

Notice d'utilisation

Site Internet administrable à distance

1. Entrer dans l'espace d'administration

Pour entrer dans l'espace d'administration, cliquez sur le lien nommé « administration » ou « Connexion » en bas de votre site.



The image shows a screenshot of the WordPress login interface. At the top, the WordPress logo is displayed. Below it, there is a form with two input fields: 'Identifiant' (Username) containing the text 'editeur' and 'Mot de passe' (Password) which is masked with dots. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi' (Remember me) and a blue button labeled 'Se connecter' (Log in). At the bottom of the form, there is a link for 'Mot de passe oublié ?' (Lost your password?).

Une fenêtre d'identification s'ouvre alors : entrez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur « Connexion ».

2. Modifier une page



WordPress 2.7 est disponible ! Merci de notifier l'administrateur du site.

Options de l'écran Aide

Tableau de bord

Articles

Pages **1**

2 Modifier

Nouvelle page

Commentaires

Profil

Outils

Galerie

3

4

Chercher parmi les pages

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur		Date
<input type="checkbox"/> accueil	editeur	0	09/12/2008 Publié
<input type="checkbox"/> Entreprise	editeur	0	09/01/2009 Publié
<input type="checkbox"/> Savoir faire	editeur	0	09/12/2008 Publié
<input type="checkbox"/> Titre de la page - Brouillon	editeur	0	14/01/2009 Dernière modification
<input type="checkbox"/> Tarifs	admin	0	30/05/2008 Publié
<input type="checkbox"/> — Contact	editeur	0	09/01/2009 Publié
<input type="checkbox"/> Titre	Auteur		Date

Pour créer modifier une page,

1. allez dans le menu «Pages»,
2. puis cliquez sur «Modifier».

Il apparaît alors les pages déjà créées, pour la modifier la page concernée,

3. cliquez sur le titre de la page à modifier
4. aller dans « Modifier »

3. Changer le texte

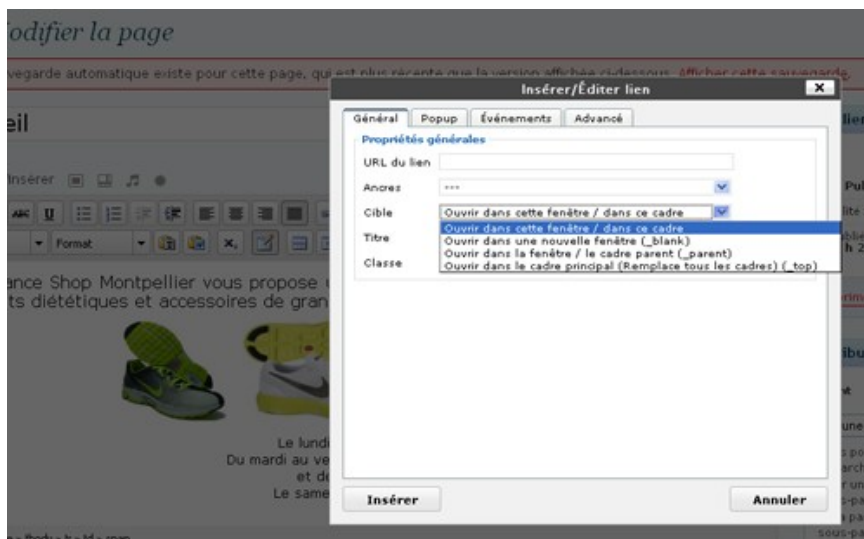
Effectuez vos modifications dans la page de saisie de texte. Pour changer la mise en forme du texte, procédez comme sur un logiciel de traitement de texte (icônes : gras, italique, centrer...)



