



Manuel d'utilisation (V 1.2)

Sommaire:

I/ Présentation:

A/ Les pages «spéciales»:

- 1- La page Accueil (Front Page).
- 2- La page Thérapeutes.
- 3- La page Espace Membre.

B/ Les pages «statiques».

C/ Les sous-pages (pages enfants).

II/ Les articles:

A/ Les catégories.

B/ Créer un article.

- 1- L' extrait.

C/ Modifier un article.

D/ Supprimer un article.

III/ Les Médias:

A/ Insérer un image dans une page ou un article.

B/ Insérer un lien vers un fichier (pdf, doc, zip,...)

C/ Supprimer un média d'une page ou d'un article.

IV/ Rendre une page statique dynamique:

V/ Le Back-Office:

A/ Les rôles (ou droits).

- 1- Super administrateur.
- 2- Webmaster (admin).
- 3- Thérapeute.
- 4- Membre CA.
- 5- Membre étudiant.
- 6- Membre simple.

B/ Ajouter un nouveau membre.

C/ Supprimer un membre.

D/ Modifier le rôle d'un membre.

Annexe

I/ Présentation:

Le site se décompose en Pages et en Articles . Certaines de ces pages sont dites «spéciales» car elles sont dotées de fonctions spécifiques permettant l’affichage de certains articles, et d’autres sont dites «statique» car elles affichent simplement le contenu qui leur a été défini.

A/ Les pages «spéciales»:

Il y a 3 pages «spéciales»:

1- La page Accueil (Front Page):

La page d’«Accueil» affiche le contenu qui lui a été défini plus les 2 derniers articles publiés dans la catégorie «Accueil» dans l’ordre anti-chronologique (le plus récent en premier), sur 2 colonnes.

2- La page Thérapeutes.

La page «Thérapeute» affiche le contenu qui lui a été défini plus la liste de tous les articles publiés dans la catégorie «therapeute», sur une seule colonne.

3- La page Espace Membre.

La page «Espace membre» affiche le contenu qui lui a été défini uniquement si le lecteur est connecté. Cette page possède 3 sous-pages (dites pages enfants) qui s’affiche uniquement si le lecteur possède les autorisations suffisantes ([voire rôles](#)).

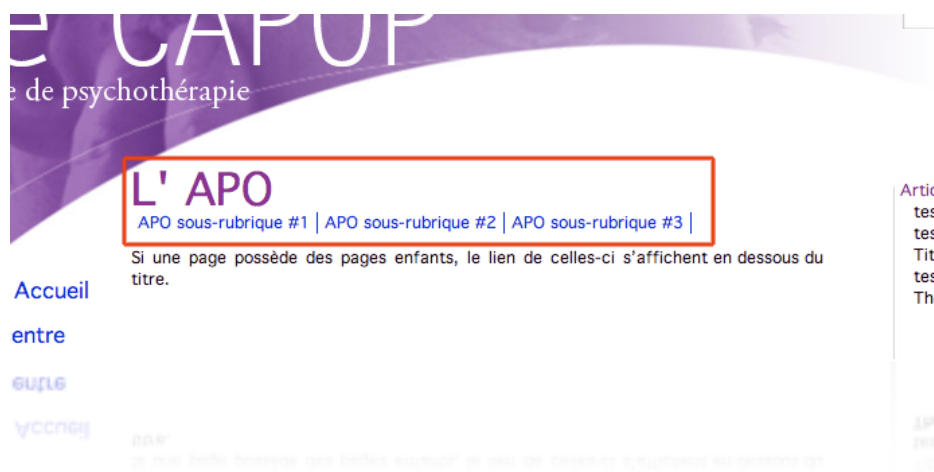
!! C’ EST 3 PAGES NE DOIVENT JAMAIS CHANGER DE TITRE OU ÊTRE EFFACÉES !!

B/ Les pages «statiques».

Les pages «statiques» affichent simplement le contenu qui leur a été défini. Il est néanmoins possible d’afficher des articles spécifiques ou une liste d’articles. Pour ce faire, rappelez-vous à la section [«Rendre une page statique dynamique.»](#)

C/ Les sous-pages (pages enfants).

Les sous-pages sont accessibles par des liens apparaissant sous le titre de la page.



Pour définir une page enfant, rendez vous dans le back-office à la section Pages. Sélectionnez la page désirée et indiquez la page parente.

The screenshot displays the CAPOP back-office interface for editing a page. The left sidebar contains a menu with items like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Pages', 'Ajouter', 'Commentaires', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', and 'Réglages'. The 'Pages' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Modifier la page' and shows the page title 'APO sous-rubrique #1'. Below the title is a rich text editor with a toolbar. The right sidebar contains a 'Publier' section with a 'Prévisualiser les modifications' button and a 'Mettre à jour la page' button. Below that is an 'Attributs' section where the 'Parent' dropdown menu is set to 'L' APO', highlighted with a red box. The 'Attributs' section also includes a description of page hierarchies and an 'Ordre' field set to '1'.

