SOLIHA USINE À SITES LOCAUX

FORMATION INTERFACE D'ADMINISTRATION



USINE À SITES LOCAUX

LE CONCEPT "USINE À SITES"



Site local 1 Personnalisation



Site local 2 Personnalisation



Site local 3 Personnalisation



Usine à sites :

L'expression d'usine à sites est généralement utilisée pour désigner un dispositif organisationnel par lequel on optimise la production et la gestion d'un grand nombre de **sites** appar tenant à une même organisation.



Site modèle

Structure et paramétrage de base

DUPLICATIONS



SITE VITRINE / SITE CARTE DE VISITE



Site vitrine



Site carte de visite

SITE RESPONSIVE DESIGN

Le site internet a été pensé en "responsive design" afin de faciliter la navigation et d'améliorer l'expérience utilisateur lorsqu'il s'agit de consulter le site sur un appareil mobile. En effet, le site va s'adapter automatiquement à la résolution d'écran via lequel il est consulté.





A savoir : aujourd'hui plus de la moitié des internautes naviguent sur internet à partir d'un téléphone ou d'une tablette, d'où l'importance d'avoir un site correctement lisible depuis tous les supports.



Responsive design : ajuste automatiquement l'affichage d'une page web à la taille d'écran du terminal utilisé.

INTERFACE D'ADMINISTRATION

WORDPRESS



Votre site internet est administrable grâce au CMS (Content Management System), système de gestion de contenu, appelé **WORDPRESS**, depuis le « back office ».

Wordpress permet de modifier le contenu du site internet sans avoir besoin de savoir coder.



Back Office VS Front Office : Le Back Office est la partie non visible des internautes permettant l'administration du site. Le Front Office est la partie visible par les internautes.





CONNEXION

Première connexion : <u>https://uas.soliha.fr/wp/connexion/</u>

puis

uas.soliha.fr/wp-admin



INTERFACE DE WORDPRESS



GÉNÉRALITÉS

INTERFACE DE WORDPRESS



Gestion des actualités >I ArticlesGestion des photos / PDF >I MédiasGestion des agences physiques >I PagesGestion des agences physiques >I PagesGestion des partenaires >I PartenairGestion des références et témoignages >I PartenairGestion du catalogue de services >I ServicesGestion du menu et de l'apparence >I Articles



UTILISATEURS I Rôles

Vous pouvez définir des rôles pour les différents utilisateurs de l'interface d'administration.

En savoir plus sur les rôles Wordpress : <u>https://wpformation.com/roles-droits-privileges-utilisateurs-wordpress/</u>

Rôle	Droits
Admin	Pleins pouvoirs
Editeur	Gestion de tous les contenus
Auteur	Gestion de ses éléments uniquement / Peut publier et effacer des articles publiés
Contributeur	Modification et suppression de ses éléments
Abonné	Aucun / Dans le cas des sites locaux ne sert pas

https://soliha-uas.beapi.xyz/site-vitrine/wp-admin/users.php

GÉNÉRALITÉS

UTILISATEURS I Ajout d'un utilisateur



Ajouter un utilisateur		
Créer un nouvel utilisateur et l'ajou	ter à ce site.	
Identifiant (obligatoire)		
Adresse de messagerie (obligatoire)		
Rôle	Abonné	\$
Passer la confirmation par e- mail	Ajouter l'utilisateu	ır sans envoyer de message lui deman
Ajouter un utilisateur		

Aioutor un utilisatour



ARTICES & PAGES I États

Les « articles » et les « pages » peuvent avoir différents « états ».

Etat	Impacts	Publier 🔺
Publié	Article publié et visible par tous	Enregistrer brouillon Aperçu
Brouillon	Enregistré mais pas publié	État : Brouillon Modifier
Programmé	Planifié pour une publication dans un futur proche	Visibilité : Public Modifier Image: Dublic tout de suite Modifier
En attente de relecture	Doit être validé par un administrateur avant d'être publié	Duplicate This
Privé	Visible uniquement par les utilisateurs enregistrés du site	Publier

L'encadré "Publier" est visible depuis toutes les "Pages" et "Articles", il se trouve toujours en haut à droite.

GÉNÉRALITÉS

ARTICES & PAGES I Planifier une publication

Les « articles » et les « pages » peuvent être programmé pour être publié un jour et/ou une certaine heure.

Cela peut être pratique lorsque l'on prépare plusieurs articles à l'avance et que l'on veut qu'ils se publient automatiquement à un moment déterminé.

Publier	
Enregistrer brouillon	Aperçu
État : Brouillon Modifier	
Visibilité : Public Modifier	
Publier tout de suite Modi	fier
Duplicate This	
	Publier

L'encadré "Publier" est visible depuis toutes les "Pages" et "Articles", il se trouve toujours en haut à droite.

ARTICLES

Permet de gérer les actualités : il s'agit des éléments constituant la rubrique SOLIHA en action / Actualités.

Il est possible de catégoriser les articles grâce aux **CATÉGORIES** et aux **ÉTIQUETTES**.



Front Office



Catégories VS Étiquettes : Les catégories permettent une vraie catégorisation, elles sont cliquables et permettent de voir tous les articles d'une même catégorie.

Les étiquettes apportent uniquement une information complémentaire pour l'internaute sur le thème de l'article. Cependant en Back Office elles permettent de filtrer les articles liés à une étiquette.