The screenshot shows a web editor interface. At the top, there's a text input field containing the word "accueil". Below it, there are two main buttons: "Ajouter une image" (Add an image) and "Créer des liens" (Create links). The editor toolbar includes various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color), paragraph alignment, and list creation. A red arrow points to a specific icon in the toolbar with the text "Afficher la 2ème ligne d'icônes" (Show the 2nd line of icons). The main editing area contains the text: "Endurance Shop Montpellier vous propose une large gamme de chaussures, articles textiles, produits diététiques et accessoires de grandes marques." Below this text are two images of Nike sneakers. Under the images, there's a heading "Nouveautés automne hiver Nike" followed by a list of opening hours: "Le lundi de 14h30 à 19h", "Du mardi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 19h", and "Le samedi de 9h30 à 19h". At the bottom of the editor, there's a status bar with "Chemin: p", "Compteur de mots : 48", and "Dernière modification par editeur, le 14 janvier 2009 à 12:00". A red arrow points to a button labeled "Agrandir la zone d'édition" (Enlarge editing area).

4. Ajouter un lien

Pour créer un lien externe (vers un autre site), surlignez les mots où vous voulez faire un lien. Cliquez sur l'icône représentant une chaîne. Depuis la fenêtre ci dessous, entrez l'adresse complète du site, pour ouvrir le lien dans une autre fenêtre, choisir « Ouvrir dans une nouvelle fenêtre ».



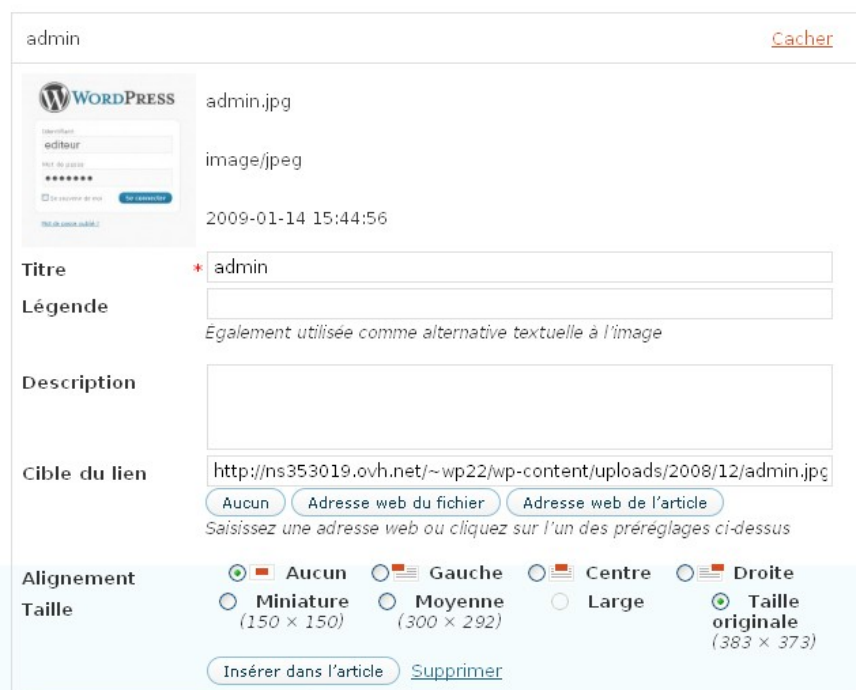
The screenshot shows a web editor interface with a dialog box titled "Insérer/Éditer lien" (Insert/Edit link) open. The dialog has several tabs: "Général", "Popup", "Événements", and "Avancé". The "Général" tab is selected, showing the "Propriétés générales" (General properties) section. The "URL du lien" (Link URL) field is empty. The "Ancres" (Anchors) dropdown is set to "...". The "Cible" (Target) dropdown is open, showing several options: "Ouvrir dans cette fenêtre / dans ce cadre" (selected), "Ouvrir dans une nouvelle fenêtre (_blank)", "Ouvrir dans la fenêtre / le cadre parent (_parent)", and "Ouvrir dans le cadre principal (Remplace tous les cadres) (f_top)". The "Titre" (Title) and "Classe" (Class) fields are empty. There are "Insérer" (Insert) and "Annuler" (Cancel) buttons at the bottom of the dialog.

