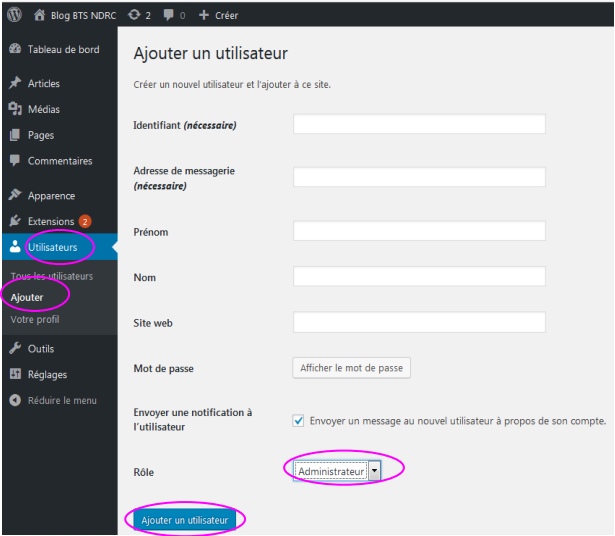
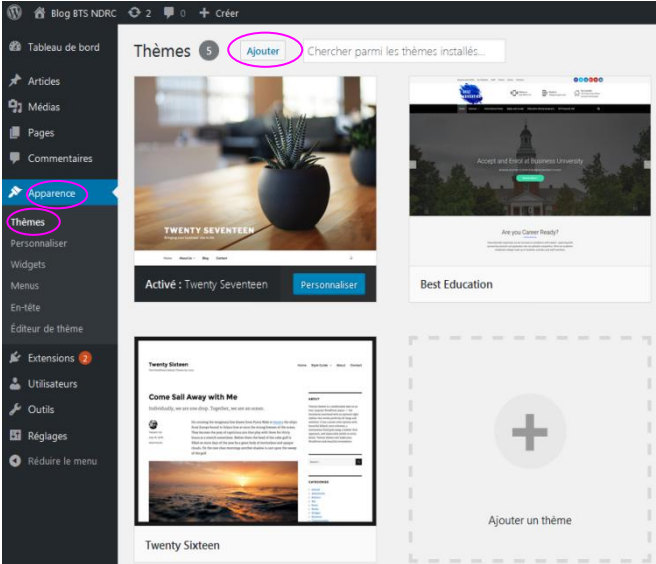
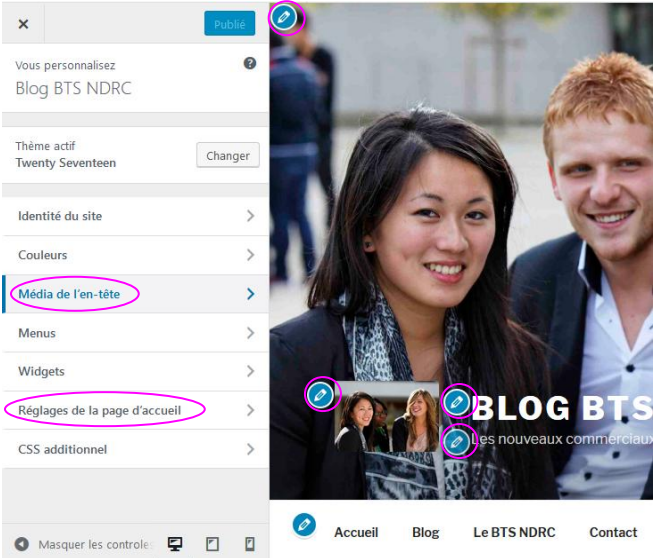
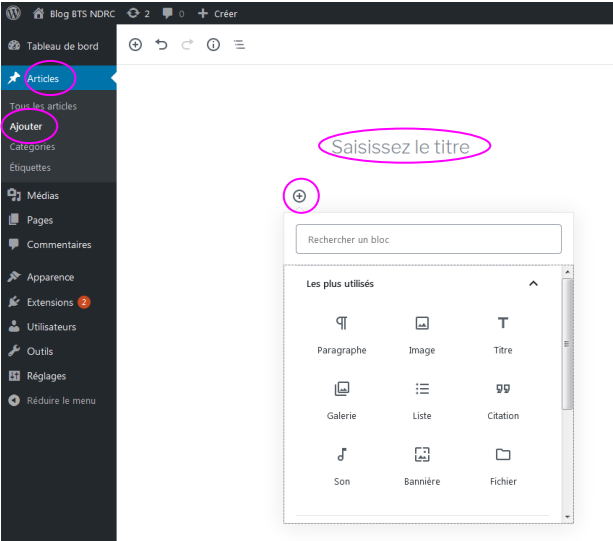
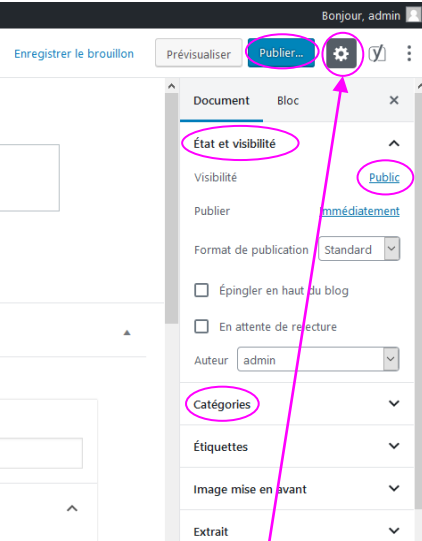
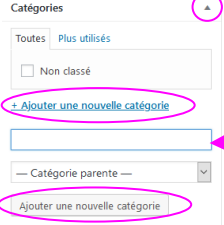
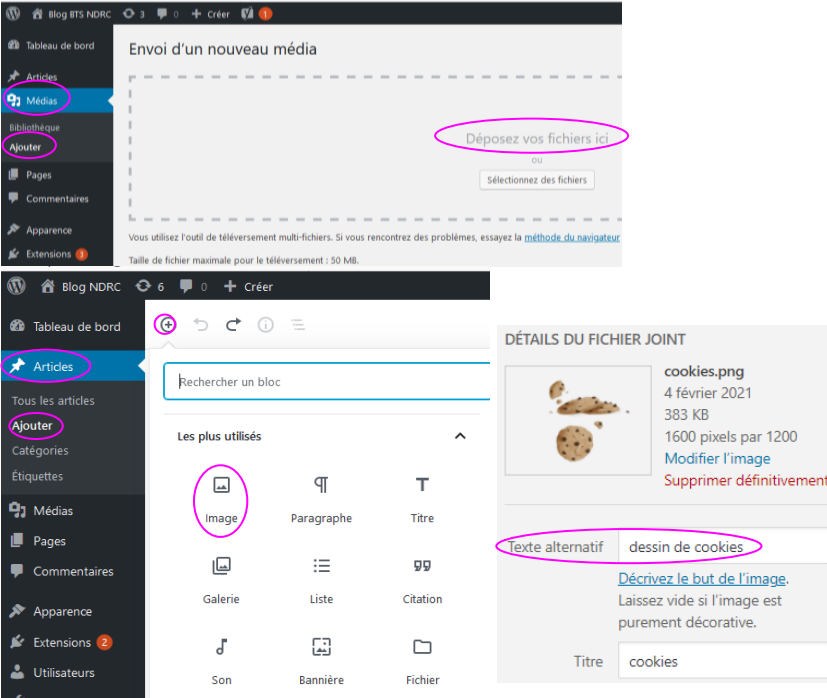


