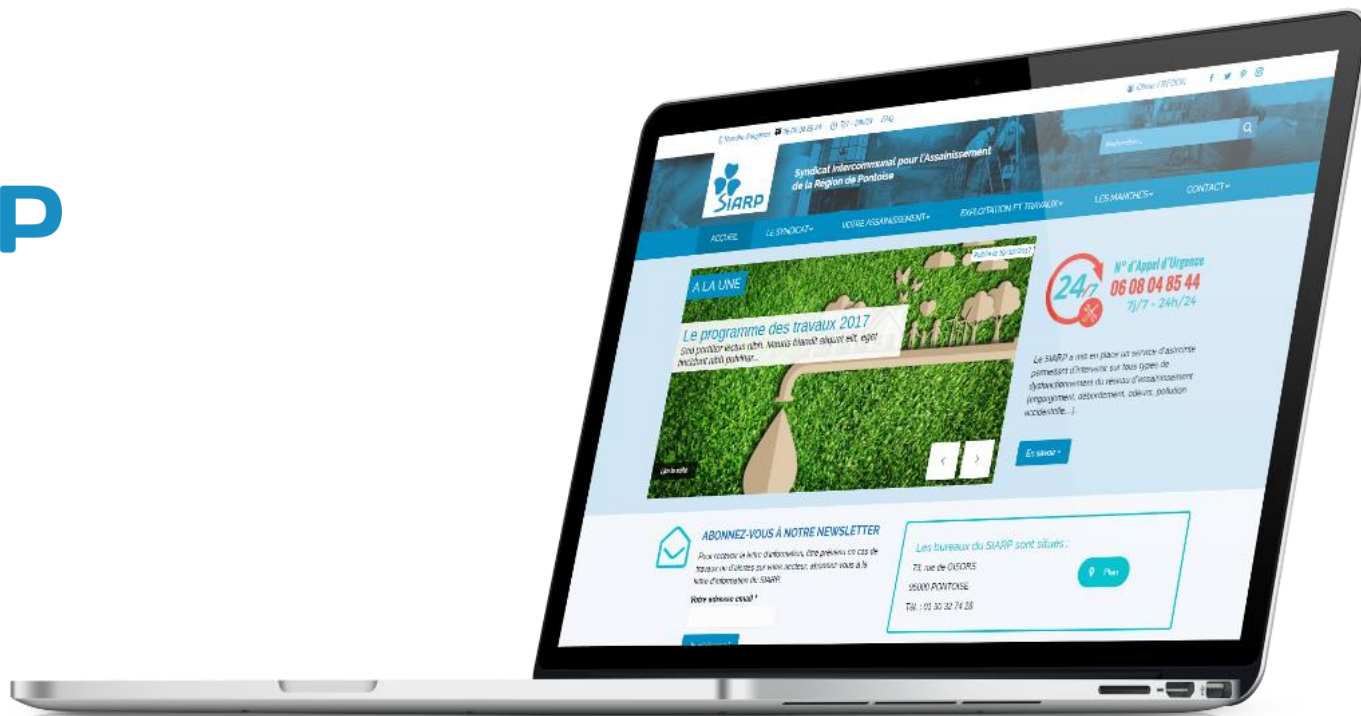
4 Attacher une page à une autre page
(génère une URL : /page/rubrique1/sous-page1 etc.)

5 Attacher un visuel à une page
(non visible sur la page mais utilisée lors du partage sur les réseaux sociaux par exemple)

Gestion des Articles – Utiliser les Extraits

The screenshot shows the WordPress admin interface for adding a new article. The top navigation bar includes 'EUROLITEX', '13', '0', 'Créer', 'Formulaires', 'Options de The7', 'UpdraftPlus', and 'Icônes de barre'. The user is identified as 'Salutations, Olivier'. The left sidebar contains various menu items like 'Tableau de bord', 'The7', 'Options de The7', 'Articles', 'Ajouter', 'Catégories', 'Étiquettes', 'Médias', 'Formulaires', 'Pages', 'Commentaires', 'Portfolio', 'Témoignages', 'Équipe', 'Partenaires, clients, etc', 'Avantages', 'Albums photo', and 'Diaporamas'. The main content area is titled 'Ajouter un nouvel article' and features a text input field for the title and a 'Publier' button. A 'Blocs' panel is open, showing various block options with checkboxes. The 'Extrait' checkbox is checked and highlighted with a red box and the number '2'. Below the 'Blocs' panel, the 'Arrangement' section shows '2 colonnes' selected. The 'Réglages supplémentaires' section has 'Activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction.' checked. The 'Extrait' block is visible in the main content area, highlighted with a red box and the number '3'. The 'Options de l'écran' dropdown menu is open, showing 'Par défaut' and 'En passant' options, with the number '1' highlighting the dropdown arrow.

- 1 Découvrez le volet des options d'écran
- 2 Cochez la case « Extrait » pour pouvoir utiliser le bloc dans l'éditeur, puis refermez le volet
- 3 Le bloc est désormais affiché sur tous vos articles (et le restera lors de votre prochaine connexion !)
NB : vous pouvez aussi réorganiser les blocs en « drag&drop », masquer les blocs dont vous n'avez pas l'utilité...



4. Gestion des Pages

Cette section va vous permettre de créer des pages ou de modifier des pages existantes.

Gestion des Pages – Vue d'ensemble

The screenshot shows the WordPress 'Pages' management screen. The interface includes a top navigation bar with various tools and a left sidebar with a menu. The main content area displays a list of pages with columns for title, author, date, analytics, and sidebar/footer status. Red circles with numbers 1 through 5 highlight specific features: 1. The 'Pages' menu item in the sidebar. 2. The 'Actions groupées' dropdown menu. 3. The 'Account' page title in the list. 4. The 'Options de l'écran' dropdown menu. 5. The 'Ajouter' button at the top of the page list.

Titre	Auteur	Date	Analytics	Zone latérale	Pied
<input type="checkbox"/> Account	Olivier	Publié 08/06/2015		● ● Default Sidebar	Désactivé
<input type="checkbox"/> Accueil — Page d'accueil	Romain Cauville	Publié 07/11/2016		● ● Désactivé	Default Footer
<input type="checkbox"/> accueil	Romain Cauville	Publié 17/01/2017		● ● Default Sidebar	Désactivé
<input type="checkbox"/> accueil — Brouillon	josselinp	Dernière modification 19/09/2017		● ● Default Sidebar	Désactivé
<input type="checkbox"/> Actualités	Romain Cauville	Publié 10/11/2016		● ● Désactivé	Default Footer

- 1 Accès à la liste des pages
- 2 Outils Pages
(Rechercher une page, filtrer par date de création, actions groupées)
- 3 Survoler un item pour découvrir les options

- 4 Informations sur les pages
(Afficher / Masquer des colonnes dans « Options de l'écran »)
- 5 Bouton « Ajouter » pour créer une nouvelle page

Gestion des Pages – Créer une nouvelle page Editeur « Basique »

The screenshot shows the WordPress 'Ajouter une nouvelle page' (Add new page) interface. The top navigation bar includes 'Thierart Agn', 'Créer', 'Options de The7', and 'Icônes de barre'. The sidebar on the left lists various site management options. The main editor area features a title field (1), a content editor (2), and a 'Publier' (Publish) button (3). The right-hand sidebar contains 'Attributs de page' (Page attributes) with a 'Parent' dropdown menu (4) and an 'Image à la Une' (Image to the One) button (5).

1 Saisir le titre de la page (Exemple : « Société »)

2 Saisir le contenu dans l'éditeur basique

3 Publier ou enregistrer le brouillon

4 Attacher une page à une autre page (génère une URL : /page/rubrique1/sous-page1 etc.)

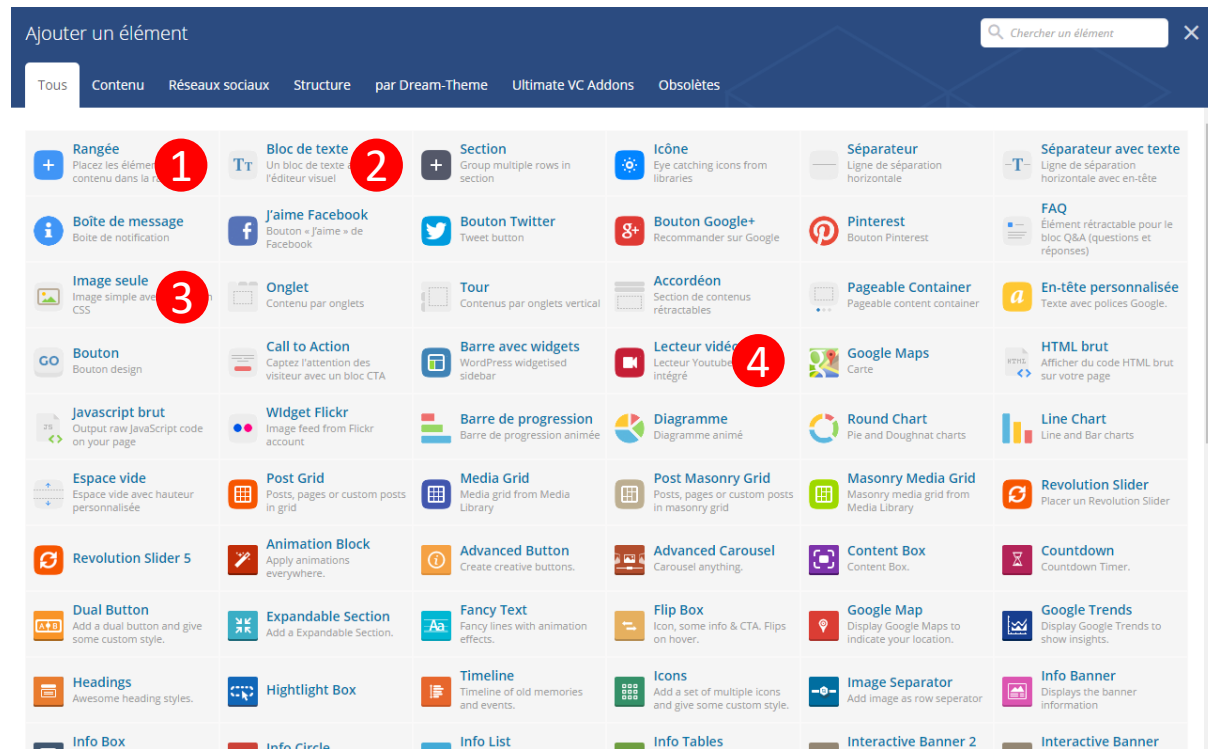
5 Attacher un visuel à une page (non visible sur la page mais utilisée lors du partage sur les réseaux sociaux par exemple)