ARTICLES I Rédiger et publier un article

🙈 Mes sites 🛛 🕆 Site Vitr	rine 🕂 Créer 📢 🔍 FWP WP Rocket	💿 Prod Bonjour, caroline 🦳
🚳 Tableau de bord	Ajouter un nouvel article	Options de l'écran ▼ Aide ▼
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !	
Tous les articles		
Ajouter	Saisissez votre titre ici	Publier 🔺
Catégories Étiquettes		Enregistrer le brouillon Aperçu
9 Médias	Ajouter un média Insert Store Locator Ajouter un formulaire	État : Brouillon <u>Modifier</u>
📕 Pages	Visuel Texte	Visibilité : Public Modifier
Store Locator	Paragraphe V B $I \coloneqq \boxdot 66 \boxdot \boxdot \boxdot 29 \blacksquare \blacksquare$	m Publier tout de suite Modifier
Partenaires	- <u>A</u> • 🛱 🖉 Ω 準 軒 🔨 🕐 🕑	🕅 Readability: Needs improvement
ሕ Références		📡 SEO: Not available
差 Services		Vider le cache
WPForms		Publier
🔊 Apparence		
💉 Extensions		Catégories 🔺
👗 Utilisateurs		Toutes Plus utilisés
🖌 Outils		Non classé
Cottings		Actualité

Back Office

Champs à remplir :

- Titre,
- Texte,
- Catégories,
- Articles liés,
- Étiquette,
- YOAST SEO,
- Image mise en avant.

ARTICLES I Articles liés

Add Related Posts
=

Cela permet de faire remonter

des articles sur la même

thématique.

Back Office

ARTICLES I À la une



L'article À LA UNE

C'est l'article qui est toujours mis en avant par rapport aux autres.

C'est toujours **le dernier article publié** qui est "À LA UNE". Il est possible de modifier la date de publication d'un article si l'on veut un article en particulier à la une et non le dernier publié.

ARTICLES I Exemple de contenu

- Participation à un salon, à un événement,
- Signature d'une nouvelle convention,
- Vœux,
- Nouvelle présidence,
- Publications (plaquettes, rapport d'activité),
- ...



Il s'agit de la bibliothèque de médias du site contenant les images et pdf notamment.

Il est possible d'ajouter des images, format JPEG, PNG, GIF et des documents au format PDF. Il est conseillé de ne pas intégrer des fichiers trop lourds afin de ne pas ralentir le chargement des pages.



Vidéos : Concernant les vidéos, il est préférable de ne pas héberger les vidéos sur le site internet, au risque de le ralentir. La bonne pratique est de l'hébergé sur la chaîne Youtube du Mouvement SOLIHA et de l'intégrer dans votre contenu. La vidéo sera lisible depuis le site, l'internaute ne verra pas la différence, mais la performance du site sera optimisée. <u>Cf slide BONNES PRATIQUES LINTEGRER UNE VIDEO VIA YOUTUBE</u>

MÉDIAS I Ajout d'un média

ሕ Mes sites 🛛 Site V	'itrine 🕂 Créer 📢 3 FWP WP Rocket	🕚 Prod Bonjour, caroline 📃	
🚳 Tableau de bord	Envoi d'un nouveau média	Aide T A Mes sites A Site Vitrine + Créer V 3 FWP WP Rocket	Prod Bonjour, caroline
 ✓ Articles ✓ Médias ✓ Médias ✓ Bibliothèque Ajouter Ajouter ✓ Pages ✓ Store Locator ✓ Partenaires ✓ Références ✓ Services ✓ WPForms 	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> ! Déposez vos fichiers id ou Choisir des fichiers Vous utilisez l'outil de téléversement multi-fichiers. Si vous rencontrez des problèm Taille de fichier maximale pour le téléversement : 200 MB.	ActionLogement	Nom du fichier : action-logement-2jpg Enregistré. Type du fichier : image/jpeg Enregistré. Téléversé le : 9 décembre 2019 Enregistré. Timensions : 600 × 600 Maria soliha. fr/content/uploads/s Adresse web https://uas.soliha.fr/content/uploads/s Titre action-logement Légende Légende Texte alternatif logo-jaction-logement Description
		Modifier l'image	

POUR LES VISUELS, NE PAS OUBLIER : de renseigner le champs "Titre" et "Titre alternatif avec quelques mots clés (2/3) décrivant le visuel.

PAGES



Il s'agit de l'ensemble des pages du site, exemple pages « **Qui** sommes-nous ? » / « Mentions Légales » / « Contact »…

PAGES I Modèles de page

Il existe différents types de pages sur le site :

Administrables depuis 🛽 Pages

2 modèles de page

- Les pages classiques : les pages de Qui-sommes-nous ? / Accueil /
 Mentions Légales / …
- Attributs de page / Modèle / Modèle par défaut
- La page Contact
- Attributs de page / Modèle / Contact



Attributs de page	
Parent	
Accueil	
Modèle	
Modèle par défaut \vee	
Ordre	
0	
Besoin d'aide ? Utilisez l'onglet « Aide » dessus du titre de l'écran.	au

Back Office

PAGES I Accueil 1/2

ሕ Mes sites 🛛 🕆 Site V	itrine 🕂 Créer 📢 🕢 FWP	WP Rocket
🍘 Tableau de bord	Options de lecture	
🖈 Articles	Please configure your <u>Google A</u>	Analytics settings!
9] Médias	•	
📕 Pages	La page d'accueil affiche	 Les derniers articles
Store Locator		Une <u>page statique</u> (choisir ci-dessous)
📴 Partenaires		Page d'acqueil : Acqueil
🟤 Références		Accel
差 Services		Page des articles : Actualités
🖺 WPForms		
🔊 Apparence	Les pages du site doivent	10 🔄 articles
😰 Extensions	anicher au plus	
💄 Utilisateurs	Les flux de syndication	10 Alémente
差 Outils	affichent les derniers	io elements
↓† Settings	Pour chaque article d'un flux	
Général	fournir	Le texte complet
Écriture		
Lecture	Visibilité pour les moteurs de	Demander aux moteurs de recherche de ne pas indexer ce site
Permaliens	recherche	Certains moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.