II/ Les articles:

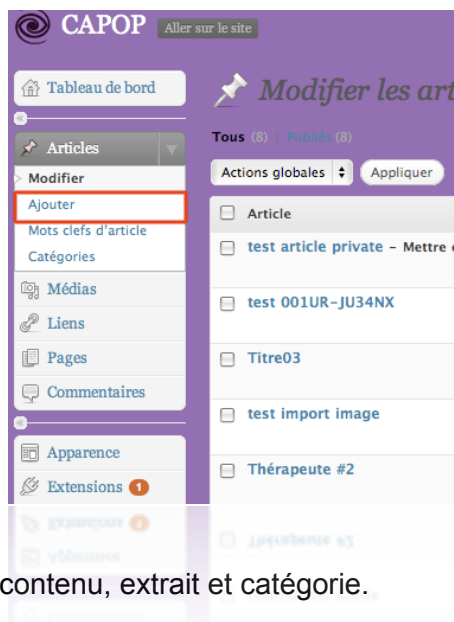
Les articles s'organisent automatiquement pour les catégories «Accueil» et «therapeute». Pour les autres catégories, leurs affichages doit se définir manuellement dans les pages, par l'utilisation des «shortcodes» expliqué dans la section [«Rendre une page statique dynamique»](#).

A/ Les catégories.

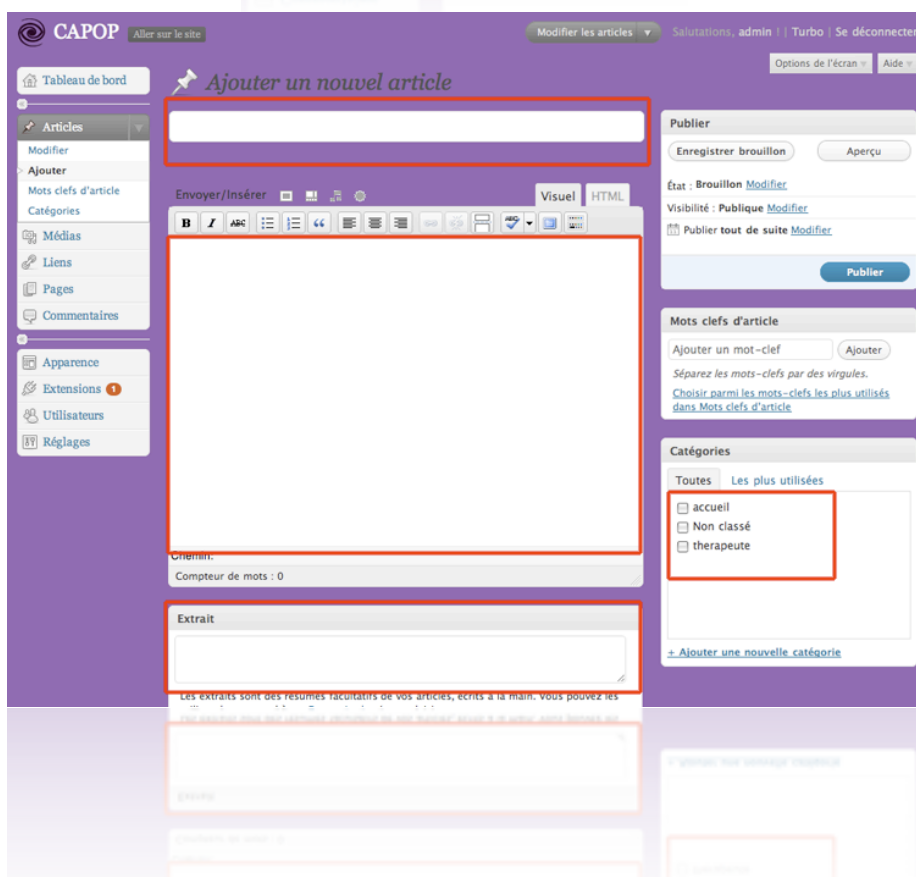
Les catégories servent à classer les articles. Par défaut, il existe 3 catégories: Accueil, therapeute et non-classé. Il est possible de créer d'autres catégories et ensuite d'afficher les articles de ces catégories grâce au [«shortcodes»](#).

B/ Créer un article.

Pour créer un nouvelle article, rendez vous dans le back-office. Cliquez sur Article-> Ajouter



Indiquez le champs Titre, contenu, extrait et catégorie.



Cliquer sur «Publier» pour publier l'article.