Gestion des Pages – Créer une nouvelle page Editeur « Avancé »

- 1 Activer l'éditeur « Avancé »
(Plus d'informations ici : <https://vc.wpbakery.com/>)
- 2 Ajouter un composant
(Un bloc de texte, une rangée, un plan Google Maps...)
- 3 Ajouter seulement un bloc de texte

- 4 Ajouter un modèle
(Des mises en pages pré-définies)
- 5 Options de la page
(Identique VS éditeur basique)

Gestion des Pages – Éléments du Visual Composer



Les éléments les plus courants du Visual Composer :

- 1 Rangée : permet de créer des bloc fractionnables en plusieurs colonnes
- 2 Bloc de texte : insère un bloc de texte dans n'importe quel rangée / colonne
- 3 Image seule : ajouter une image et définir ses options d'affichage
- 4 Lecteur vidéo : intégrer facilement une vidéo YouTube

Gestion des Pages – Modifier une page existante

Modifier la page [Ajouter](#)

Société

Permalien : <http://www.thierart-agri.fr/wordpress/societe/> [Modifier](#)

MODE CLASSIQUE ÉDITEUR BOUTIQUE

Visual Composer

Headings
L'entre-deux guerres - Arthur THIERART

Personnalisé

Image seule
Image: 751

La famille THIERART a travaillé au service de l'agriculture depuis le début du 20ème siècle.

Arthur THIERART accueillait les paysans de l'époque dans sa forge à Epoque (près de Reims) dans l'entre-deux-guerres.

Avec l'arrivée de la mécanisation agricole et la disparition de l'activité traditionnelle de forgeron, dans les années 1960, son fils Léon THIERART démarre, avec ses deux fils Jean et Jack, la fabrication de matériels agricoles, particulièrement dans le domaine de la betterave sucrière, alors en plein essor.

Headings
Les années 60 - Léon THIERART

Personnalisé

Publier

Prévisualiser les modifications

État : Publié [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

Révisions : 5 [Parcourir](#)

Publié le : 23 juin 2016 à 11 h 12 min [Modifier](#)

[Copier dans un nouveau brouillon](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)

[Mettre à jour](#)

Attributs de page

Parent
(pas de parent)

Modèle
Modèle par défaut

Ordre
1

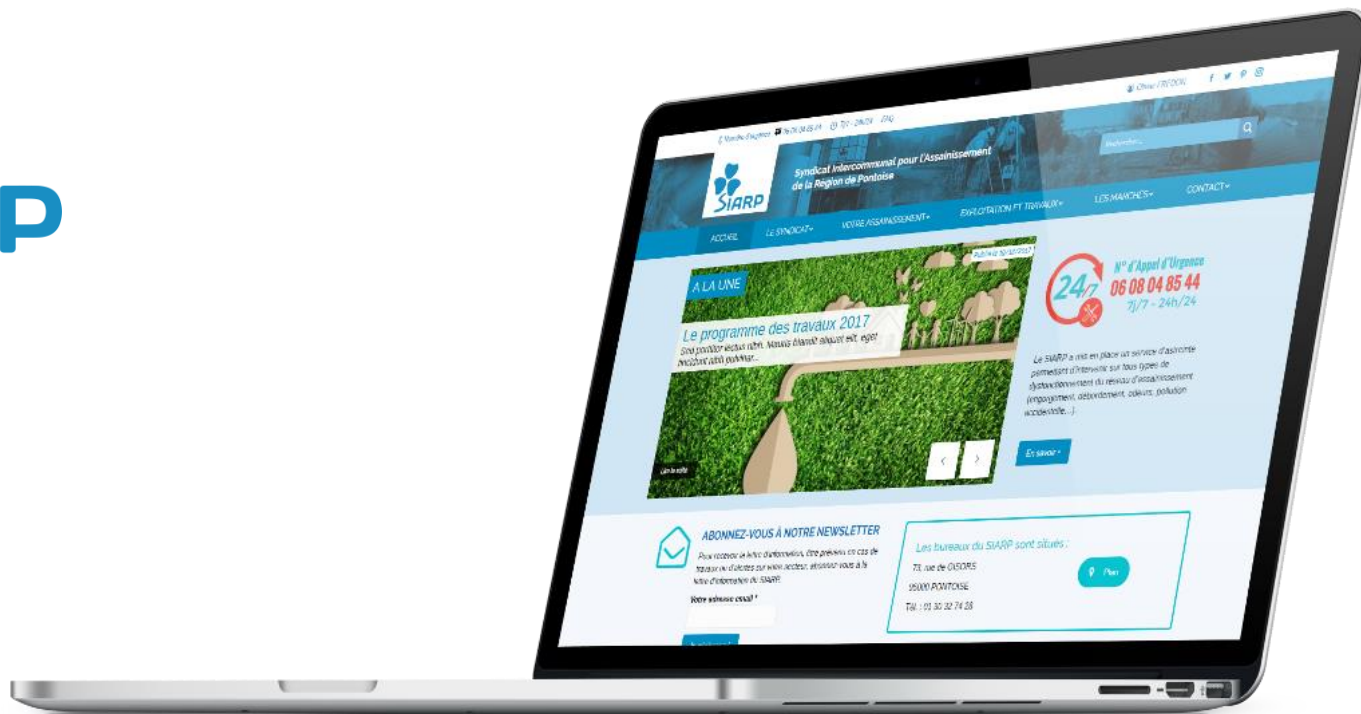
Besoin d'aide ? Utilisez l'onglet Aide au dessus du titre de l'écran.

Image à la Une
[Mettre une image à la Une](#)

1 Passer la souris sur n'importe quel élément pour pouvoir afficher le menu :



- 1 Modifier l'élément existant
- 2 Cloner / dupliquer l'élément existant
- 3 Supprimer l'élément existant



5. Gestion des Portfolios

Cette section va vous permettre de créer des produits ou de modifier des produits existants.

Cas particulier pour les Références et partenaires

Pour permettre de catégoriser les références et partenaires proposés sur le site, nous n'utilisons pas les pages (statiques), ni les articles (contenus éditoriaux) mais l'élément « Portfolio »

The screenshot displays the WordPress Portfolio management interface. The sidebar on the left shows the 'Portfolio' menu item highlighted with a red box. The main content area shows a list of portfolio items with the following columns: Titre, Miniature, Catégories de portfolio, Date, Analytics, Titre SEO, Méta Desc., Mot-clé principal, and Zone latérale. The items listed are:

Titre	Miniature	Catégories de portfolio	Date	Analytics	Titre SEO	Méta Desc.	Mot-clé principal	Zone latérale
Beekast		Partenaires	Publié 13/07/2017		Beekast - SeeQualis			Position : Droite Default Sidebar
Lacoste		Références	Publié 11/07/2017		Lacoste - SeeQualis			Position : Droite Default Sidebar
EasyVista		Partenaires	Publié 16/01/2017		EasyVista - SeeQualis			Position : Droite Default Sidebar
JaliOS		Partenaires	Publié 21/11/2016		JaliOS - SeeQualis			Position : Droite Default Sidebar

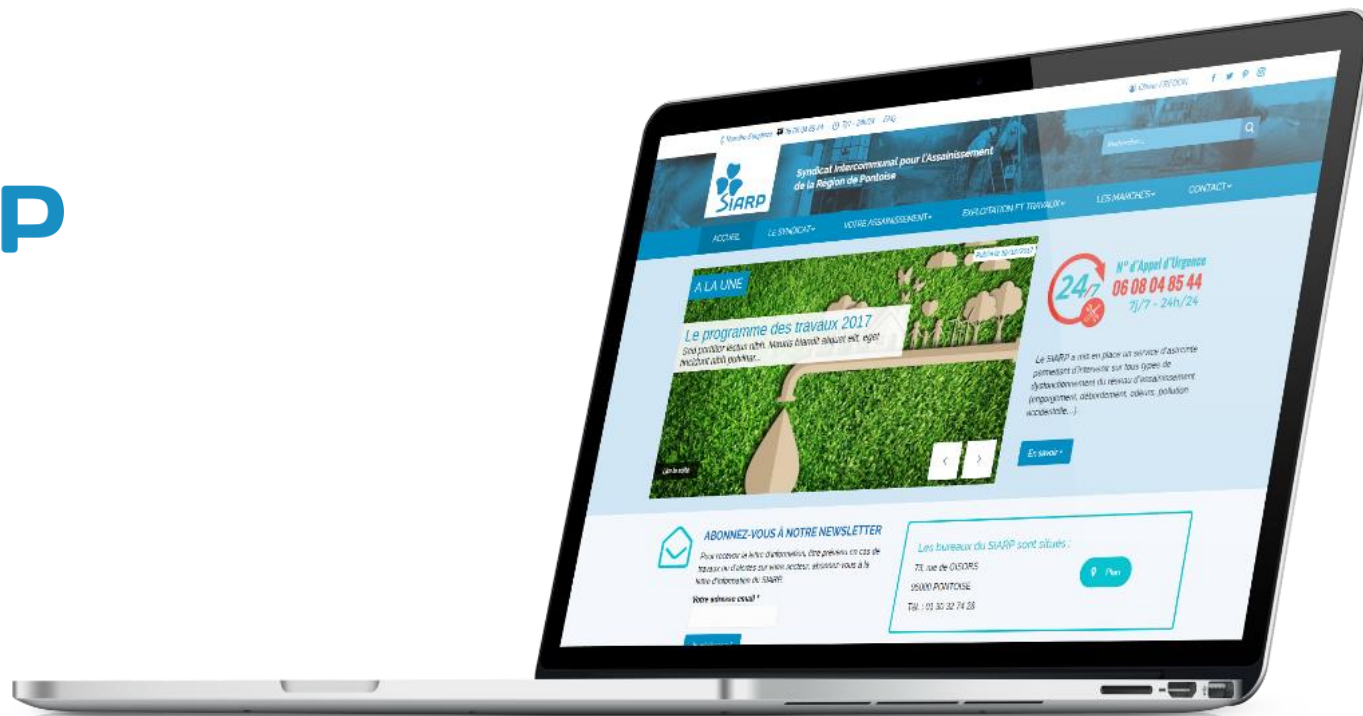
Le fonctionnement de « Portfolio » est strictement identique à celui de « Pages », mais dispose de quelques options supplémentaires qui vont nous permettre de catégoriser certains contenus pour proposer en Front-Office une présentation dynamique.