Vous trouverez ci-dessous les manipulations permettant de réaliser l'ensemble des fonctionnalités listées au cahier des charges de l'épreuve E5 pratique, session 2022, en lien avec les sujets utilisés lors de la première session.

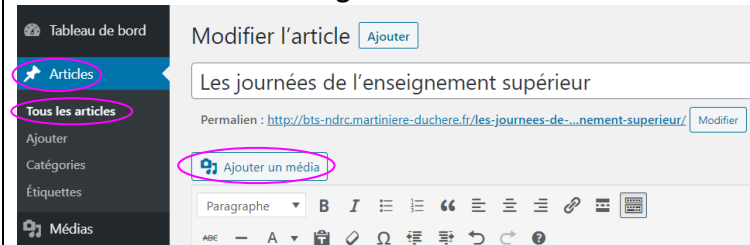
Fonctionnalités listées au cahier des charges 2022	Manipulations
Menu Créer ou modifier les menus et sous-menus Ajouter à un menu (produit, article, page)	Créer une catégorie Créer un menu
Image et vidéo Utiliser une bibliothèque média Téléverser un média Renommer un média Ajuster, positionner un média Renseigner les textes alternatifs, le titre, la légende et la description	Insérer des photos, une vidéo, etc. dans un article
Utilisateurs Créer, modifier ou supprimer un compte Attribuer un rôle Changer l'auteur d'un article ou d'une page	Créer un utilisateur Changer l'auteur d'un article ou d'une page Changer les informations sur l'administrateur du blog
Référencement naturel (SEO) Structurer le texte (titres, contenus, etc.) Utiliser des mots clés Utiliser des liens internes et externes Utiliser les étiquettes et balises Utiliser l'extension Yoast	Optimiser le référencement naturel d'une page ou d'un article en utilisant les étiquettes Optimiser le référencement naturel d'une page ou d'un article en utilisant Yoast
Contenu Créer un article, une page et une catégorie Rédiger de manière professionnelle Utiliser les blocs (titre, paragraphe, bouton, bannière, image, galerie, liste, etc.) Modérer les commentaires sur les articles Ajouter un média (photo, vidéo) Insérer et modifier une galerie Créer et insérer des liens Créer et modifier un menu (principal et réseaux sociaux) Insérer une carte dynamique Supprimer un article, une page ou une catégorie Publier Générer et compléter une page de politique de confidentialité	Créer et publier un article / Créer et publier une page / Créer une catégorie Répondre à un commentaire Insérer des photos, une vidéo, etc. dans un article Insérer un lien de téléchargement un menu Insérer une carte Map Gérer la politique de confidentialité
Apparence Structurer une page ou un article Créer ou modifier l'identité du site (slogan, icône, logo) Modifier l'en-tête (texte, photo et vidéo) Activer les réseaux sociaux (menu réseaux sociaux et widget) Gérer les widgets en pied de page et en colonne latérale de blog	Choisir un thème / Personnaliser les couleurs, photos, etc. d'un thème / Mettre en avant avec un popup Activer les réseaux sociaux Gérer les widgets / Ajouter une page (ou une carte) en pied de page
Navigation Utiliser les onglets backoffice et frontoffice Régler la page d'accueil (page statique ou derniers articles) Régler les permaliens	Personnaliser les couleurs, photos, etc. d'un thème Régler les permaliens