Back Office

Pour être considérée comme page d'accueil, la page créée doit être renseignée en tant que telle dans le paramétrage du site : **SETTINGS / LECTURE**

https://uas.soliha.fr/site-vitrine/wpadmin/options-reading.php

PAGES I Accueil 2/2



La mise en page de la page **Accueil** est spécifique à cette page.

La page d'accueil est modifiable en allant dans **PAGES** / **ACCUEIL**.

Elle se découpe en plusieurs strates réordonnables et modifiables :

- Strate 1 : Actualités
- Strate 2 : **Références**
- Strate 3 : Contact
- Strate 4 : Communauté

Back Office

PAGES I Pages classiques / Modèle par défaut

츎 Mes sites 🛛 ጽ Site V 🚳 Tableau de bord	ritrine + Créer Voir la page 📢 ● FWP WP Rocket 🔗 Modifier la page Ajouter	Le modèle - Texte
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !	- 2 col -
Pages	Le Mouvement SOLIHA	- 3 col -
Toutes les pages Ajouter	Permalien : <u>https://uas.soliha.fr/site-vitrine/accueil/mouvement-soliha/</u> Modifier	Elles sont c
Arborescence	Page - champs additionnels	le système
Store Locator	Liste des strates	
A Références	2 2 col - Image / Texte	0
ServicesWPForms		Texte full
Apparence	Ajouter une strate	2 col - Image / Texte
🕼 Extensions	Back Office	Ajouter une strate

Le modèle par défaut propose 3 types de strates :

Texte full _

- 2 col Image / Texte -
- 3 col Texte -

Elles sont duplicables et ré-ordonnables à volonté avec le système de glisser-déposer.

Pour les 2 col –
Image / Texte :
possibilité de
rajouter un
bouton vers une
page / un
document

Bouton
Sélectionner un lien
Couleur du bouton
Couleur du bouton Noir

PAGES I Page contact / Modèle Contact

ሕ Mes sites 🛛 🕆 Site Vitri	ne 🕂 Créer Voir la page	: 🕅 🔍 FWP WP Rocket 🕢	🔍 Prod 🛛 Bonjour, caroline 📃			
🍘 Tableau de bord	Modifier la page	Ajouter	Options de l'écran ▼ Aide ▼			
📌 Articles	Please configure your <u>Go</u>	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !				
9] Médias						
📙 Pages 🔸	Contact		Publier 🔺			
Toutes les pages	Permalien : <u>https://uas.soli</u>	ha.fr/site-vitrine/contactez-nous/ Modifier	Prévisualiser les modifications			
Ajouter Arborescence	Page Contact - champs additionnels		État : Publié <u>Modifier</u> Visibilité : Public Modifier			
Store Locator	Bloc "Contactez-nous"		Révisions : 4 Parcourir			
📴 Partenaires	Carte		Publié le : 11 mars 2018 à 16 h 02 min			
🙈 Références		PORTE DE LA	Modifier			
🖋 Services		Plan Satellite	Keadability: Needs improvement			
🕮 WPForms		LA CHAPELLE	∬ SEO: Not available			
🔊 Apparence			Vider le cache			
😰 Extensions		OP	Déplacer dans la corbeille Mettre à jour			
📥 Utilisateurs			Mettre a jour			
🖋 Outils		N Jean Jaan DANURE, Le Pré-Saint-Ge	Attributs de page			
5 Settings			Darent			
🕅 SEO 🖪		este ^{tte} Point Éphémère Part des Putters d'Auronat	(pas de parent)			
🔀 Alertes		Rue de Mouzala Rue de Mouzala Rue de Mouzala Rue de Mouzala	Modèle			
🖄 Insights			Contact ~			
🔅 BBQ Pro		Google ZUS Réhéval Relleville Données cartographiques ©2020 Google Conditions d'utilisation Signaler une erreur cartographique	Ordre			
less Social Apps	0.4		0			
	Adresse	8 avenue Borgnis Desbordes CS 12 181	Besoin d'aide ? Utilisez l'onglet « Aide » au			
Réduire le menu		56005 Vannes Cedex	dessus du titre de l'écran.			

Back Office

Le modèle **Contact** permet de gérer la page éponyme.

STORE LOCATOR

Il s'agit de l'ensemble des associations et permanences affichées sur la carte des pages « **Accueil** » et « **Contact** ». Permet de renseigner le nom des associations / des structures, coordonnées, informations supplémentaires…



Back Office

Front Office – page d'accueil

Front Office – page contact

PARTENAIRES

Il s'agit de l'ensemble des partenaires disponibles pour être affichés dans les pages « **Nos partenaires** » et dans les *détails d'une référence appelé « les acteurs »*.



Front Office – page Nos Partenaires

RÉFÉRENCES



Il s'agit de l'ensemble des Références constituant la rubrique « SOLIHA en action » / **« Actions en cours »**.

Il est possible de catégoriser les Références via des taxonomies : **CIBLES** (particuliers, collectivités ou partenaires) et **LIEUX** (villes, départements...).



Cibles et Lieux : Ils apportent une information complémentaire pour l'internaute, ils ne sont pas cliquables et ne permettent pas une réelle catégorisation en Front Office. Cependant en Back Office elles permettent de filtrer les articles liés à une étiquette.