Particularités des éléments « Portfolio »

The screenshot displays the WordPress admin interface for editing a 'Portfolio' item. The left sidebar shows the 'Portfolio' menu item highlighted with a red box. The main content area shows the 'Lacoste' portfolio item with a text editor and a list of categories. A red circle with the number '1' highlights the 'Références' checkbox in the 'Catégories de portfolio' section. Another red circle with the number '2' highlights a crocodile image in the 'Image mise en avant' section.

1 Affecter un item à une catégorie existante ou créer une nouvelle catégorie

2 Image à la Une importante pour l'affichage des listes dans le site

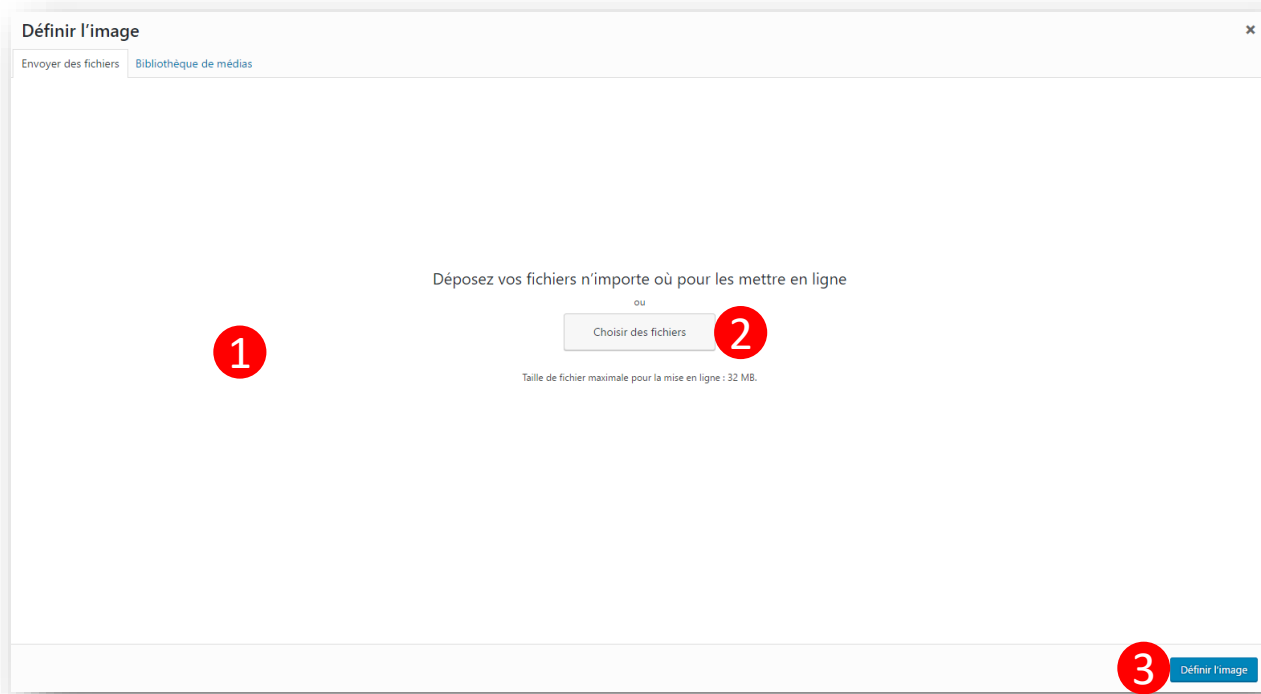


6. Gestion des Médias

Les médias sont tous les contenus de type Images, PDF et autres documents intégrés dans des pages, articles ou portfolios.

Ajouter un média dans un contenu

Exemple pour l'élément « Image seule »

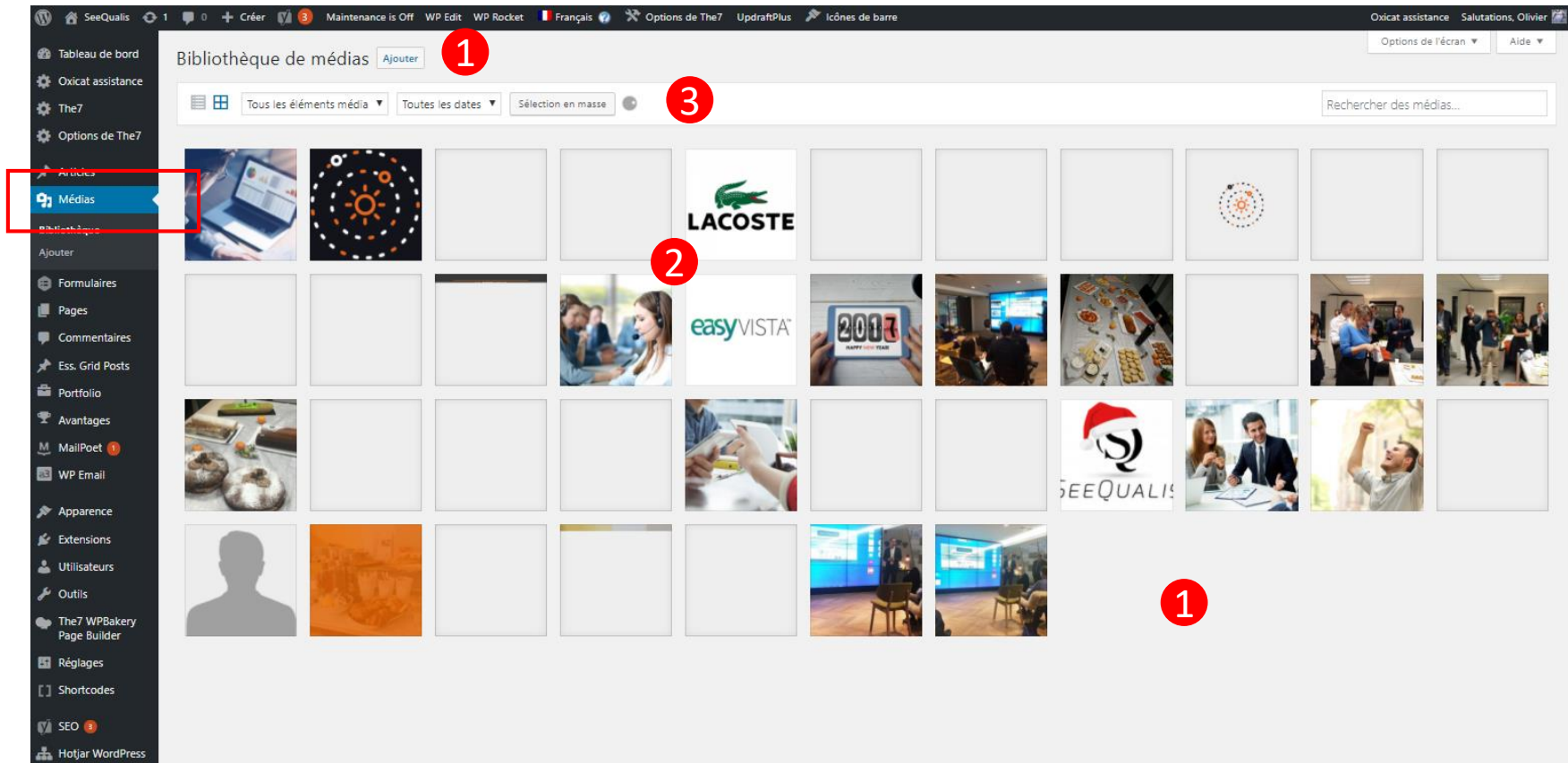


Chaque média ajouté dans un contenu est stocké dans la Bibliothèque de média.