Actions	Manipulations à faire
Créer un utilisateur 	Dans « Utilisateurs », cliquer sur « Ajouter ». Compléter l'identifiant, l'adresse de messagerie, et le mot de passe en utilisant ceux indiqués dans le sujet . Sélectionner le « Rôle » adapté à la fonction : - administrateur peut tout faire, - éditeur peut publier et gérer les publications (y compris des autres utilisateurs) - auteur peut publier et gérer ses propres publications - contributeur peut écrire mais pas publier - abonné peut juste lire Cliquer sur « Ajouter un utilisateur »
Choisir un thème 	Dans « Apparence », cliquer sur « Thèmes ». Choisir l'un des thèmes proposés. NB : le thème imposé pour l'examen est « Twenty Seventeen », le thème activé par défaut. Attention ! Peu de thèmes sont proposés en 1^{ère} page : il faut cliquer sur « Ajouter » pour tous les trouver.
Personnaliser les couleurs, photos, etc. d'un thème 	Personnalisation Réglages de la page d'... Vous pouvez choisir ce qui est affiché sur la page d'accueil de votre site. Il peut s'agir d'articles dans l'ordre chronologique inversé (blog classique), ou une page fixe/statique. Pour définir une page d'accueil statique, vous devez au préalable créer deux pages. Une qui deviendra la page d'accueil, et une autre qui sera celle où vos articles seront affichés. La page d'accueil affiche ☐ Les derniers articles ☒ Une page statique Accueil Accueil + Ajouter une nouvelle page Page des articles — Sélectionner —
Dans « Apparence », cliquer sur « Personnaliser ». Chaque élément peut être modifié en cliquant sur l'icône représentant un crayon blanc sur fond bleu. Pour changer la photo, cliquer sur l'icône en haut à gauche de l'image ou sur « Média de l'en-tête » puis sur « Ajouter une nouvelle image ».	Pour choisir de publier les articles sur une page autre que la page d'accueil du blog, cliquer sur « Réglages de la page d'accueil » puis sur « Une page statique » et sélectionner la « Page des articles » dans le menu déroulant.

Remarque préliminaire : Lorsqu'on publie des articles dans un blog, ils apparaissent tous par défaut par ordre ante-chronologique (du plus récent au plus ancien) sur la page d'accueil du blog. Pour regrouper des articles portant sur le même sujet à un autre endroit, il faut créer des « catégories » et rattacher les articles aux catégories correspondantes.

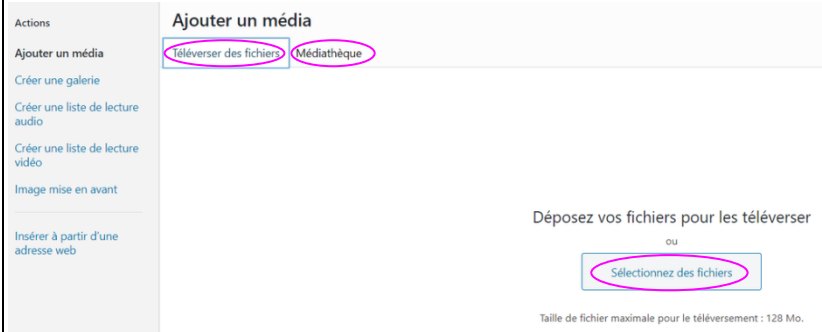
Créer et publier un article 	
Dans « Articles », cliquer sur « Ajouter ». Saisir le titre. Saisir le contenu. NB : en cliquant sur le « + » vous pouvez choisir ce que vous souhaitez ajouter dans votre article (texte, image, son, etc.)	Cliquer sur l'icône « Réglages ». Dans « Etat et visibilité » sélectionner « Public ». Rattacher aux catégories adaptées en cliquant sur « Catégories ». Cliquer sur « Publier... ».
Créer une catégorie 	Cliquer sur la flèche déroulante puis sur « Ajouter une nouvelle catégorie ». Saisir le nom de la catégorie dans le cadre bleu puis cliquer sur « Ajouter une nouvelle catégorie ».
Insérer des photos, une vidéo, etc. dans un article 	Avant d'insérer le media, il faut l'avoir enregistré dans la bibliothèque. Dans « Médias » Cliquer sur « Ajouter » Déposer les fichiers dans l'espace prévu. Dans « Articles », cliquer sur « Ajouter » puis sur le « + » situé en haut à gauche de l'écran. Sélectionner « Image » dans la fenêtre qui s'ouvre puis, après avoir cliqué sur « Bibliothèque de médias », sélectionner l'image à insérer, compléter la rubrique « texte alternatif » et cliquer sur « sélectionner ».

Insérer un lien de téléchargement



Ouvrir l'article dans lequel le lien de téléchargement doit être inséré.

Dans l'éditeur d'article, cliquer sur « Ajouter un média ».