RÉFÉRENCES I Ajouter et publier une référence

🗥 Mes sites 🛛 🕆 Site Vitri	ine 🕂 Créer 📢 🔍 FWP WP Rocket	🕚 Prod Bonjo	ur, caroline 📃
🚳 Tableau de bord	Ajouter une référénce	Options de	el'écran ▼
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !		
9 Médias			
📕 Pages	Saisissez votre titre ici	Publier	
Store Locator		Enregistrer le brouillon	
Partenaires	Aiguter un média lesert Store Locator		Aperçu
🙈 Références 🛛 🔸	Visual Tarte	ftat : Brouillon Modifier	
Toutes les références		Visibilité : Public Modifier	
Ajouter		m Publier tout de suite Modifie	r
Cibles		Readability: Needs improven	nent
Lieux		🕅 SEO: Not available	
差 Services		Vider le cache	
🗒 WPForms			Publier
🔊 Apparence			
💉 Extensions		Cibles	•
👗 Utilisateurs		Toutes les cibles Plus utilisés	
🖋 Outils		Particuliers	
5 Settinas		Collectivités	

Champs à remplir :

- Titre,
- Texte,
- Cibles,
- Lieux,
- Champs additionnels : Service rattaché OPT, Statut, Chiffres clés OPT, Avant/après OPT, Plaquette OPT,
- YOAST SEO,
- Image mise en avant.

SERVICES

Il s'agit de l'ensemble des services de l'association, cela correspond au catalogue de services, organisé en silo par **CIBLES** / **BESOINS** / **SERVICES**.

Chaque service doit donc être catégorisé, la construction du silo en dépend.



SERVICES



Front Office – page d'accueil

> **CIBLES** : 1^{ères} étapes de la navigation en silo

SERVICES I Ajouter et publier une référence

🙈 Mes sites 🛛 🕆 Site Vitrine	e 🛨 Créer Voir le service 📢 💿 FWP WP Rocket	🕚 Prod Bonjour, caroline 📃			
🚳 Tableau de bord	Modifier le service Ajouter	Options de l'écran 🔻			
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !				
9] Médias					
📕 Pages	L'ACCOMPAGNEMENT DES MÉNAGES FRAGILES DANS LEUR	Publier 🔺			
Store Locator	Permalien : https://uas.soliha.fr/site-vitrine/nos-services/service-collectins-leur-logement/	Prévisualiser les modifications			
📴 Partenaires	Modifier	État : Publié <u>Modifier</u>			
🗥 Références	Services - champs additionnels	Visibilité : Public <u>Modifier</u>			
🖋 Services 🛛 🔸	Contenu	m Publié le : 14 novembre 2019 à 12 h 02			
Tous les services	Concenta	min <u>Modifier</u>			
Ajouter	1 Présentation	🚺 Readability: Needs improvement			
Catégories Services	Contenu *	📝 SEO: Not available			
🗒 WPForms	Visuel Texte	Vider le cache			
Apparence	Paragraphe ▼ B I ☵ ☵ 66 ☴ Ξ Ξ @ 22 ☲ 🗙 📟	Déplacer dans la corbeille			
🖉 Extensions	ABE — <u>A</u> ▼ 🛱 🖉 Ω 準 季 か	Mettre à jour			
👗 Utilisateurs		Catégories Services			
🖋 Outils	PERMETTRE AUX MÉNAGES				
Settings	FRAGILES DE SE MAINTENIR	Toutes les catégories Plus utilisés ✓ Je représente une collectivité			

Champs à remplir :

• Titre,

•

- Lames / champs additionels: Présentation, Solutions OPT, Push OPT, Témoignage OPT, Avant/après OPT, Partenaires OPT, Bénéficiaires OPT, Formulaires OPT,
- Catégories Services,
- Extrait,
- YOAST SEO,
- Image mise en avant.

FORMULAIRES

WPForms Tous les formulaires Nouveau Entrées Réglages Tools Extensions

Back Office

Pages	Email	nom@soliha.fr		
Toutes les pages	_			
Ajouter	Formulaire de contact			
Arborescence	Contact			
Store Locator				

Back Office – intégration du formulaire **CONTACT** à la page **Contact**

Il s'agit de l'ensemble des formulaires créés et appelés à différents endroits sur le site.

Ici, nous avons deux formulaires appelés via un shortcode :

- **NEWSLETTER** : inscription à la newsletter dans le footer ;
- **CONTACT** : formulaire de la page « **Contact** » + formulaires intégrés dans les pages de services.



Front Office – formulaire **CONTACT** sur la page **Contact**


MENUS

CHOIX DES MENUS

🗥 Mes sites 🛛 🕆 Site Vitr	ine 🕂 Créer 📢 🔕 FWP WPR	ocket			Prod Bonjou	ur, caroline 🔟	
🍘 Tableau de bord	Menus Gérer avec l'aperçu en di	rect	Menu Principal (Navigation principale)				
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analyti</u>	cs settings!	Manu Dringin	al (Navigation, principal			
9 Médias	•		Menu Princip	ai (Navigauon principa	e)		
📕 Pages	Modifier les menus Gérer les e	mplacements	Menu pied de	e page (Pied de page -	secondaire)		
Store Locator	_		A				
Partenaires	Sélectionnez le menu à modifier : Mo	enu pied de page (Pied	de page - secondaire) \vee 🛛 Sé	électionner ou <u>créez un nouveau menu</u> .			
🙈 Références							
🖋 Services	Pages	Nom du me	nu Menu pied de page		Enregistrer	le menu	
🕮 WPForms							
🔊 Apparence	Les plus récentes Afficher tout Recherche	Glissez cha	e du menu que élément pour les placer da	ns l'ordre que vous préférez. Cliquez sur la	a flèche à droite de l'élément pour af	ficher	
Thèmes	Mentions Légales	d'autres op	d'autres options de configuration.				
Personnaliser Widgets	Contact	Mouven	nent SOLIHA	Page 🔻			
Menus Theme Options	SOLIHA Territoire	Plan du	site	Page 🔻			
🖌 Extensions	Tout sélectionner	Mentior	ns Légales	Page 🔻			
💄 Utilisateurs	Ajouter au m	enu Contact		Page 🔻			
🖋 Outils							
Settings	Articles	▼ Dáal	- du monu				
🕅 SEO 🙆	Liens personnalisés Ajoutez auto		3 du menu omatiquement Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu				
Mertes	Catégories	✓ des pages ▲ Afficher l'er	molecoment 📃 Neuration principale () turilla part dial (and Mary Principale				

2 menus existent sur le site :

- Menu principal (Navigation principale)
- Menu footer (Pied de page)

Gestion du menu par :

- Ajout de page / documents / Liens externes
- Glisser / déposer pour ordonner et indenter les items

Veiller à bien enregistrer.