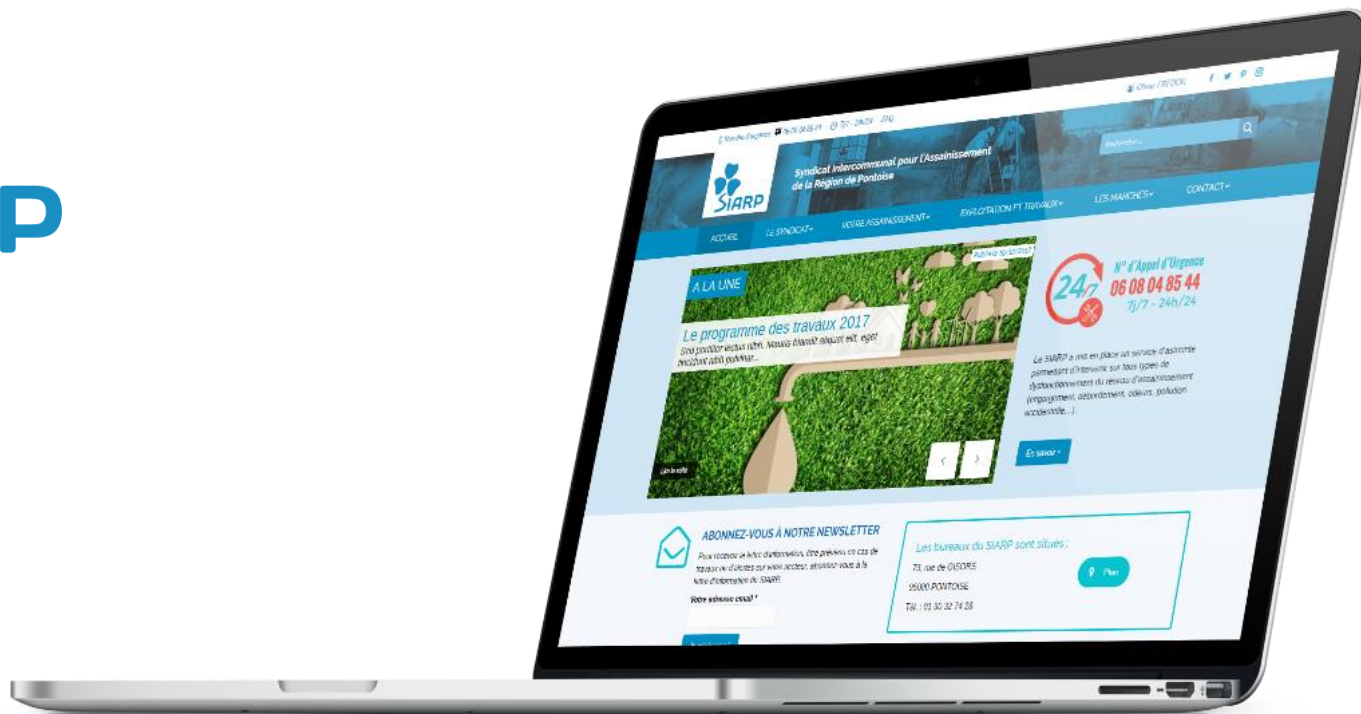
- 1 Méthode 1 : Drag&Drop d'une image
- 2 Méthode 2 : Bouton « Choisir des fichier » pour naviguer dans l'explorateur Windows (classique)
- 3 Valider pour confirmer l'ajout du média dans l'élément

Vue d'ensemble des média

Chaque média ajouté dans un contenu est stocké dans la Bibliothèque de média :



- 1 Possibilité d'ajouter un média en cliquant sur « Ajouter » (ou Drag&Drop) d'un élément dans la zone
- 2 Cliquer sur n'importe quel média pour afficher ses caractéristiques
- 3 Outils média : trier, rechercher, supprimer...



7. Gestion des Documents

Les documents en téléchargements sont gérés depuis le module Download Manager PRO.

Gestion des documents

Salutations, ofredon@oxicat.com

Options de l'écran

Téléchargements [Ajouter Nouveau](#) 5

Les inscriptions sont fermées. Veuillez vous rendre dans les [réglages généraux](#) du panneau WordPress et sélectionner tout le monde peut s'inscrire. [Masquer ce rappel](#)

Tous (48) | Publiés (48)

Rechercher Packages

48 éléments

Actions groupées	Appliquer	Toutes les dates	Filter							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titre	Short-code	Auteur	Étiquettes	Catégories	Date	Analytics
<input type="checkbox"/>				FORMULAIRE n°2 DE DEMANDE D'AUTORISATION DE RACCORDEMENT AUX RESEAUX D'EAUX USEES ET D'EAUX PLUVIALES	[wpdm_package id='977'	ofredon@oxicat.com	—	Formulaires	Publié 21/12/2017	
<input type="checkbox"/>				Rapport des Orientations Budgétaires 2018	[wpdm_package id='917'	ofredon@oxicat.com	—	—	Publié 20/12/2017	
<input type="checkbox"/>				Plaquette Lingettes et autres déchets dans les W.C.	[wpdm_package id='830'	ofredon@oxicat.com	—	Guides Pratiques	Publié 18/12/2017	

- 1 Accès à la rubrique Téléchargements
- 2 Nom des documents présents sur le site (passer la souris sur le nom pour ouvrir les options d'édition)
- 3 Code court pour intégrer dans n'importe quelle page
- 4 Date de création du document
- 5 Cliquez sur le bouton pour ajouter un nouveau document

Gestion des documents

The screenshot displays the 'Package Settings' form in the oxicat interface. The form includes fields for Version, Link Label, Stock Limit, Download Limit, View Count, Download Count, Package Size, Allow Access, Single File Download, Cache Zip File, and Link Template. A red circle with the number '3' highlights the 'Version' field. To the right, the 'Catégories' sidebar shows a list of categories: Autres, Cartes des réseaux, divers, Formulaires, Guides Pratiques, and Règlements. A red circle with the number '4' highlights the 'Formulaires' category. At the bottom right of the sidebar, there is a 'Publier' button with a red circle and the number '5' next to it.

3 Indiquez éventuellement la version du document

4 Sélectionnez si besoin la catégorie de document

5 Cliquez sur publier. Le document est désormais dans la bibliothèque et vous pouvez l'insérer dans n'importe quelle page du site depuis l'éditeur.

Gestion des documents – intégrer un document dans une page

The screenshot shows the WordPress admin interface for editing an article titled "Vœux du Président 2018". The article content is "Les vœux du Président se dérouleront le mercredi 31 jan". A "Download Manager" modal is open, showing a list of documents. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the following elements:

- 1: A blue download icon in the WordPress editor toolbar.
- 2: The "Select Link Template" dropdown menu in the Download Manager modal.
- 3: A document titled "Le règlement d'assainissement collectif" in the list of documents.

- 1 Cliquez sur l'icone bleue
- 2 Sélectionnez le template de mise en page. choisir dans la liste « Default Template (Extended) »
- 3 Sélectionnez le document à intégrer dans la page ou l'article, puis sauvegarder la page en cliquant sur Mise à jour.



8. Gestion des Menus

Le thème utilisé comprend plusieurs menus, et il est possible de créer autant de menus que souhaité...



Gestion des menus – Vue d'ensemble

The screenshot shows the WordPress 'Menus' management interface. A red box highlights the 'Apparence' menu item in the left sidebar, with a red circle containing the number 1. The main content area shows the 'Menus' page with a dropdown menu set to 'Navbar (Menu principal. Menu Mobile)'. A red circle with the number 2 is over the dropdown, and a red circle with the number 3 is over the 'Sélectionner un nouveau menu.' link. Below this, a list of pages is shown with checkboxes, and a red circle with the number 4 is over the 'Références' item. To the right, the 'Structure du menu' section shows a list of menu items: 'À PROPOS', 'Expertise', 'Références', 'Actualités', 'Recrutement', and 'Contact'. A red circle with the number 5 is over the 'Expertise' item. At the bottom right, a blue button labeled 'Enregistrer le menu' has a red circle with the number 6 over it.

- 1 Accès via Apparence > Menus
- 2 Sélectionner le menu à gérer puis 3 Cliquer sur « Sélectionner »
- 4 Liste de toutes les pages créés dans le site
- 5 Liste des items déjà présent dans le menu
(Possibilité de modifier la hiérarchie et l'ordre en Drag&Drop)
- 6 Enregistrer les modifications avant de quitter !

Gestion des menus – Ajouter une entrée dans le menu

The screenshot shows the WordPress 'Menus' management interface. The sidebar on the left has 'Apparence' selected. The main area has 'Menus' selected. The 'Pages' list on the left shows 'Références' with a red circle 1 next to its checkbox. Below the list is a red circle 2 next to the 'Ajouter au menu' button. The 'Liens personnalisés' dropdown menu is highlighted with a red circle 3. The main area shows the 'Nom du menu' as 'NavBar', the 'Langue' as 'Français', and the 'Structure du menu' section with a list of items: 'À PROPOS', 'Expertise', 'Références', 'Actualités', 'Recrutement', and 'Contact'. The 'Références' item is highlighted. The 'Régles du menu' section at the bottom has a checkbox for 'Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu'.

- 1 Sélectionner la case à cocher correspondante à l'entre que l'on souhaite ajouter
- 2 Cliquer sur « Ajouter au menu »
- 3 Il est possible d'ajouter des entrées de type « Articles » ou des « Liens personnalisés »

Gestion des menus – Ajouter une entrée dans le menu

Menus [Gérer avec l'aperçu en direct](#)

Modifier les menus | Gérer les emplacements

Sélectionnez le menu à modifier : NavBar (Menu principal, Menu Mobile) | Sélectionner | ou [créer un nouveau menu](#).

Pages

Les plus récentes | Afficher tout | Recherche

accueil
 S'inscrire au Seelab
 Références
 Contact
 Recrutement
 Actualités
 Notre expertise
 Qui sommes-nous ?

[Tout sélectionner](#) | Ajouter au menu

Articles
Portfolio
Ess. Grid Posts
Liens personnalisés
Catégories

Nom du menu : NavBar

Langue : Français

Traductions : [Synchroniser les menus entre les langues](#)

Enregistrer le menu

Structure du menu

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez. Cliquez sur la flèche à droite de l'élément pour afficher d'autres options de configuration.