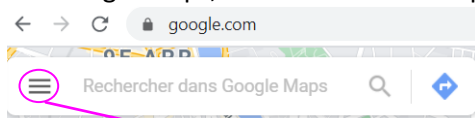
Cliquer sur :

- « Médiathèque », si le média est déjà dans la bibliothèque,
 - « Téléverser des fichiers », s'il n'y est pas encore.
- Sélectionner le fichier que l'on veut proposer en téléchargement.

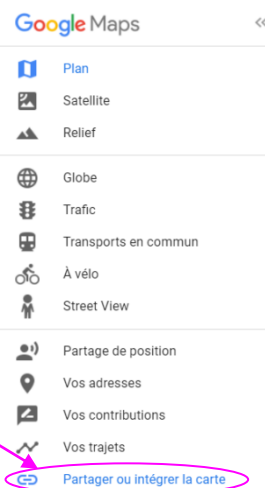
Le nom du lien sur lequel il faudra cliquer apparaît dans « Titre ». Le modifier si nécessaire puis cliquer sur « Insérer dans la publication ».

Insérer une carte Map

Sur Google Maps, chercher l'adresse à pointer sur la carte.



Cliquer sur le menu situé en haut à gauche et sélectionner « Partager ou intégrer la carte ».



Créer et publier une page

Remarque : une page a un contenu figé. Elle permet de mettre à disposition des informations durables, contrairement à un article, plus destiné à donner une information ponctuelle.



Dans « Pages », cliquer sur « Ajouter ».

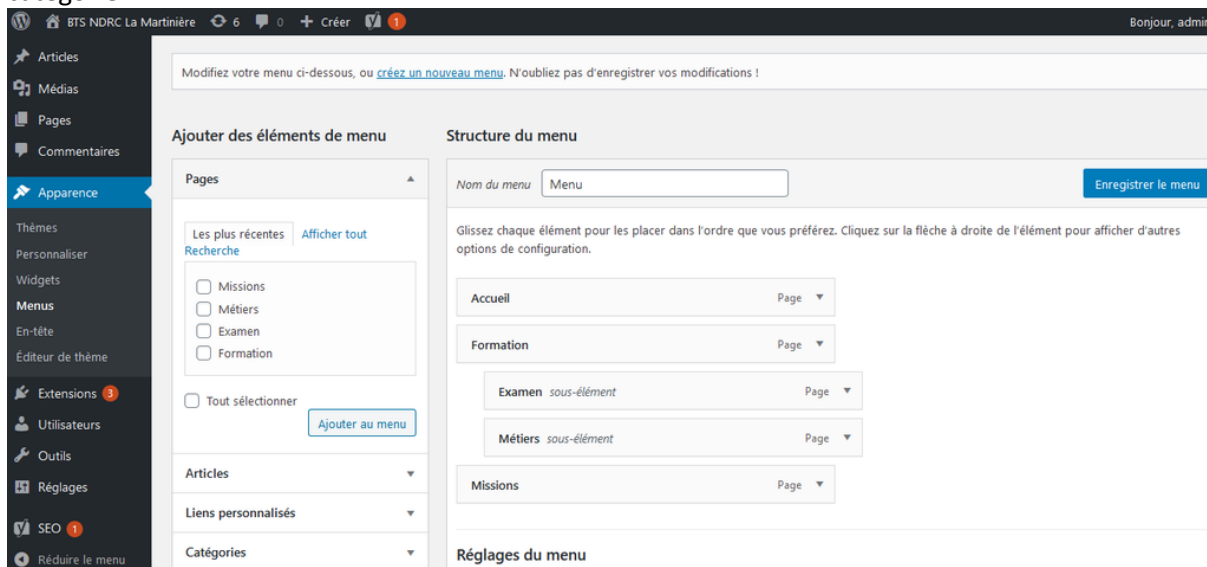
Comme pour la création d'un article, saisir le titre et le contenu en cliquant sur le « + » pour choisir ce que vous souhaitez ajouter dans votre article (texte, image, son, etc.)

Dans « Etat et visibilité » sélectionner « Public ».

Cliquer sur « Publier... ».

Créer un menu

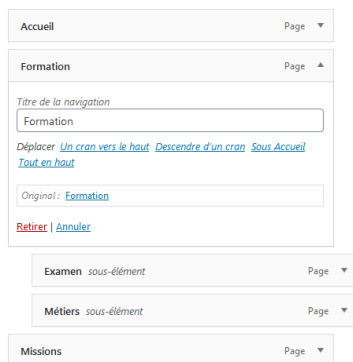
Remarque : le menu permet d'avoir un accès direct à une page ou à des articles appartenant à une même catégorie.



Dans « Apparence », cliquer sur « Menus ».

Modifier le menu proposé ou cliquer sur « créez un nouveau menu ».

Sélectionner les pages, articles, liens personnalisés et catégories à afficher dans le menu.