Enregistrer le menu



		Nom du menu Menu Principal
		Structure du menu Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez. Clique
SOLIDAIRES POUR L'HARITAT	Qui sommes-nous ? × Services × SOLIHA en action × Contact	Qui sommes-nous ? Lien personnalisé 🔻
		SOLIHA Territoire sous-élément Page 🔻
	Front Office	Le Mouvement SOLIHA sous- élément
		Nos partenaires sous-élément Archive du type de contenus 🔻
		Services Lien personnalisé 🔻
		Particuliers sous-élément Lien personnalisé 🔻
		Collectivité sous-élément Lien personnalisé v
		Partenaires & professionnels sous- élément
		SOLIHA en action
		Actions en cours sous-élément Archive du type de contenus 🔻
NB : Le dernier item sera toujours	s sous la forme d'un bouton bleu.	Actualités sous-élément Page 🔻
		Contact Page 🔻

Back Office

GÉNÉRAL

C'est ici que le type de structure est choisi : il détermine le logo affiché ainsi que la palette de couleurs utilisées sur le site

🗥 Mes sites 🛛 🏠 Site Vi	🟤 Mes sites 🕋 Site Vitrine 🕂 Créer 📢 ③ FWP WP Rocket					
🚳 Tableau de bord	Theme Options					
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !					
9 Médias						
Pages	Options du thème					
Store Locator	Général Images des pages 404 Partenaires Références Pied de page					
Partenaires						
ሕ Références	Nom du territoire *					
🖋 Services	Nom du Territoire					
WPForms	Type de structure *					
✗ Apparence	Générique					
Thèmes						
Personnaliser						
Widgets						
Menus						
Theme Options						

IMAGES DES PAGES



Back Office

Front Office

PAGE 404 I Gestion du contenu





Back Office



Pages 404 : Une page 404 est une page renvoyée par le serveur d'un site web lorsque la page demandée n'existe plus ou lorsqu'il y a une erreur dans la partie de l'URL demandée située après le nom de domaine.

PARTENAIRES & RÉFÉRENCES I Texte d'intro

ሕ Mes sites 🛛 🕆 Site Vit	itrine 🕂 Créer 📢 🧿 FWP WP Rocket			
🚳 Tableau de bord	Theme Options			
🖈 Articles	Please configure your <u>Google Analytics settings</u> !			
9 Médias				
📕 Pages	Options du thème	A		
Store Locator	Général Images des pages 404 Partenaires Références Pied d			
Partenaires	Texte introduction vue liste		Qui sommes-nous ? Y Services Y	SOLIHA en action 🖌 Contact
Références	SOLIDA Depuis 1942, SOLIHA RHONE ET GRAND LYON est une association loi 1901 qui œu	IRES POUR L'HABITAT		
🖋 Services	l'accès au logement des personnes défavorisées, fragiles et vulnérables. Nous somr	Partenaires		
🗮 WPForms	partenaire privilégié des collectivités locales dans la mise en œuvre de leurs politique l'habitat privé.			1. N
Apparence				
Thèmes		NOS	PARTENAIRES	
Personnaliser				10 March 1
Widgets				NY VIDE AND
Menus				A CONTRACTOR
Theme Options				1
	Back Office	Depuis 1942, SOLIHA RHONE œuvre pour le maintien et l fragiles et vulnérables. Nous collectivités locales dans la m	E ET GRAND LYON est une association l'accès au logement des personnes défa s sommes également un partenaire priv ise en œuvre de leurs politiques d'inter l'habitat privé	loi 1901 qui avorisées, vilégié des rvention sur

PIED DE PAGE

Store Locator	Options du thème						•	Définition des R	
Références	Gén	Général Images des pages 404 Parte			Références	Pied de page		•	Choix du formu
🗲 Services	Liste	réseaux sociaux							
WPForms		Type de réseau *			URL du réseau *				
Apparence	1	Facebook		~	() https://www	v.facebook.com/mouveme	entsolik		
Thèmes Personnaliser	2	Twitter		~	https://twitt	er.com/@MouvementSOL	IHA		
Widgets	3	YouTube		~	() https://www	v.youtube.com/channel/U	Cc4_U(
Menus Theme Options	4	LinkedIn		~	(3) https://www	v.linkedin.com/company/s	oliha		
😰 Extensions						Ajou	ter un réseau		
💄 Utilisateurs	Form	ulaire Newsletter							
🗲 Outils	New	sletter							
Settings			RE CO	JOIGNEZ N DMMUNAL	NOTRE JTÉ				
Back	k Off	ice	f	y	🖻 in				

- Définition des RS à afficher / leur ordre
- Choix du formulaire appelé pour la newsletter





PLUGINS

PLUGINS INSTALLÉS

Liste des plugins installés :

- WP Forms,
- Flow Flow,
- SEO Yoast,
- Monarch,
- Articles liés,
- Monster Insight,
- Cookies.

NB : ne pas les mettre à jour afin d'éviter tout dysfonctionnement, l'agence BE API gère cette partie.