Référence du document : 20090114-notice-wp-2.7_light.doc



5. Ajouter une image

Pour ajouter une image sur votre site, cliquez sur « Ajouter un média », une fenêtre va apparaître. Cliquez sur « Choisissez les fichiers à envoyer », puis sélectionnez l'image se trouvant sur votre ordinateur et cliquez sur « OK ».



The screenshot shows the WordPress media upload interface. At the top, it says 'admin' and 'Cacher'. Below that, there's a preview of the image 'admin.jpg' with a thumbnail of a WordPress login page. The file name is 'admin.jpg', the type is 'image/jpeg', and the upload date is '2009-01-14 15:44:56'. There are input fields for 'Titre' (with a red asterisk) containing 'admin' and 'Légende'. Below the legend is a note: 'Egalement utilisée comme alternative textuelle à l'image'. There's a large text area for 'Description'. Under 'Cible du lien', the URL is 'http://ns353019.ovh.net/~wp22/wp-content/uploads/2008/12/admin.jpg' with buttons for 'Aucun', 'Adresse web du fichier', and 'Adresse web de l'article'. Below that is a note: 'Saisissez une adresse web ou cliquez sur l'un des préreglages ci-dessus'. At the bottom, there are radio buttons for 'Alignement' (Aucun, Gauche, Centre, Droite) and 'Taille' (Miniature (150 x 150), Moyenne (300 x 292), Large, Taille originale (383 x 373)). At the very bottom are buttons for 'Insérer dans l'article' and 'Supprimer'.



The screenshot shows the 'Ajouter une image' dialog box. At the top, it says 'Ajouter une image' and 'NextGEN Gallery'. Below that, there's a text area with the instruction: 'Ajouter un fichier média depuis votre ordinateur'. There's a button 'Sélectionner des fichiers' and a note: 'Vous utilisez l'outil de mise en ligne basé sur Flash. Si vous rencontrez une erreur, consultez la méthode du navigateur à la place.' At the bottom, there's a note: 'Une fois le fichier envoyé, vous pourrez lui ajouter titre et descriptions'.

Votre image va apparaître en miniature (voir ci-contre à gauche).

Entrez un titre par celle-ci (par défaut vous avez le nom du fichier).

Choisissez son alignement par rapport au texte.

Sélectionnez sa taille, cochez « Taille originale » si vous avez déjà optimisé ses dimensions avant.

Cliquez sur « Insérer dans l'article » pour envoyer votre image sur votre page

6. Choisir l'ordre de votre page

Si cette page est une sous page d'une page principale, entrez sa « page mère » depuis le menu vertical de droite (ici aucune).

Vous pouvez choisir l'ordre de la page, dans le menu de dessous. Le chiffre « 0 » correspond à la page affichée au dessus des autres.



The screenshot shows the 'Attributs' dialog box. It has a dropdown menu for 'Parent' set to 'Aucune (pas de page parente)'. Below that is a text area explaining page hierarchies. There's a dropdown for 'Modèle' set to 'Modèle par défaut'. At the bottom, there's an 'Ordre' field with the value '0'. A note at the bottom explains that pages are generally ordered alphabetically but can be modified by number.

Référence du document : 20090114-notice-wp-2.7_light.doc



7. Publiez votre page

Pour que votre page soit affichée sur le site, sélectionnez « Publié »



8. Voir vos modifications

Pour visualiser les modifications, cliquez sur le titre de votre site (en haut à droite de l'écran).