À PROPOS Page

Expertise Page

Références Lien personnalisé

Actualités Page

Recrutement Page

Contact Page

Réglages du menu

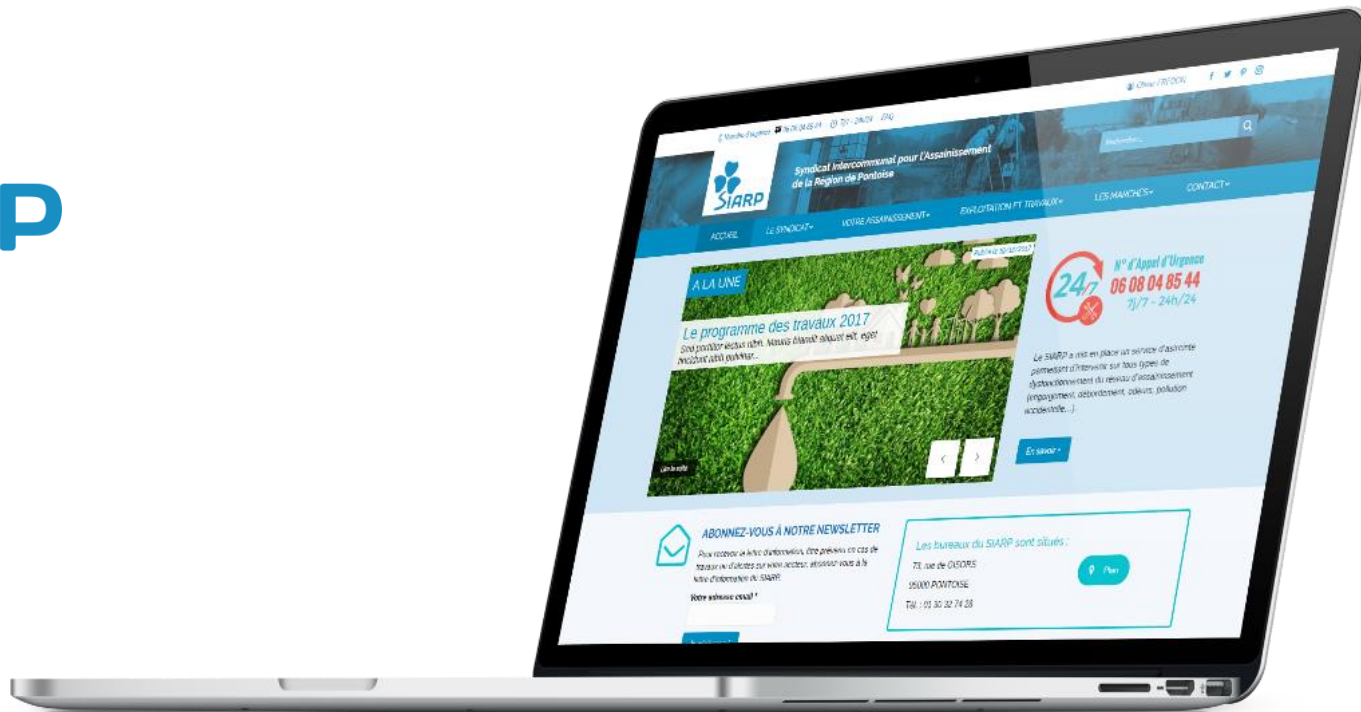
Ajoutez automatiquement des pages

Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu

1 Vous pouvez déplier chaque item pour modifier ses paramètres (avancé)

2 Modifier l'ordre en Drag&Drop

3 Enregistrer les modifications avant de quitter !



9. FAQ Intelligente

Ce module permet de créer un système de F.A.Q (Frequently Asked Questions) intelligent, c'est-à-dire qui suggère des réponses adéquates en fonction des réponses de l'internautes aux questions proposées.

1. Créer une F.A.Q.

The screenshot displays the WP Clever F.A.Q Builder interface. On the left sidebar, the 'Clever F.A.Qs' menu item is highlighted with a red circle and the number '1'. The main content area shows a table of existing FAQs. The table has three columns: 'Faq title', 'Shortcode', and 'Actions'. The first row contains the text 'FAQ SIARP', the shortcode '[clever_faq faq="1"]', and a set of action icons (edit, view, duplicate, delete). A red circle with the number '2' highlights the 'Actions' column for this row. At the top right of the table, there are three buttons: '+ Add a new FAQ', 'Import FAQs', and 'Export all FAQs'.

- 1 Cliquez sur le lien "FAQ intelligente" pour ouvrir le panneau de la liste des FAQs.
- 2 Sur cette page, vous voyez toutes les FAQs existantes. Vous pouvez modifier, dupliquer ou supprimer une FAQ en cliquant sur les boutons correspondants que vous pouvez voir sur sa ligne. Cliquez sur le bouton "Ajouter une nouvelle FAQ". Vous verrez le gestionnaire des étapes et les paramètres de votre FAQ.

2. Gestionnaire d'étapes (Steps manager)

- 1 Le gestionnaire des étapes vous permet de créer visuellement, de modifier et de lier vos étapes, de créer facilement une FAQ complexe et d'aider fortement vos clients.

The screenshot displays the 'Steps manager' interface for a FAQ builder. At the top, there are buttons for '+ Add a step', 'View the FAQ', 'Shortcode', and 'Remove all steps'. The main area shows a flowchart with a central node 'Demo F.A.Q about a theme' and several surrounding nodes representing different questions and answers, such as 'Can't modify header information headers already used', 'There is an error message on my website', 'How can I translate the backend page?', 'I can't update the theme from the plugin page', 'I can't update the theme from the backend page', 'An element of the theme can't be updated correctly', 'The header', 'This element isn't responsive', 'The footer', and 'The value is empty'. A red circle with the number '1' is placed over the flowchart.

Below the flowchart is the 'FAQ settings' section, which includes tabs for 'Settings', 'Texts', and 'Design'. The 'Settings' tab is active, showing fields for 'Title of the FAQ' (Demo F.A.Q), 'Send new questions by email?' (checked), 'Admin email' (your@email.here), 'Email subject' (New question from your website), and 'Delay before restart the flag when the user has submitted a question' (5). A table titled 'New questions asked by users' shows two entries with columns for Date, Question, and User's email, each with a green plus icon and a red minus icon. A red circle with the number '2' is placed over the settings area.

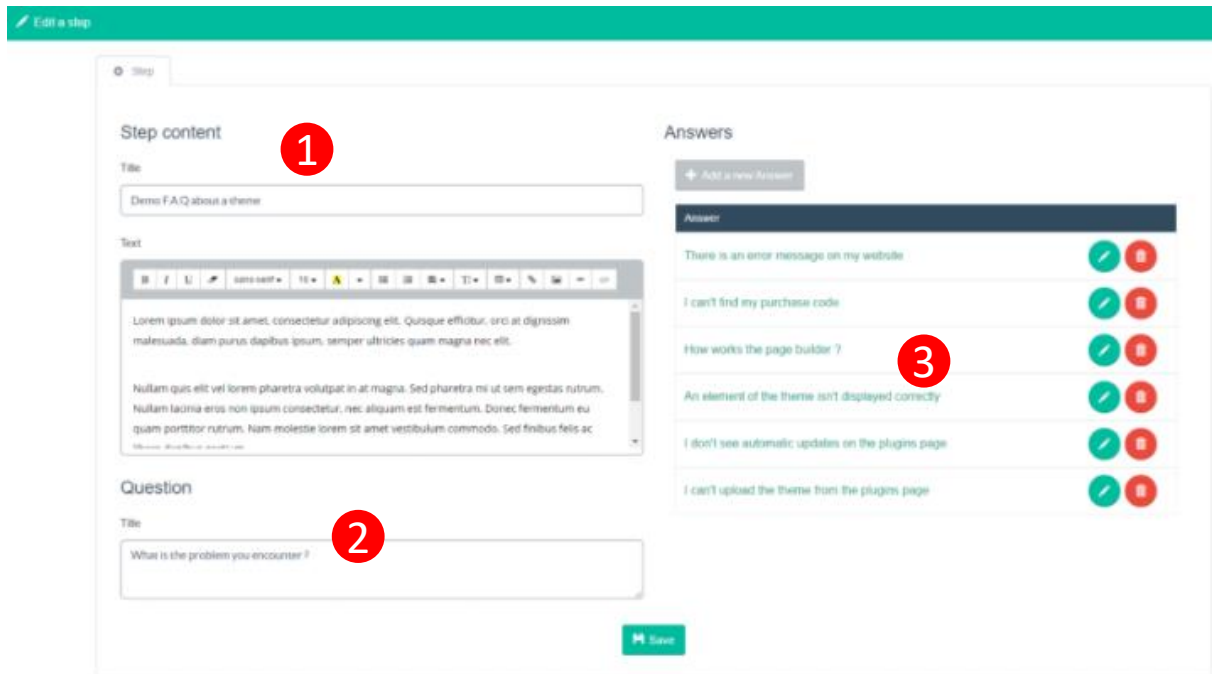
Date	Question	User's email		
08/05/2016	I have an issue on pictures using SSL.	Sam.sully@coldmail.com	+	-
08/05/2016	How can I translate the backend page ?	thomas.dupont@zemail.com	+	-

- 2 Sous le gestionnaire des étapes, vous pouvez trouver le panneau des paramètres de votre FAQ. Changez librement les paramètres, les textes et les couleurs de votre FAQ en cliquant sur les différents onglets et options d'édition. Déplacez simplement votre curseur sur une option pour voir une info-bulle expliquant comment fonctionne cette option.

3. Créer une étape

Sur le gestionnaire des étapes de votre FAQ, cliquez sur le bouton "Ajouter une nouvelle étape". Vous verrez une nouvelle étape intitulée "Mon étape" au centre du gestionnaire des étapes.