Si la catégories est «Accueil», l'article apparaîtra automatiquement sur la «front page» Accueil. Si la catégorie est «therapeute», elle sera listé dans la page Thérapeutes.

1- L' extrait:

La zone extrait est destinée à afficher un aperçu de l'article suivi automatiquement par «lire la suite».

C/ Modifier un article.

Dans le back-office, cliquer sur Articles pour afficher la liste de tous les articles, puis sur l'article voulu, cliquer sur «Modifier».



D/ Supprimer un article.

Dans le back-office, cliquer sur Articles pour afficher la list de tous les articles, puis sur l'article voulu, cliquer sur «Supprimer».



III/ Les Médias

- A/ Insérer un image dans une page ou un article.
- B/ Insérer un lien vers un fichier (pdf, doc, zip,...)
- C/ Supprimer un média d'une page ou d'un article.




IV/ Rendre une page statique dynamique

Les «Pages statiques», comme par exemple Le centre, Liens, Conférences,... n'affichent par défaut que les contenus qui leurs ont été attribuées (de la même manière qu'un article). Il est néanmoins possible d'afficher des articles dans son contenu grâce au «shortcodes».

Les «shortcodes» sont des fonctions et leurs paramètres que l'on insert dans le contenu d'une page et qui seront traduite par une action correspondante.

L'utilisation des «shortcodes» demande un peu plus de rigueur. Quand vous voulez utiliser les «shortcodes», mettez vous en mode HTML sinon vous risquez d'endommager la page.



The screenshot shows the WordPress admin interface for CAPOP. The page title is "Le centre". The "HTML" tab is selected in the editor. The code editor shows the following HTML code:

```
<a href="http://psy-capop.org/wp-content/uploads/2009/10/photoB.jpg"></a>

<a href="http://psy-capop.org/site/wp-content/uploads/2009/10/photoB.jpg"></a>Iduipis ex ercil iriustrud mod minismod tin ulput ipis augiatie ming et, con henim nos niatummodit vel iusto conulla ndionul putat. Ut atem nit volor sim vel ut praese commy nit in ut nismolo boreet nibh erat. Percincillis nonse fou facilique bla faucit atis al suscit vel incillare facum discur illeim nos nos euloutat. Compteur de mots : 173 Dernière modification par webmaster, le 20 décembre 2009 à 15 h 26 min
```

**Il y a 3 shortcodes pour ce site:
[article], [afficher] et [clear].**

[article id=xx style=xx pos=xx extrait=xx]

Description:

Affiche un article spécifique dans le contenu de la page.

id=xx:

Remplacer xx par le numéro de l'article à afficher.

style=xx:

Remplacer xx par **1col** pour un affichage sur toute la largeur ou **2col** pour un affichage sur la colonne de gauche ou de droite.

pos=xx:

Remplacer xx par gauche ou droite.

extrait=xx:

Remplacer xx par vrai ou faux si vous désirez avoir ou non l'extrait de l'article plutôt que directement son contenu.

[afficher cat=xx style=xx max=xx]

Description:

Affiche la liste des articles publiés dans une certaine catégorie.

cat=xx:

Remplacer xx par le nom de la catégorie à afficher.

style=xx:

Remplacer xx par **1col** pour un affichage sur toute la largeur ou **2col** pour un affichage sur 2 colonnes.

max=xx:

Remplacer xx par une valeur numérique pour indiquer le nombre d'articles à afficher. Si ce paramètre est omis, tous les articles de la catégorie seront affichés.

[clear]

Description:

Indique à la mise en page que l'affichage en colonne est terminé. Il n'y a pas de paramètre pour cette fonction.

Exemples:

The screenshot shows the CAPOP website editor interface. The page title is "Liens". The editor displays the following HTML code:

```
<h3>Ceci est une page customisée:</h3>
<strong>Affichage de l'extrait d' un article spécifique sur la colonne de droite:</strong>
[article id=147 style=2col pos=droite extrait=vrai]
[clear]
<strong>Affichage d'un article spécifique sur la colonne de gauche:</strong>
[article id=121 style=2col pos=gauche extrait=faux]
[clear]
<strong>Affichage de 2 articles spécifiques sur les 2 colonnes:</strong>
[article id=121 style=2col pos=droite extrait=faux] [article id=121 style=2col pos=gauche
extrait=faux]
[clear]
<strong>Affichage de l'extrait d' un article spécifique sur lune colonne:</strong>
[article id=90 style=1col extrait=vrai]
[clear]
<strong>Affichage du dernier article publié dans la categorie "accueil" sur 1 colonne:</strong>
[afficher cat=accueil style=1col max=1]
[clear]
<strong>Affichage de tous les articles "therapeute" sur 2 colonne :</strong>
[afficher cat=therapeute style=2col]
```

The interface also shows a sidebar with navigation options (Articles, Médias, Liens, Pages, Modifier, Commentaires, Utilisateurs) and a right-hand panel with publishing options (Publier, État: Publié, Visibilité: Publique, Attributs, Parent, Ordre).