Pour organiser le menu :

- déplacer les différentes rubriques avec la souris :

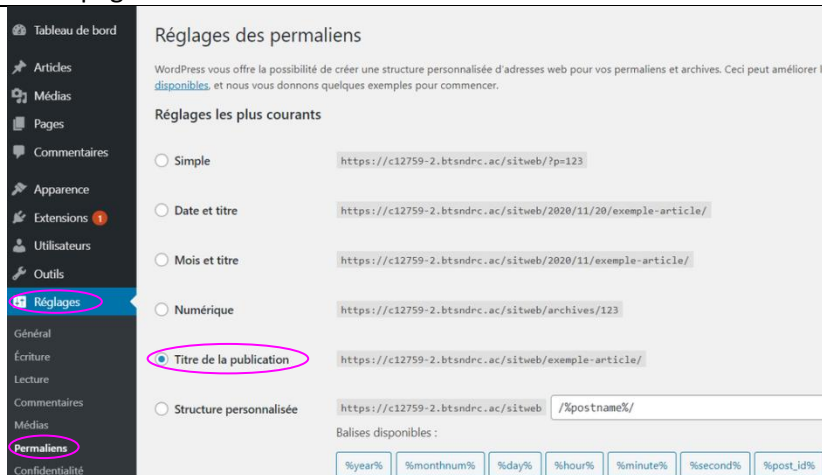
- de haut en bas pour choisir l'ordre des rubriques,
- de gauche à droite pour créer un « sous-élément » (= rubrique qui n'apparaît dans le menu que lorsqu'on clique sur la flèche déroulante située à droite de la rubrique « principale » à laquelle elle est rattachée)

- ou cliquer sur la flèche déroulant à droite du nom de chaque élément et cliquer en fonction des besoins sur « Un cran vers le haut », « Descendre d'un cran », « Sous Accueil » ou « Tout en haut » pour déplacer les pages.

Une fois le menu terminé, cliquer sur « Enregistrer le menu ».

Régler les permaliens

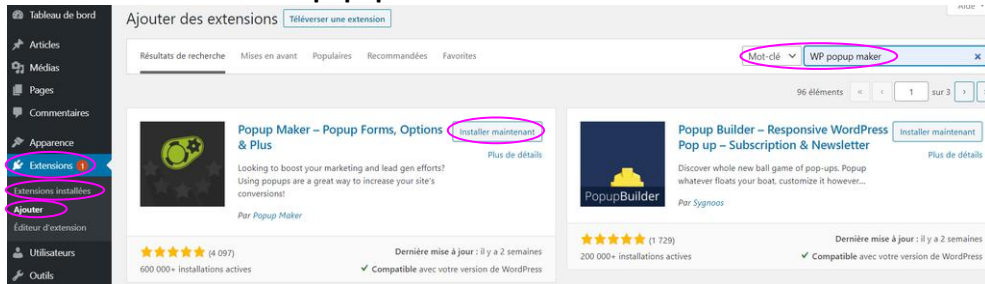
Le réglage des permaliens permet d'éviter les problèmes d'enregistrement du type « Mise à jour échouée. La réponse n'est pas une réponse JSON valide. » et les erreurs d'affichage des pages du type « 404 page not found ».



Dans « Réglages », cliquer sur « Permalien ».

Sélectionner le réglage « Titre de la publication » puis cliquer sur « Enregistrer les modifications », en bas de la page.

Mettre en avant avec un popup

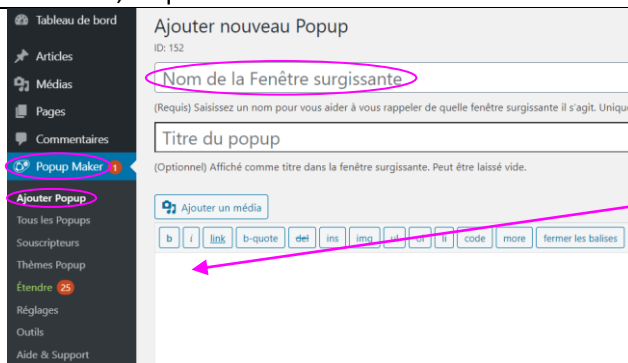


Vérifier dans « Extensions » / « Extensions installées » si une extension dont le nom comprend le terme « Popup » est installée et activée.

Si elle n'est pas activée, cliquer sur « Activer ».

Si elle n'apparaît pas, aller dans « Extensions » / « Ajouter ». Dans « Mot-clé », saisir « WP Popup Maker ».

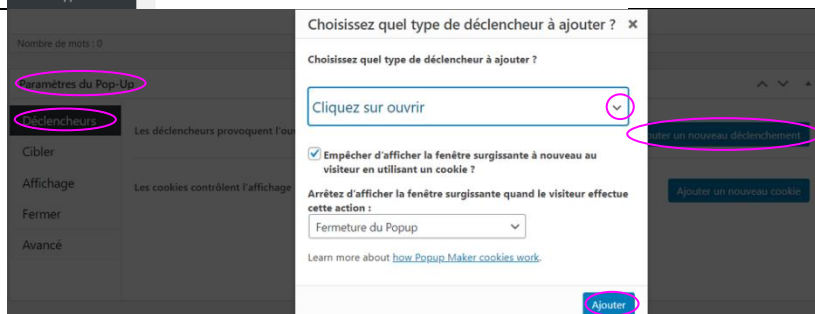
Sélectionner l'extension « Popup Maker » et cliquer sur « Installer maintenant ». Une fois l'installation terminée, cliquer sur « Activer ».