Déplacez votre curseur sur une étape pour voir les icônes d'action, vous permettant de modifier, dupliquer ou supprimer. Vous pouvez définir une étape en tant que première étape en cliquant sur l'icône "drapeau". Cliquez sur l'icône en forme de crayon de l'étape pour l'éditer. Le panneau d'étape est divisé en 3 parties:



- 1 Contenu de l'étape** : vous pouvez ici modifier le titre de votre étape et son contenu
- 2 Question** : s'il y a une question à l'utilisateur, remplissez le champ "Question", il sera affiché au-dessus des réponses définies
- 3 Réponses** : définissez ici les réponses que l'utilisateur peut sélectionner à cette étape

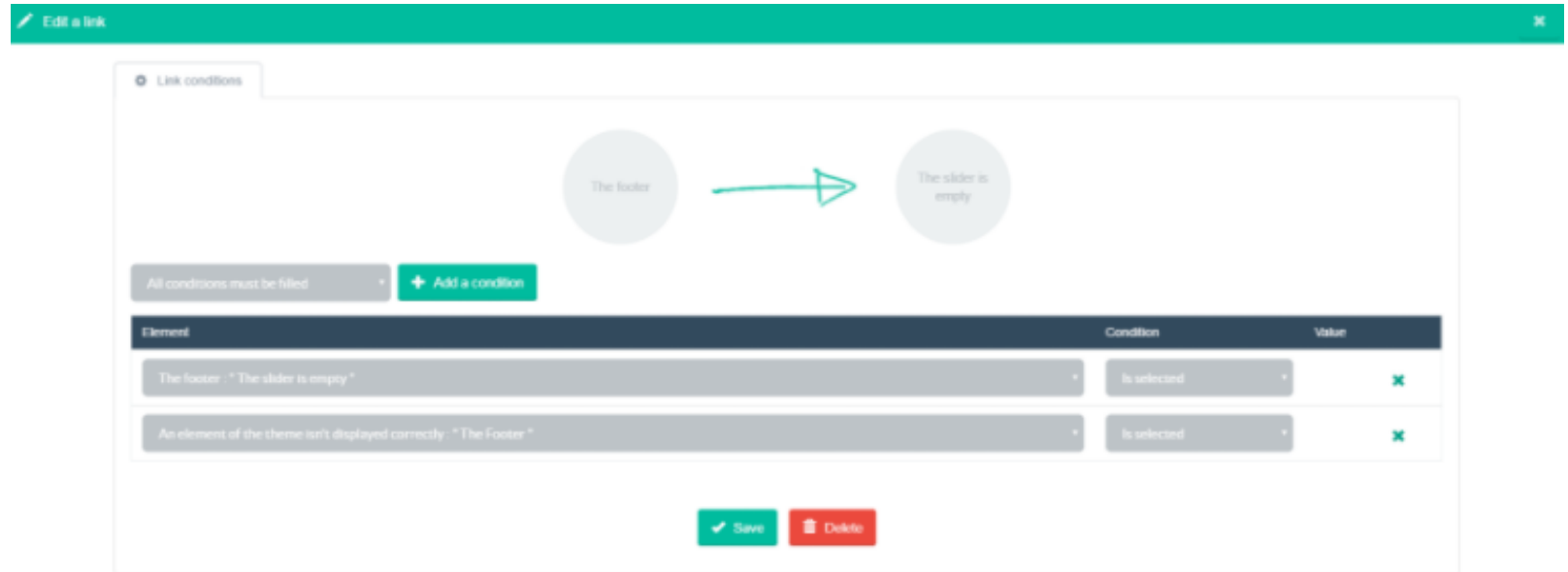
4. Créer un lien

Lorsque vous avez créé plusieurs étapes, vous devez créer des liens pour définir le chemin de l'utilisateur en fonction de ses réponses.

Déplacez le curseur sur la première étape et cliquez sur l'icône "lien" pour lancer un nouveau lien.

Puis cliquez sur une deuxième étape pour terminer le lien.

Cliquez sur l'icône en forme de crayon que vous pouvez voir au centre du lien pour l'éditer:



Lorsque l'utilisateur clique sur une réponse, le plugin vérifie tous les liens à partir de l'étape en cours, et en sélectionne un que toutes ses conditions remplissent.

Il vous permet d'appeler une étape spécifique uniquement si une réponse spécifique a été sélectionnée.

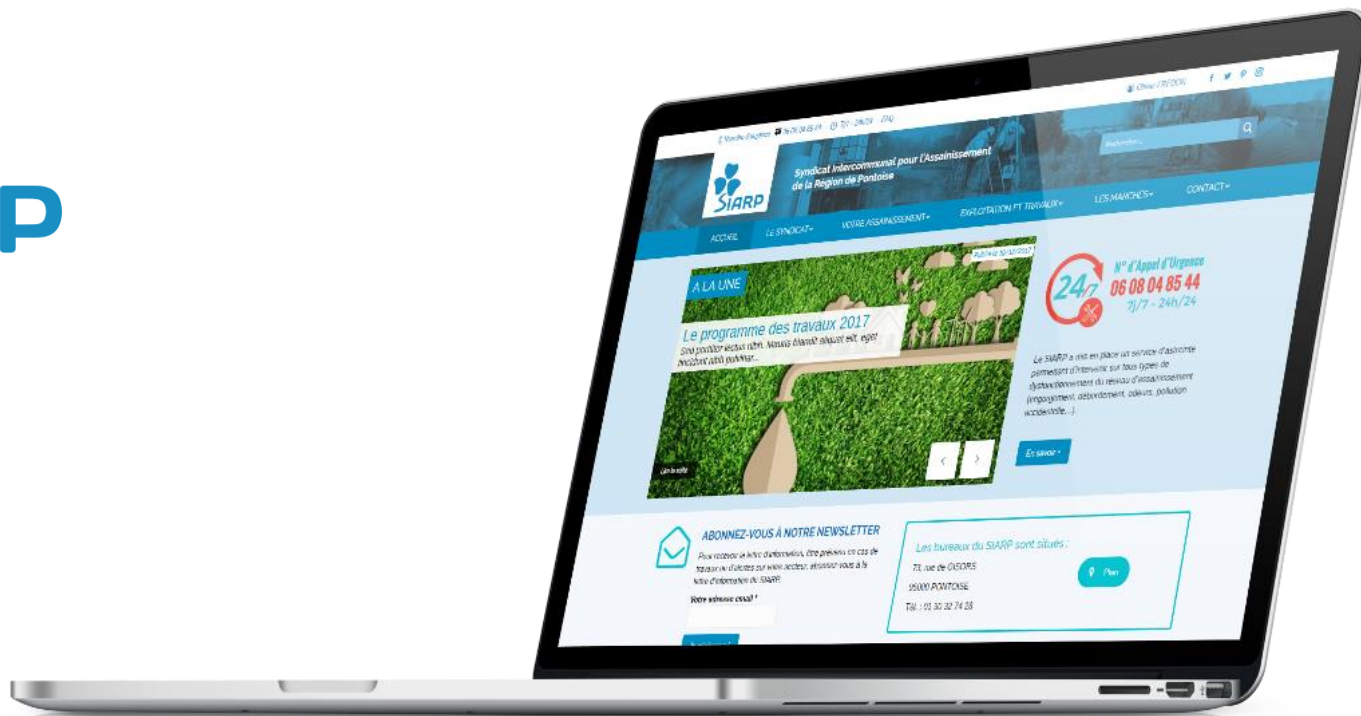
Pour créer une condition, cliquez simplement sur le bouton "Ajouter une condition". Vous verrez une nouvelle condition affichée dans la liste.

Sélectionnez la réponse cible en utilisant la première liste déroulante, puis la condition voulue dans la seconde.

Cliquez simplement sur l'icône en forme de croix pour supprimer une condition.

Pour aller plus loin :

[Cliquez ici pour consulter la documentation en ligne](#)



10. Module « Sondages »

Le plugin TotalPoll Pro permet de créer des sondages et de récolter / présenter des résultats en ligne.

1. Créer un nouveau sondage - Vue d'ensemble (1/2)

Pour créer un nouveau sondage, allez dans votre tableau de bord WordPress (wp-admin) et cliquez sur Sondages -> Ajouter un nouveau. L'interface de l'éditeur d'interrogations sera affichée avec les sections suivantes.

Titre et question

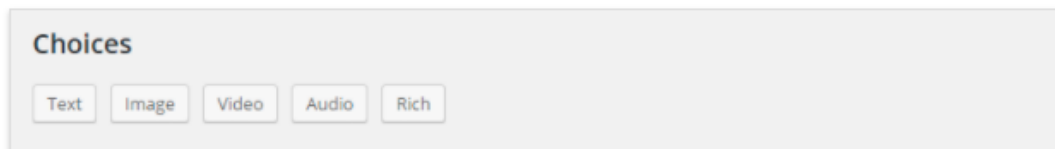


The screenshot shows a form titled "Add New Poll". It contains two input fields: the first is labeled "Enter title here" and the second is labeled "Question".

Champs de titre et de question

Le titre du sondage sera visible par vos visiteurs en tant que messages réguliers. D'un autre côté, la question formera votre en-tête de sondage qui est le sujet principal du sondage, c'est-à-dire "quelle est votre couleur préférée ?".

Les choix



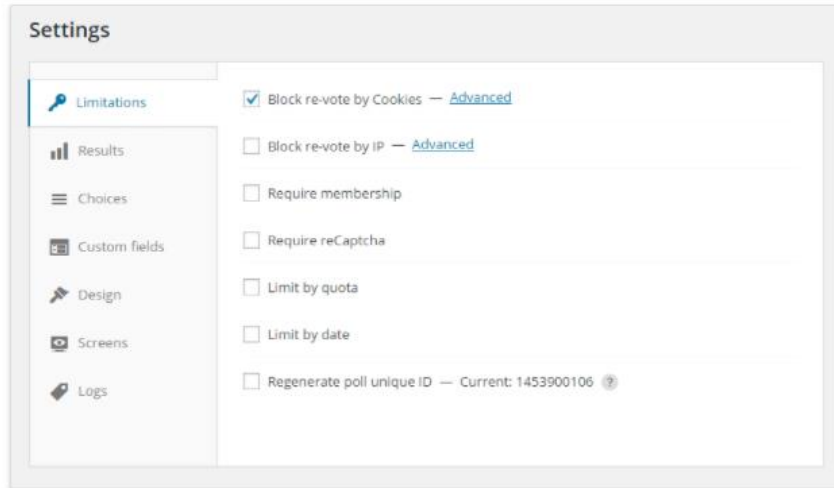
The screenshot shows a section titled "Choices" with five buttons: "Text", "Image", "Video", "Audio", and "Rich".

Boutons de types de choix

Après avoir défini la question, il est temps de définir les choix. TotalPoll fournit plusieurs types de choix : texte, image, vidéo, audio ou HTML ou code court. Les choix formeront les réponses de votre sondage, et vous pouvez ajouter de nouveaux choix en cliquant sur le type de choix que vous voulez. Une fois que vous avez ajouté votre choix, il vous sera demandé d'entrer les détails du choix. Notez que les détails peuvent différer les uns des autres.