Plugins : les **plugins ou extensions en français**, sont des modules tierces qui viennent se greffer à votre thème WordPress et qui apportent des améliorations diverses et variées, selon le but du plugin.

WP FORMS 1/8 I Créer un formulaire

WP FORMS est le plugin qui permet de créer et gérer les formulaires présents dans le site.

Possibilité de créer des formulaires de manière simple et rapide.

Utiliser le glisser/déposer pour ajouter un champ de la partie gauche à la partie droite.





WP FORMS 2/8 I Créer un formulaire



Deux façons de créer un formulaire :

- Créer un nouveau formulaire, <u>NB</u> : ne pas oublier de rajouter la case RGPD : obligatoire) ;
- Dupliquer un formulaire existant et l'adapter, <u>**NB**</u> : ne pas supprimer la case RGPD : obligatoire.



WP FORMS 3/8 I Champs du formulaire



Définition des options du champ en sélectionnant celui-ci dans la partie droite.



WP FORMS 4/8 I Paramètres généraux

• wpforms

Définition des paramètres généraux du formulaire.



WP FORMS 5/8 I Notifications

Paramétrage des notifications envoyées en cas d'inscription à la newsletter aux personnes de votre choix.





WP FORMS 6/8 I Confirmations



Définition du message de confirmation envoyé au personnes qui s'inscrivent à la newsletter.



WP FORMS 7/8 I Affichage



Formulaire de contact	
Contact	N
Contact	
Contact 2	
Newsletter	

WP FORMS 6/8 I Récupérer les contacts

 Tableau de bord 		wpforms	5			Options de l'écran ▼	,
Pages	Entrées	;					
 Store Locator Partenaires Références Services 	select form Formulaii Ø Edit Thi	re de contact 🗸	d Export (CSV)	O Mark All Read 🗴 Delete All			
WPForms	All (2) U	Newsletter		Any form field 🖌 contai	ns 🗸	Se	earch
Tous les formulaires	Actions gr	oupées 🗸 Appliquer	Select a date range	Filter		2 élé	éments
Nouveau		Nom	Prénom	Code postal	Date	Actions	•
Entrées Réglages	□ ★ 0	Bachelet Thomas	-	76190	16 avril 2018	Afficher Supprimer	
Tools Extensions	□ ★ 0	Bachelet Thomas	-	76190	16 avril 2018	Afficher Supprimer	
Apparence		Nom	Prénom	Code postal	Date	Actions	0
💉 Extensions	Actions gr	oupées 🖌 Appliquer				2 élé	éments



Vous pouvez par la suite exporter ces contacts sous un format CSV.

FLOW-FLOW 1/4 I Authentification

Le plugin Flow Flow permet de gérer les posts des réseaux sociaux mis en avant sur le site.



FLOW-FLOW 2/4 I Gestion des affichages

STREAMS FEEDS SETTINGS	AUTH DA	atabase Jactivate Extensions Feedback	
List of your streams			
Here is a list of your streams. Edit them to d	hange styling or to add/	dremove social feeds. Green or red marks mean all connected feeds are loaded or not.	
Stream	Layout	Feeds	Shortcode
🖉 🖫 🛍 🔹 НР	grid		[ffid="1"]

FLOW-FLOW 3/4 I Paramétrage des remontées

STREAMS FEEDS SETTINGS AUTH DATABASE JACTIVATE EXTENSIONS FEED	BACK
HP SOURCE GENERAL LAYOUT STYLING CSS SHORTCODE	
Stream general settings	
ITEMS ORDER Choose rule how stream sorts posts. Proportional sorting guarantees that all networks are always present on first load.	Proportional by date Strictly by date Random
NUMBER OF VISIBLE ITEMS Total number of visible posts from all connected feeds. "Show more" button appears if there are more posts loaded and cached.	3 posts
SHOW LIGHTBOX ON CARD CLICK If disabled, click on the post opens original post URL	(Yes)
PRIVATE STREAM Show only for logged in users.	No No
HIDE STREAM ON A DESKTOP If you want to create mobiles specific stream only.	No No
HIDE STREAM ON A MOBILE DEVICE If you want to show stream content only on desktops.	No No
SHOW ONLY MEDIA POSTS Display posts with Images/video only.	No No
TITLES LINK Visit original post URL by clicking on post title, even if fightbox is enabled.	No No
HIDE META INFO Hide social network icon, name, timestamp in each post.	(No)
HIDE TEXT Hide text content of each post.	No No
MAX IMAGE RESOLUTION Use only for streams with large-sized posts. Not recommended for default stream design.	No No
SAVE CHANCES	

FLOW-FLOW 4/4 I Paramétrage de l'affichage

STREAMS FEEDS SETTINGS AUTH DATABASE JACTIVATE EXTENSIONS FE	iedback
HP SOURCE GENERAL LAVOUT STYLING CSS SHORTCODE	
Stream layout Each layout offers unique design and set of styling options.	Pinterest-åke løyout with fieldepending om post content. Classic grid with posts of the same height. Recommended for posts of similar formut.
CALLERY MODE Affects media posts only. Enable if post content overlays post.linage on mouseover / on touch. CAPD SIZE RATIO Specify the ratio between width and height (X/Y) of card. For non-gallery recommended ratio is 1:2 or 2:3, for gallery is 1:1. IMAGE TO CARD RATIO For non-gallery mode specify image size relative to overall card size. RESPONSIVE SETTINCS Set number of columns and gaps between stream posts for various screen sizes.	I I

PLUGINS I SEO YOAST

SEO SEARCH ENGINE OPTIMISATION / REFERENCEMENT NATUREL 1/2



SEO YOAST : Présent sur chaque page, il permet de déterminer les données affichées dans les moteurs de recherche avec une prévisualisation et une analyse des contenus saisis.