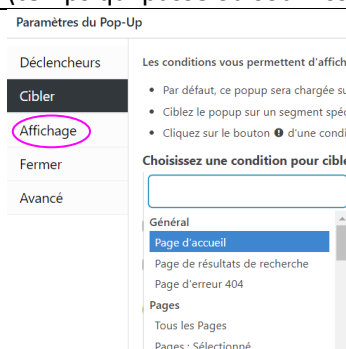
Pour créer un popup, dans « Popup Maker » cliquer sur « Ajouter Popup ».

Saisir le nom du popup pour pouvoir le retrouver puis créer son contenu.

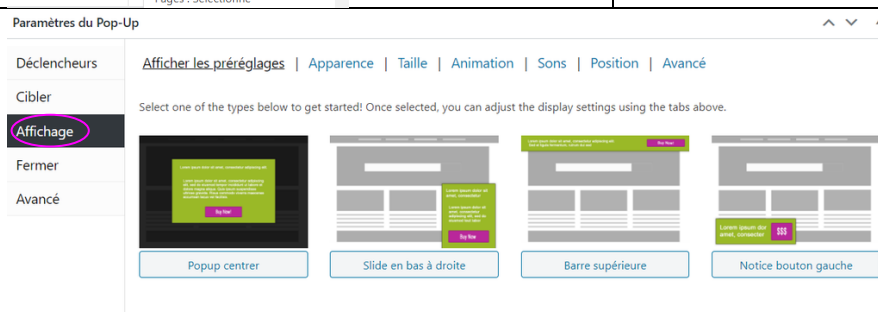
Configurer les « Paramètres du Pop-Up » (voir détail ci-dessous) puis cliquer sur le bouton « Publier », situé à droite.



Dans « Paramètres du Pop-up », cliquer sur « Déclencheurs » puis sur « Ajouter un nouveau déclenchement » pour sélectionner ce qui va provoquer l'ouverture du popup dans le menu déroulant (temps qui passe ou soumission d'un formulaire) et enfin sur « Ajouter ».



Dans « Paramètres du Pop-up », cliquer sur « Cibler » puis sélectionner dans la liste déroulante les contenus dont la consultation déclenchera l'ouverture du popup.



Dans « Paramètres du Pop-up », cliquer sur « Affichage » puis sélectionner la mise en forme souhaitée pour le popup.

Gérer les widgets

Widgets disponibles

Pour activer un widget, glissez-le dans la colonne latérale ou cliquez dessus. Pour désactiver un widget et supprimer ses réglages, enlevez-le de la colonne latérale.

Colonnes disponibles

Ajoutez ici des widgets pour les faire apparaître dans votre colonne latérale d'articles de blog ou de pages d'archives.

Colonnes latérales du blog

Ajoutez ici des widgets qui apparaîtront dans votre pied de page.

Pied de page 2

Ajoutez ici des widgets qui apparaîtront dans votre pied de page.

Texte: À propos de ce site

Rechercher: Rechercher

Supprimer Terminé

Dans « Apparence » cliquer sur « Widgets ».

-Pour ajouter un widget : chercher le widget voulu parmi les « Widgets disponibles », cliquer sur la flèche déroulante située à droite de son nom, sélectionner l'endroit où il devra apparaître et cliquer sur « Ajouter le widget ».

-Pour supprimer un widget : chercher parmi les widgets présents dans la « Colonne latérale du blog » ou dans le « Pied de page », cliquer sur la flèche déroulante située à droite de son nom puis sur « Supprimer ».

Exemples de widget : galerie, réseaux sociaux, rechercher, articles récents, commentaires récents, calendrier, menu de navigation, HTML personnalisé (pour insérer une page en pied de page)

Ajouter une page (ou une carte) en pied de page

Ajouter le widget « HTML personnalisé » en pied de page en saisissant dans le cadre « Ecrire du HTML » l'adresse de la page ou de la carte que l'on veut mettre en pied de page.

NB : l'adresse d'une page se trouve dans la barre de navigation lorsque l'on « voit » la page

Changer l'auteur d'un article ou d'une page

Dans « Articles », cliquer sur « Tous les articles ».

Sélectionner les articles dont l'auteur doit être changé.

Dans le menu déroulant « Actions groupées », sélectionner « Modifier » puis cliquer sur « Appliquer ».

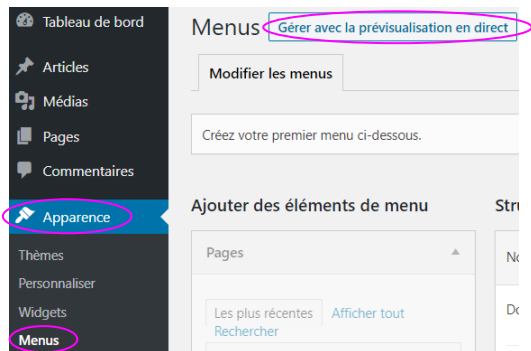
Dans « Auteur », choisir le nouvel auteur de l'article ou de la page puis cliquer sur « Mettre à jour ».

Changer les informations sur l'administrateur du blog

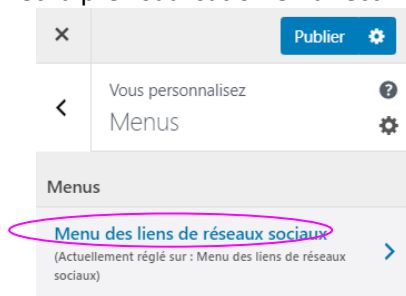
Dans « Réglages », cliquer sur « Général ».