1. Créer un nouveau sondage - Vue d'ensemble (2/2)

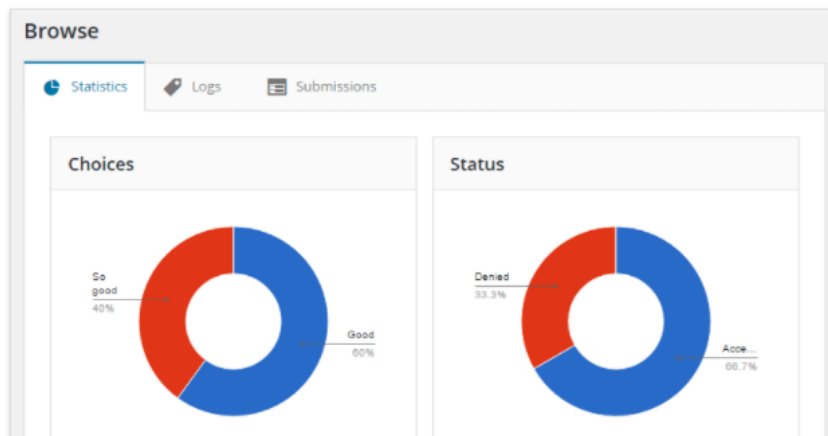
Paramètres



Panneau de paramètres de sondage

Le panneau des paramètres contient de nombreuses limitations et options qui vous permettent de spécifier vos interactions d'interrogation. Vous aurez plusieurs sections, y compris: Limites, résultats et choix, champs personnalisés, conception, écrans et journaux. Chacun d'entre eux est expliqué dans un sujet distinct.

Navigateur de sondage



Panneau du navigateur de sondage

Le navigateur vous fournit des statistiques détaillées, des journaux et des soumissions. Chaque vote sera enregistré ici, qu'il soit accepté ou refusé, ce qui vous donnera une vue d'ensemble. Vous pouvez vérifier plus en ce qui concerne le panneau de navigateur de sondage en lisant les journaux et l'article de navigateur de soumissions.

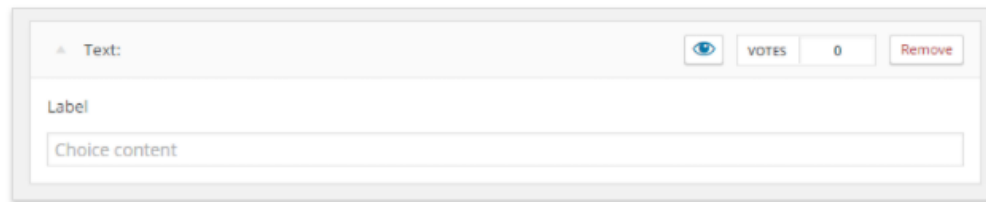
1. Créer un nouveau sondage – Ajouter les choix

Chaque type de choix a des champs différents ; les listes suivantes décrivent chaque type de choix avec ses champs :

Champs de base de choix

- **Votes** : Représentez le nombre de votes réels, et vous pouvez définir un nombre spécifique de votes manuellement en changeant ce champ.
- **Visibilité** : bascule la visibilité du choix pour que vous puissiez temporairement masquer certains choix.
- **Label** : L'étiquette indique le titre du choix. Que ce soit une image, une vidéo ou tout autre choix, il est important de lui donner une étiquette. L'étiquette est également utilisée à des fins de prévisualisation.

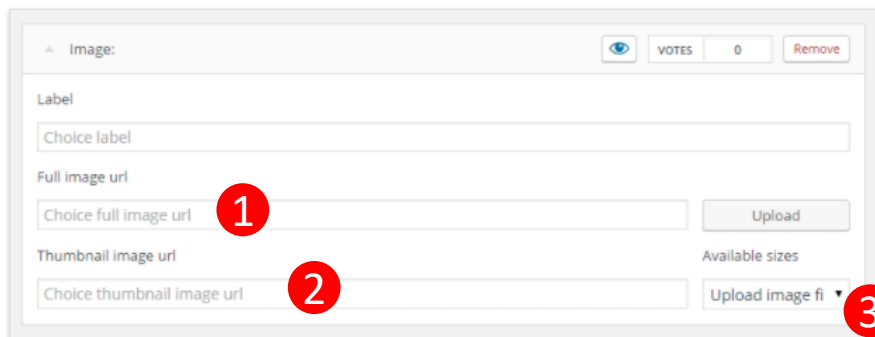
Texte



Choix du texte

Ce type de choix n'a aucun champ supplémentaire. L'étiquette sera utilisée comme réponse.

Image



Choix de l'image

- 1 **URL de l'image complète** : ce champ spécifie l'URL de l'image en taille réelle. Habituellement, il sera ouvert une fois que l'utilisateur clique sur la vignette.
- 2 **URL de l'image miniature** : Cette image sera généralement utilisée dans votre sondage avant que l'utilisateur ne clique dessus.
- 3 Le champ **Tailles disponibles** vous offre la possibilité de sélectionner la taille appropriée de votre vignette.

Vous êtes libre d'utiliser les URL d'autres sites Web pour remplir ces champs, mais vous pouvez utiliser le bouton Télécharger pour télécharger votre propre image ou obtenir une image de votre galerie WordPress. TotalPoll prendra soin d'insérer les URL.

1. Créer un nouveau sondage – Ajouter les choix

Vidéo

Video: [VOTES: 0] [Remove]

Label
Choice label

Full video url
Choice full video url **1** [Upload]

Thumbnail video url
Choice thumbnail video url **2** [Available sizes: Upload **3** fi] [Upload]

Choix de la vidéo

- 1 URL vidéo complète** : ce champ spécifie le fichier vidéo. Vous pouvez télécharger votre propre vidéo en cliquant sur le bouton Télécharger à côté du champ. Dans le même temps, vous pouvez entrer l'URL d'un YouTube ou Vimeo ou tout autre service pris en charge par WordPress.
- 2 URL vidéo miniature** : Il s'agit de l'image qui sera généralement utilisée dans votre sondage avant que l'utilisateur ne clique dessus. Vous pouvez soit entrer un lien direct, soit cliquer sur le bouton Télécharger à côté pour utiliser votre galerie ou en télécharger un. Une fois que la vignette est cliquée à l'extrémité avant, la vidéo sera montrée au visiteur.
- 3** Le champ Tailles disponibles vous offre la possibilité de sélectionner la taille appropriée de votre vignette.

l'audio

Audio: [VOTES: 0] [Remove]

Label
Choice label

Full audio url
Choice full audio url **1** [Upload]

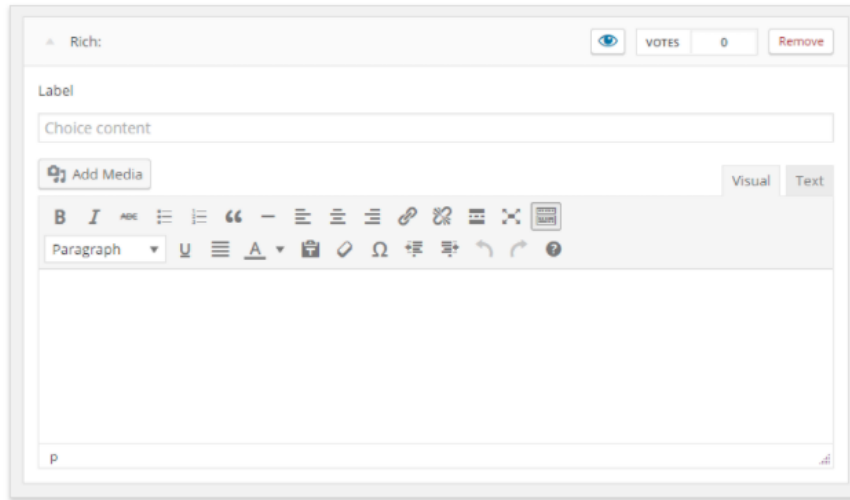
Thumbnail audio url
Choice thumbnail audio url **2** [Available sizes: Upload **3** fi] [Upload]

Choix audio

- 1 URL audio complète** : ce champ spécifie le fichier audio. Vous pouvez télécharger votre propre fichier audio en cliquant sur le bouton Télécharger en regard du champ. En même temps, vous pouvez entrer une URL directe d'un fichier audio.
- 2 Miniature Video URL** : Cette image sera généralement utilisée dans votre sondage avant que l'utilisateur ne clique dessus. Vous pouvez soit entrer un lien direct, soit cliquer sur le bouton Télécharger à côté pour utiliser votre galerie ou en télécharger un.
- 3** Le champ **Tailles disponibles** vous offre la possibilité de sélectionner la taille appropriée de votre vignette.