Objectif : optimiser les balises "title", "description" de toutes les pages et articles.

Qu'est ce que ce sont les balises "title" et "description" ? Ce sont, entre autres, ce qui s'affichent dans les résultats de recherche sur les moteurs de recherche.

> Balise TITLE

> Adresse de la page

> Balise description

soliha anah							٩
Q Tous	Actualités	🖬 Images	🛿 Maps	Vidéos	: Plus	Paramètres	Outils
Environ 47	7 400 résultats (0),59 secondes)				
Les Aides Anah - SOLIHA - Solidaires pour l'habitat https://www.soliha.fr > les-aides-anah ▼ Anah accorde des aides financières pour travaux à des propriétaires occupants, bailleurs et copropriétés en difficulté. Tout savoir sur les aides Anah.							

PLUGINS I SEO YOAST

SEO SEARCH ENGINE OPTIMISATION / REFERENCEMENT NATUREL 2/2



Yoast SEO	Yoast SEO			
 Besoin d'aide ? Readability Enter your focus key Add keyword 	 Besoin d'aide ? Readability Enter your focus key Add keyword 			
 Aperçu de l'extrait Rassemblement national des acteurs du logement d'insertion - Site Vitrine https://uas.soliha.fr > site-vitrine > rassemblement-national-des-acteurs-du-logem Veuillez renseigner une méta description en éditant l'extrait ci-dessous. Si vous ne le faites pas, Google essaiera de trouver une partie pertinente de votre texte et l'affichera dans les résultats de recherche. Modifier l'extrait 	 Aperçu de l'extrait Rassemblement national des acteurs du logement - SOLIHA https://uas.soliha.fr > site-vitrine > rassemblement-national-des-acteurs-du-logem Veuillez renseigner une méta description en éditant l'extrait ci-dessous. Si vous ne le faites pas, Google essaiera de trouver une partie pertinente de votre texte et l'affichera dans les résultats de recherche. Image: Modifier l'extrait 			
	Rassemblement national des acteurs du logement - SOLIHA			

NB : le contenu doit être rédigé, il ne doit pas ressembler à une suite de mots clés.

Readability Enter your focus key Add keyw	ord			
Aperçu de l'extrait	0			
Rassemblement national des acteurs du logement - SOLIHA https://uas.soliha.fr > site-vitrine > rassemblement-national-des-acteurs-du-logem				
Veuillez renseigner une méta description en éditant l'extrait ci-dessous. Si vous ne le faite pas, Google essaiera de trouver une partie pertinente de votre texte et l'affichera dans les résultats de recherche.				
Modifier l'extrait				
Titre SEO	Insérez des variables d'extrait			
Rassemblement national des acteurs du logement - SOL	IHA			
Identifiant				
rassemblement-national-des-acteurs-du-logement-dinse	ertion-2-2			
Méta description	Insérez des variables d'extrait			
Modify your meta description by editing it right here				

PLUGINS I MONARCH

GESTION DES RS DE PARTAGE SUR LES ACTUALITÉS



Monarch est l'extension permettant de choisir les réseaux sociaux que l'on souhaite mettre en avant sur les actualités afin d'inciter les internautes à les partager.



PLUGINS I ARTICLES LIÉS

PARAMÉTRAGE

Appliqué aux types de contenu « Références » et « Articles »

	General	Styling	Categories	Weights	Words	License	Misc	Installer
1	Post Type: Re	éférences A	Articles					

ሕ Mes sites 🛛 🕆 Site V	'itrine 🕂 Créer 📢 🕢 FWP W	/P Rocket			
Store Locator	Weight settings				
Partenaires	Easily adjust the weights by using the sliders below. Please note that you need to rerun the installer after changing weights.				
ሕ Références	• • • • • • • • •				
差 Services	Reset Weight	Reset the weight hack to their defaults. Don't forget to Save the Changes after resetting the			
🖺 WPForms		weights.			
Apparence					
	Titre				
Extensions		20			
👗 Utilisateurs		The weight of the title.			
差 Outils					
↓† Settings	Links				
Général		20			
Écriture		The weight of the links found in the content.			
Lecture					
Médias	Categories				
Permaliens		85			
Privacy		The weight of the categories.			
CMS Tree Page View					
Cookie Notice	Tags				
Login LockDown	5	ar.			
Dashboard Access		85			
PageNavi		The weight of the tags.			
Google Tag Manager	Custom Tournamias				
Ontimus					
Articles Liés		15			

PLUGINS I ARTICLES LIÉS

INSTALLATION

Articles Liés		
	Add B	Related Posts
Featured Image (Vertical) Article Edit Post Unlink Related Post	÷	=
Tiled Gallery Article		\equiv
Post Format: Image Article		=
Post Format: Image (Caption) Article		

PLUGINS I MONSTER INSIGHT

GESTION DES RS DE PARTAGE SUR LES ACTUALITÉS



Possibilité de s'identifier via Google Analytics pour disposer des données directement dans l'interface d'administration WordPress.



BONNES PRATIQUES GLOSSAIRES

OUVRIR UN LIEN DANS UN NOUVEL ONGLET

Lorsqu'un lien est ajouté sur du texte ou une image, penser à cocher "Ouvrir le lien dans un nouvel onglet", surtout quand c'est un lien vers un autre site. Cela permet que l'internaute reste sur le site SOLIHA.