Actualiser l'adresse e-mail d'administration dans le champ correspondant.

Activer les réseaux sociaux

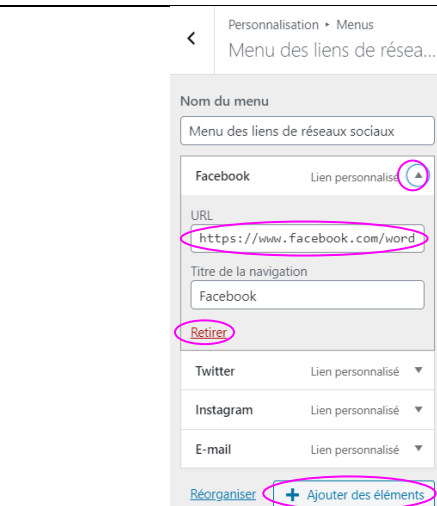


Dans « Apparence » cliquer sur « Menus » puis sur « Gérer avec la prévisualisation en direct ».

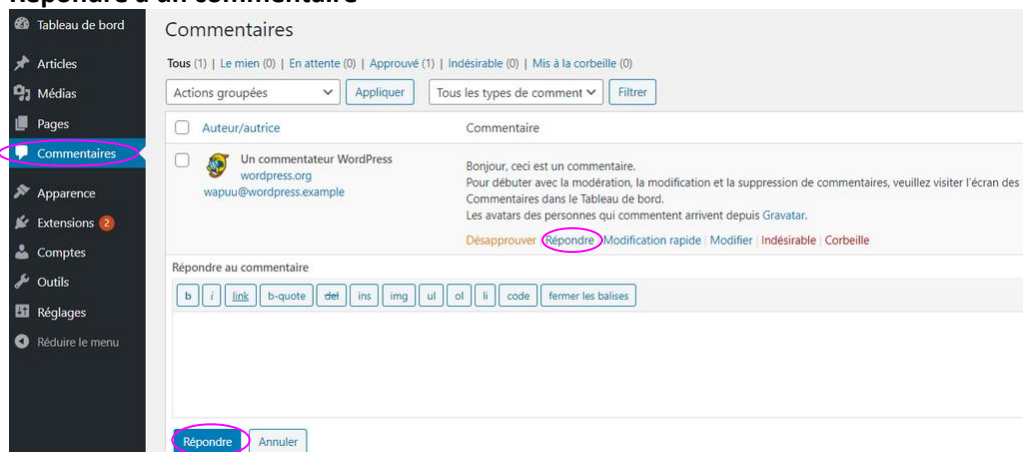


Cliquer sur « Menu des liens de réseaux sociaux » puis :

- retirer ou configurer les liens proposés en cliquant sur les flèches déroulantes situées à droite des noms des liens
- ajouter des liens en cliquant sur « Ajouter des éléments »



Répondre à un commentaire

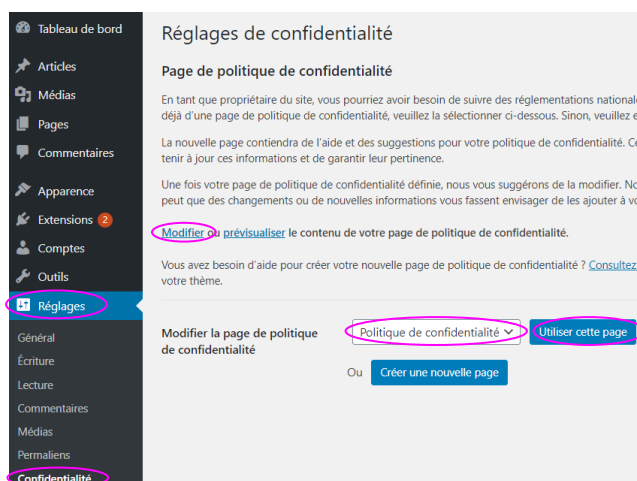


Cliquer sur « Commentaires ».

Passer la souris sur le commentaire auquel il faut répondre et cliquer sur « Répondre ».

Saisir la réponse dans l'espace prévu et cliquer sur « Répondre ».

Gérer la politique de confidentialité



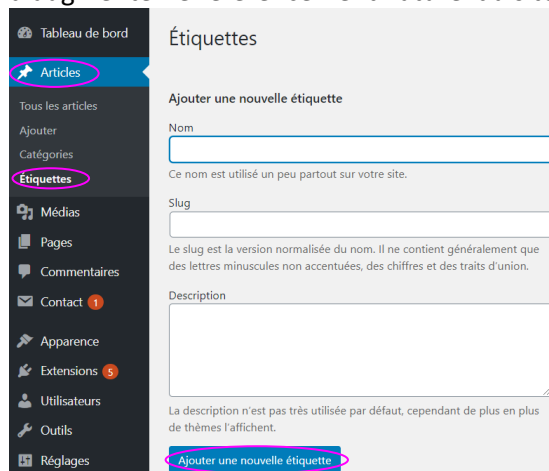
Dans « Réglages », cliquer sur « Confidentialité ».