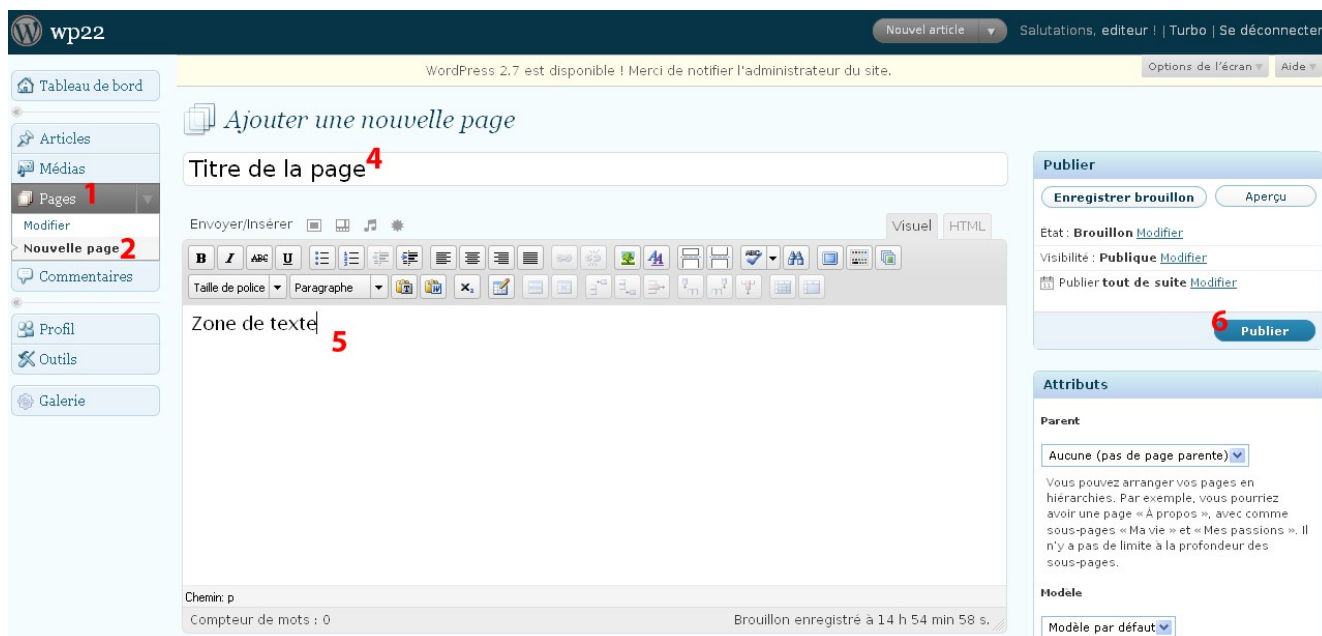
Une fois connecté, et de retour sur le site, pour modifier une autre page du site, cliquez sur « Editer cet article ».



Editer cet article.

9. Créer une page

Pour créer une nouvelle page, allez dans le menu «Pages», puis cliquez sur « Nouvelle page ».



The screenshot shows the WordPress 2.7 admin interface. The top navigation bar includes 'Nouvel article', 'Salutations, éditeur ! | Turbo | Se déconnecter', and 'Options de l'écran | Aide'. The main content area is titled 'Ajouter une nouvelle page' and features a title field labeled 'Titre de la page' (4) and a text area labeled 'Zone de texte' (5). The right-hand sidebar contains a 'Publier' section with buttons for 'Enregistrer brouillon' and 'Aperçu', and an 'Attributs' section with a 'Parent' dropdown set to 'Aucune (pas de page parente)' and a 'Modèle' dropdown set to 'Modèle par défaut'. A 'Publier' button (6) is located at the bottom of the 'Publier' section.

Entrez le **titre de la page** dans le champ nommé « Titre de la page »
Entrez le **texte de la page** dans le cadre prévu à cet effet.
Et enfin cliquez sur **Publier**

*Cette documentation est téléchargeable sur le site www.eoxia.com
Elle est distribuée sous la licence de documentation libre GNU (GFDL) relevant du droit d'auteur et
produite par la Free Software Foundation.*