V/ Le Back-Office

Pour accéder au back-office, cliquez sur «se connecter» en haut à droite du «front-office».

The screenshot shows the front-office of the Le CAPOP website. The header features the logo (an eye) and the text 'Le CAPOP Centre de psychothérapie'. In the top right corner, a 'Se connecter' button is highlighted with a red box. Below the header is a navigation menu with items like 'Accueil', 'Le centre', 'Liens', 'Les thérapeutes', 'Conférences', 'La vie du centre', 'La psychothérapie', 'L' APO', 'Déontologie', 'Contact / Accès', and 'Espace membre'. A search bar with a 'Recherche' button is also visible. The main content area includes an 'Accueil' section with a photo of a person's legs and a caption: 'La page accueil affiche les 2 derniers articles publiés dans la catégorie « accueil ».' Below this are two article teasers, 'Titre01' and 'Titre02', each with a short paragraph of text. A 'Skype' button is located at the bottom left of the main content area.

Puis saisissez votre log et mot de passe

The screenshot shows the back-office login form. It features the same logo and header as the front-office. The form has two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi' and a blue 'Se connecter' button. A link for 'Mot de passe oublié ?' is located below the form.

A/ Les rôles (ou droits).

1- Super administrateur.

Donne droit à toutes les sections du back-office.

Attention, de mauvaises actions avec ce niveau peuvent grandement endommager le site. A priori, il n'est pas nécessaire d'utiliser ce niveau pour une exploitation usuel.

2- Webmaster (admin).

Donne un accès à la gestion des Pages, des Articles et des membres.

3- Thérapeute.

Les Thérapeutes peuvent écrire, modifier et supprimer des articles en tant qu'auteur. Ils n'ont pas accès aux articles créés par d'autres auteurs ni aux pages.

Les Thérapeutes ne peuvent pas publier eux même leurs articles.

La publication est faite par le(s) webmaster(s) qui sera également chargé d'attribuer la catégorie «therapeute» de l'article à publier pour que l'article s'affiche automatiquement sur la Page «Thérapeutes».

4- Membre CA.

Les membres CA peuvent éditer leur profile et consulter la section «espace membre» et «espace membre->membre CA».

5- Membre étudiant.

Les membres étudiant peuvent éditer leur profile et consulter la section «espace membre» et «espace membre->membre étudiant».

6- Membre simple.

Les membres simple peuvent éditer leur profile et consulter la section «espace membre» et «espace membre->membre simple».

Super administrateur, webmaster et thérapeutes peuvent accéder à toute la section «espace membre».

B/ Ajouter un nouveau membre.

pour ajouter un nouveau membre, cliquer sur «Utilisateur» puis sur «Ajouter». Il est nécessaire de connaître l'email du nouveau membre pour la création du compte.

C/ Supprimer un membre.

Pour supprimer un membre, cliquer sur «Utilisateur» puis dans la liste des membres cliquer sur supprimer.

D/ Modifier le rôle d'un membre.

Pour modifier les droits d'un membre cliquer sur «Utilisateur» puis , dans la liste, cliquer sur le membre choisi. Choisissez enfin le nouveau rôle à lui attribuer.

The screenshot displays the CAPOP administration interface. The top navigation bar includes the CAPOP logo, a link to 'Aller sur le site', and buttons for 'Nouvel article' and 'Salutations'. The left sidebar contains a menu with items like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Liens', 'Pages', 'Commentaires', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Auteurs & Utilisateurs', 'Ajouter', 'Votre profil', 'Rôles', 'Droits', 'Gestion générale des Rôles/Droits', 'Aide sur la gestion des rôles/droits', and 'Réglages'. The main content area is titled 'Modifier l'utilisateur' and is divided into several sections: 'Options personnelles' (with checkboxes for 'Désactiver l'éditeur visuel pour écrire' and 'Activer les raccourcis clavier pour la modération de commentaires.'), 'Nom' (with fields for 'Identifiant', 'Prénom', 'Nom', 'Pseudonyme (obligatoire)', and 'Nom à afficher publiquement'), and 'Informations de contact' (with a field for 'E-mail (obligatoire)'). The 'Rôle' dropdown menu is highlighted with a red box, showing 'Membre simple' selected. The 'Identifiant' field contains 'simple' and is labeled 'Votre identifiant'.

Annexe

Hotline:

Ouvert de 9h et 18h du lundi au vendredi (gratuit pendant le 1er moi de la mise en ligne)

Laurent Beysson - lورانbey@gmail.com - tél: 06 28 98 49 61