Pour créer une page de politique de confidentialité, choisir dans le menu déroulant la « Page d'exemple » puis cliquer sur « Utiliser cette page ». Pour modifier la politique de confidentialité, cliquer sur « modifier ».

Dans le 1^{er} paragraphe de la politique de confidentialité, saisir les informations correspondant à l'entreprise et supprimé en début de chaque paragraphe « texte suggéré »

Optimiser le référencement naturel d'une page ou d'un article en utilisant les étiquettes

Remarque : les étiquettes peuvent aussi être appelées « mots-clés » ou « tags ». Elles permettent d'augmenter le référencement naturel du site et de relier des articles ayant des contenus similaires.

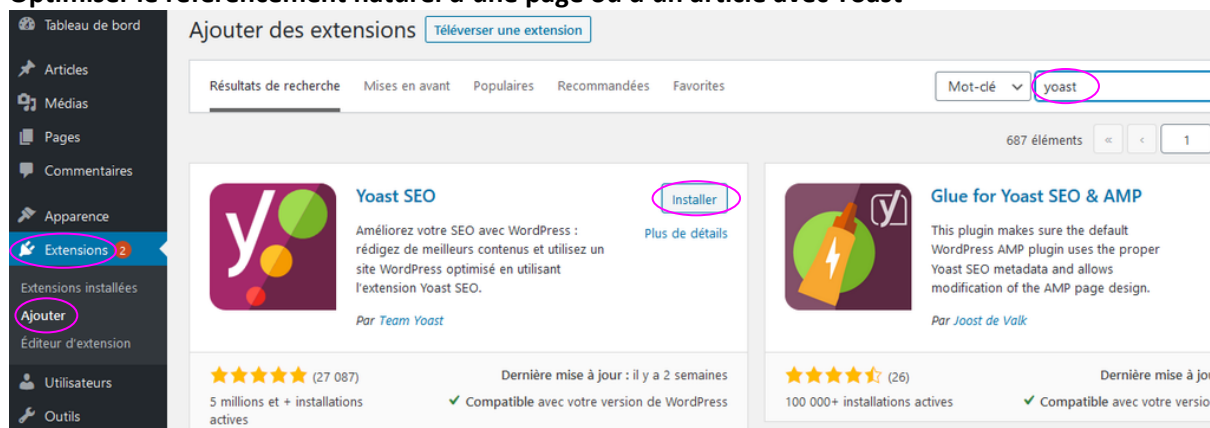


Dans « Articles » cliquer sur « Étiquettes ».
Compléter le nom de l'étiquette et son slug puis cliquer sur « Ajouter une nouvelle étiquette ».

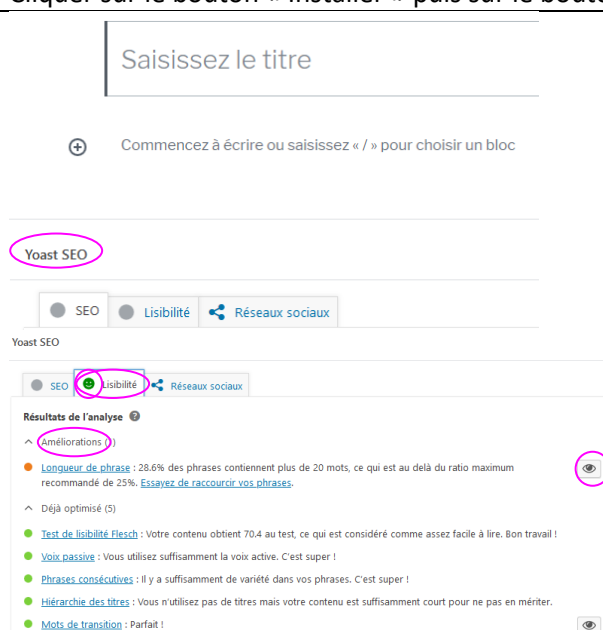
Lorsqu'on crée un nouvel article, on pourra lui attribuer des étiquettes de la même façon qu'on le rattache à la catégorie adaptée.

NB : pour optimiser le référencement naturel d'une page ou d'un article, il faut aussi penser à **mettre des textes alternatifs pour les photos, mettre des liens internes et externes et structurer les textes en utilisant les différents niveaux de titre.**

Optimiser le référencement naturel d'une page ou d'un article avec Yoast



Dans « Extensions », cliquer sur « Ajouter ». Dans la barre de recherche, saisir « Yoast ».
Cliquer sur le bouton « Installer » puis sur le bouton « Activer » correspondant à l'extension « Yoast SEO ».



Choisir de créer - ou de modifier - un article ou une page.

Sous l'éditeur de texte, dans la rubrique « Yoast SEO », cliquer sur « Lisibilité ».

L'œil permet de visualiser dans le texte où se situent les éléments analysés (ex. : phrases trop longues, phrases à la voix passive, etc.).

Afin de faire passer l'émoticône au vert, modifier le contenu de l'article ou de la page en effectuant les « amélioration » préconisées.

NB : inutile que tout soit optimisé pour que l'émoticône soit vert alors ne faites pas de zèle !

Sous l'éditeur de texte, dans la rubrique « Yoast SEO », cliquer sur « SEO ».

Compléter la « Requête cible » (= mots tapés sur un moteur de recherche qui doivent permettre de trouver votre article ou votre page)