1. Créer un nouveau sondage – Ajouter les choix

Riche (aka HTML)

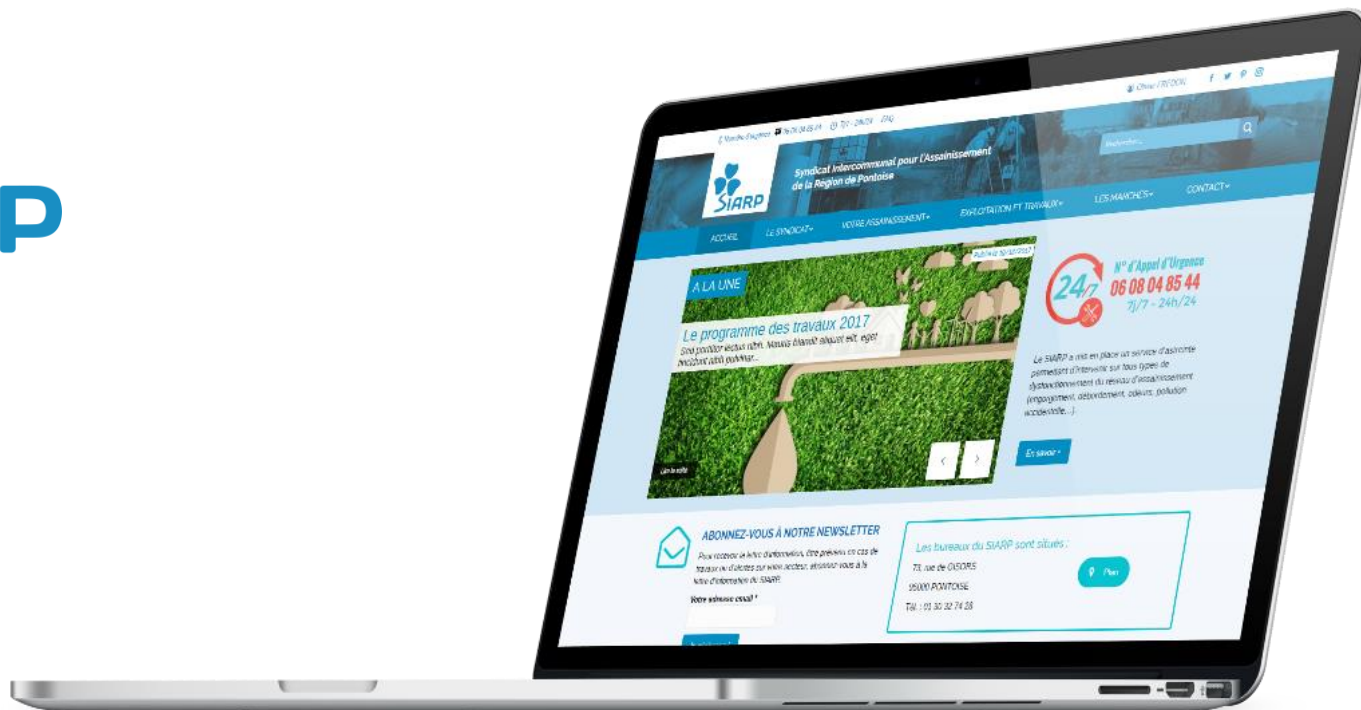


Riche (HTML) Choix

- **Contenu enrichi** : ce type de choix vous donne la possibilité d'avoir un choix de texte enrichi. L'éditeur vous aidera à personnaliser votre texte ou ajouter des médias, et si vous avez un arrière-plan en HTML, vous pouvez utiliser l'onglet Texte pour entrer votre code HTML directement. Vous pouvez également insérer des shortcodes.

Pour aller plus loin :

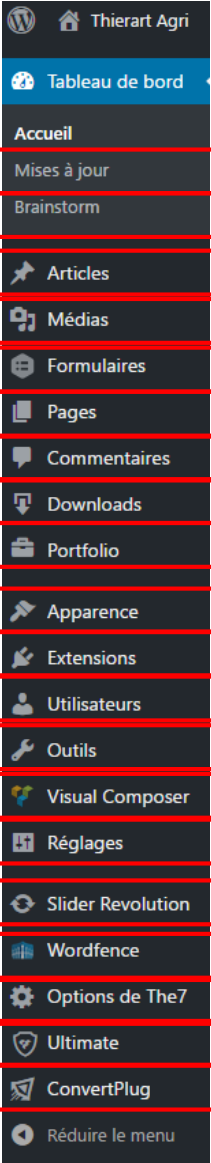
[Cliquez ici pour consulter la documentation en ligne](#)



11. Les autres fonctionnalités et plugins

Votre site comporte de nombreuses options et fonctionnalités qu'il est impossible de détailler ou documenter en intégralité. Cette section vous présente succinctement ces fonctionnalités et des liens vers les sites web qui présentent ces plugins.

Fonctionnalités – Vue d'ensemble



Thierart Agri	
Tableau de bord	
Accueil	
Mises à jour	Visualisation des mises à jour nécessaires pour le site
Brainstorm	Paramètres de certaines extension
Articles	Liste des articles du site
Médias	Accès à la bibliothèque des médias du site
Formulaires	Gérer les formulaires, ajouter de nouveaux formulaires, voir les entrées
Pages	Liste des pages du site
Commentaires	Utilisé principalement pour les blog pour autoriser les internautes à laisser des commentaires
Downloads	Gestion des documentations produits
Portfolio	Idem pages, mais avec des fonctions spécifiques pour la présentation de produits et services
Apparence	C'est ici qu'on peut accéder notamment à la gestion des menus du thème
Extensions	Liste des extensions installées, ajout et mises à jour des extensions
Utilisateurs	Gestion des utilisateurs WordPress
Outils	Des fonctionnalités réservées au Webmaster
Visual Composer	Accès aux paramètres de l'éditeur avancé « Visual Composer »
Réglages	Des fonctionnalités réservées au Webmaster
Slider Revolution	Gestion des slider (création, modifications de sliders) Outil puissant mais un peu complexe
Wordfence	Sécurité du site web : firewall, scanner...
Options de The7	Options du thème : plus de 800 paramètres de personnalisation. A réserver au Webmaster...
Ultimate	Paramètres du plugin Ultimate Addons For visual Composer
ConvertPlug	Création de pop-up et call to action. Fonctionnalités très évoluées mais configuration un peu complexe.
Réduire le menu	

Autres fonctionnalités – Plugins

Nota : La liste des plugins n'est pas définitive ni exhaustive sur cette version du site actuellement en pré-production. Par exemple, nous installerons le plugin « Yoast SEO » pour l'optimisation du référencement naturel, ou WP Rocket Pro pour la performance du site avec une mise en cache avancée des pages...

Convert Plug

Création de fenêtres d'infos ou appels à actions

Voir : <https://www.convertplug.com>

Gravity Forms

Création de formulaires

Editeur : <http://www.gravityforms.com>

Really Simple Captcha

Champs Captcha sur le formulaire Gravity Forms

Voir : <https://fr.wordpress.org/plugins/really-simple-captcha>

Duplicate Post

Cloner des articles, des pages et autres éléments

Voir : <https://fr.wordpress.org/plugins/duplicate-post>

iFrame

Intégrer un contenu en iFrame dans une page, un article...

Voir : <https://fr.wordpress.org/plugins/iframe>

Ultimate Addons for Visual Composer

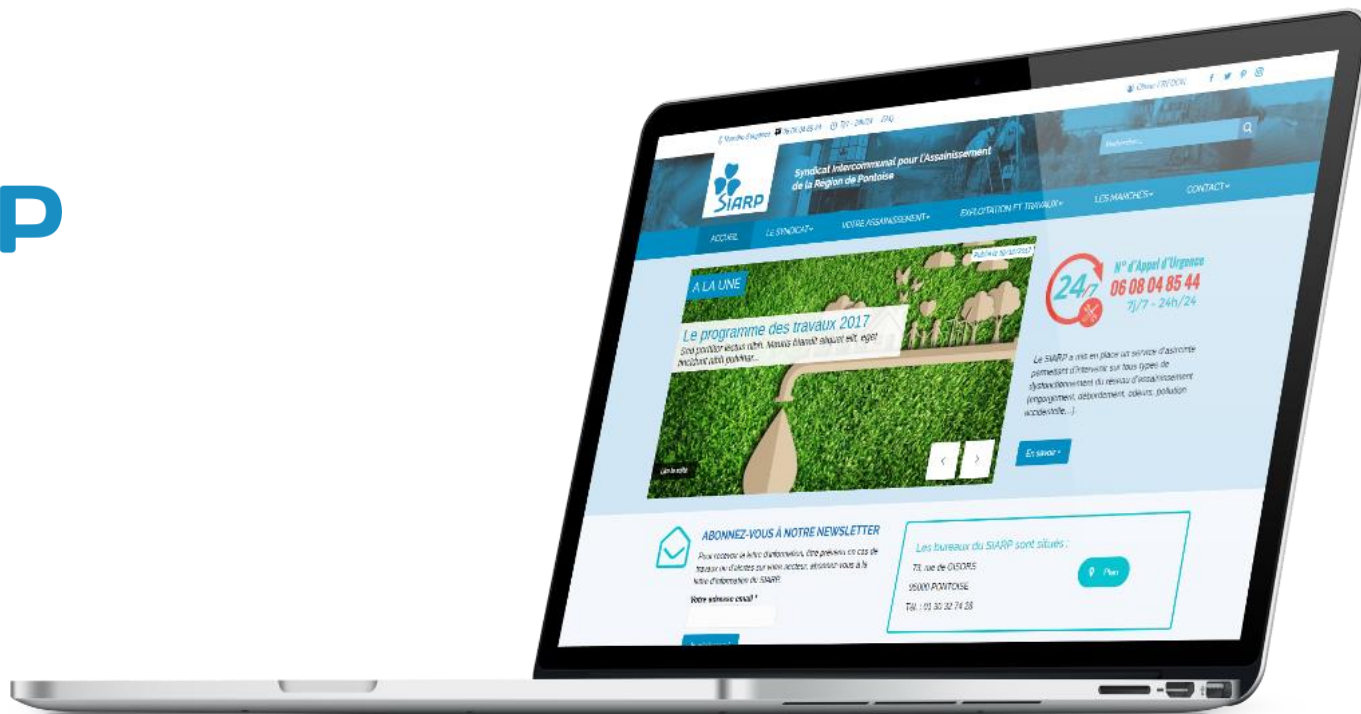
Enrichit le Visual Composer d'éléments interactifs

Voir : <https://ultimate.brainstormforce.com>

WPDM - Image Button et WPDM - TinyMce Button

Ajout de fonctionnalités à Download Manager

Voir : <http://www.wpdownloadmanager.com>



12. Assistance technique

En cas de besoin...



Par téléphone

Du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h

N° : **09 81 36 57 78**

Par email

24h/24, 7 jours sur 7

Email : support@oxicat.com

Par internet

24h/24, 7 jours sur 7

URL : <https://www.oxicat.com/assistance-technique/demande-assistance/>



OXICAT - 12 allée des Ormes - 94430 Chennevières sur Marne

Tél. : 09 81 36 57 78 - Fax : 09 72 26 78 58

Email : contact@oxicat.com - Web : www.oxicat.com