Lien	Insérer/modifier un lien	×
Collez ou saisissez l'URL à rechercher Options du lien	A Saisissez l'URL de destination Adresse web http://www.soliha.fr Texte du lien Lien ✓ Ouvrir le lien dans un nouvel onglet Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site Recherche	
	Aucun mot n'a été donné pour cette recherche. Voici les re- précédentes.	cherches ^
	Mentions Légales	PAGE
	Action Logement	PARTENAIRE
	La Poste	PARTENAIRE
	Effy	PARTENAIRE
	Dihal	PARTENAIRE
	Sonergia	PARTENAIRE 🗸
	Annuler	Ajouter un lien

DIMENSIONS DES IMAGES



Page d'accueil **Dimensions :** 1383 × 692



Image bandeau **Dimensions :** 1440 × 319



Image À LA UNE **Dimensions :** 965 × 545



Logos partenaires **Dimensions :** 175 × 175

SEO - CONTENU

Pour chacune des pages, afin d'avoir une page considérée comme « optimisée »/ « pertinente » le nombre de mots **recommandé** est d'environ 300 mots.

INTEGRER UNE VIDEO VIA YOUTUBE 1/2

Aller sur la page de la vidéo Youtube à intégrer
 Cliquer sur "Partager"



3. Cliquer sur "Intégrer"



4. Copier le code <i frame>



INTEGRER UNE VIDEO VIA YOUTUBE 2/2

5. Aller dans l'éditeur de texte, placer le curseur là où la vidéo doit être ajoutée
6. Cliquer sur "Texte" et coller le code <i frame> de Youtube

Intégrer une vidéo dans un article / page		
Permalien : https://uas.soliha.fr/site-vitrine/integrer-une-vidun-article-page/ Modifier		
Ajouter un média VInsert Store Locator	Visuel	Texte
b <i>i</i> <u>link</u> b-quote del ins img ul ol li code more fermer les balises		×
<iframe allow="accelerometer; autople
media; gyroscope; picture-in-picture" allowfullscreen≻<="" frameborder="0" height="315" iframe="" src="https://www.youtube.com/embed/VqsAoM4Sszw" width="560"></iframe>	ηλ: eucry	(pted-

7. Cliquer sur "Visuel", la vidéo a été ajoutée



LIER UN SERVICE À UNE RÉFÉRENCE

Afin d'inciter les internautes à découvrir les services de SOLIHA et à contacter votre structure.

Références - champs additionnels				
Service rattaché			SOLIDAIRES POUR L'HABITAT	condet
Rechercher	Choisissez la taxonomie	~	Silver economie et amélioration de l'	habitat :
ACCOMPAGNEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ POUR LA COMMUNICATION AUPRÈS DES COPROPRIÉTAIRES	RÉALISER DES TRAVAUX D'ADAPTATION		Quels enjeux pour les territoires ?	
ACCOMPAGNEMENT POUR L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE ET TECHNIQUE				Particuliers
ANALYSER VOS BESOINS ET MOBILISER DES ACTEURS				Dans le cadre d'une OPAH
APPRENDRE À GÉRER MON BUDGET LOGEMENT				LE SERVICE SOLIHA
	v			REALISER DES TRAVAUX D'ADAPTATION
Back Office				P Toulon
			TITLE	CHIFFRES CLÉS
			Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi commodo	FAÇADE

Front Office

consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla

UTILISER LE ONE DRIVE COMMUNICATION

Vous trouverez sur le One Drive Communication de nombreux supports et outils qui pourront vous permettre d'alimenter votre site internet : pictogrammes, photo, formes du territoire de formes, etc.

Lien d'accès https://bit.ly/communicationSOLIHA
BONNES PRATIQUES

UTILISATION DES PHOTOS

Si vous utilisez les photos proposées dans le OneDrive Communications, voici quelques précisions d'utilisation :

DEUX VERSIONS : HD ET BD

- « HD » pour Haute Définition, pour une utilisation print (plaquette, kakemono, etc.) ;
- « BD » pour Basse Définition, pour une utilisation digitale (site internet, vidéo, réseaux sociaux, etc.).

CRÉDIT PHOTO

Vous pouvez utiliser ces visuels, il faut cependant bien intégrer le crédit photo sur votre support et dans les mentions légales sur le site internet. Tous les crédits photo sont indiqués dans les noms des photos, exemples @Crédit SOLIHA – David Montfor

BONNES PRATIQUES

UTILISATION DESPICTOGRAMMES

Tous les pictogrammes sont déclinés en plusieurs couleurs : beige, jaune, bleu, rose et vert.

DIFFÉRENTS FORMATS

- JPEG cmjn : pour une utilisation print ;
- JPEG rvb : pour une utilisation digitale ;
- PNG : version sans fond, idéal pour superposer sur un aplat de couleurs.



RGPD CONFORMITÉ



RGPD : Le Règlement général sur la protection des données est un règlement de l'Union européenne qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel.

Les sites locaux SOLIHA ont été conçus pour être conforme au RGPD :

- Les formulaires ont été optimisés avec la case de consentement ;
- Les Mentions Légales fournies ont été également revues par un juriste, il est cependant nécessaire de les adapter (structure, coordonnées, champs des formulaires, finalités des données...);
- Le bandeau cookie est un bandeau conforme au RGPD.

Cependant, il est important pour chaque structure de traiter et stocker les données conformément au RGPD. En savoir plus : <u>https://www.cnil.fr/fr/rgpd-par-ou-commencer</u>

AVANT LA MISE EN LIGNE

AVANT LA MISE EN LIGNE

LISTE DES ÉLÉMENTS A VÉRIFIER

Vérifier que tous les liens fonctionnent	
Prévoir 3 / 4 actualités et références	
Vérifier que les balises "titre" et "description" aient été optimisées	
Vérifier les horaires et informations des pages "Store Locator"	
Vérifier ques les Mentions Légales aient été adaptées à votre structure	
Prévenir la Fédération deux semaines avant la date de mise en ligne souhaitée	

