

## Documentation du site Talmont en Action



Ce site vous permet de modifier entièrement votre fiche sur le site <http://www.talmontenaction.fr>

Dans cette documentation vous allez apprendre à :

- Modifier votre fiche entreprise
- Ajouter ou supprimer des visuels (Photos, vidéos, ...)

**La première étape, se connecter à l'administration :**

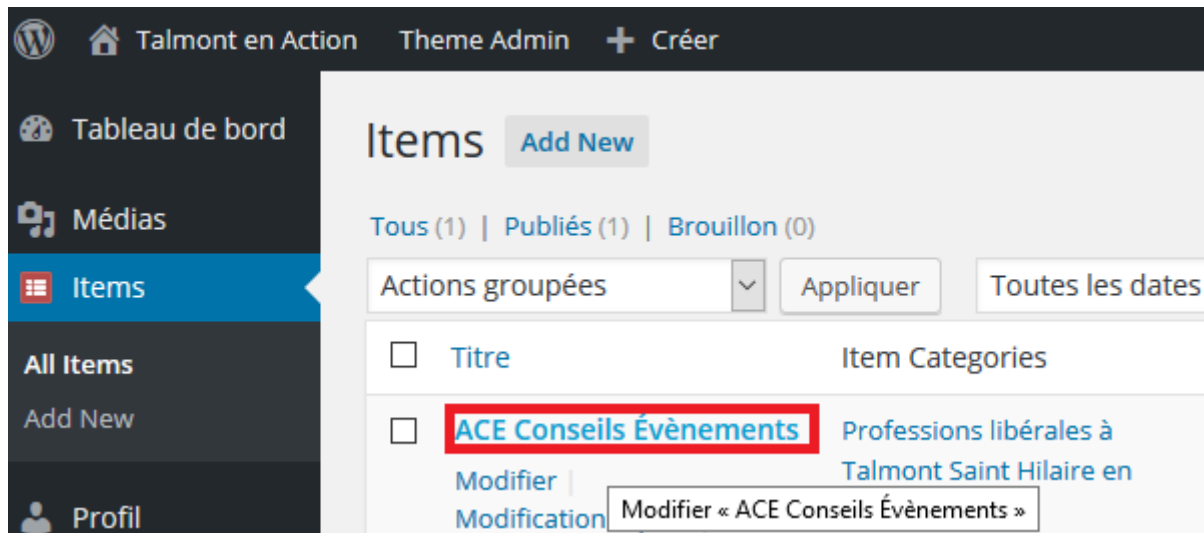
Adresse : <http://www.talmontenaction.fr/wp-admin/>

Utilisateur : Envoyé par courrier

Mot de passe : Envoyé par courrier

## Modifier la fiche de votre entreprise

Menu items => All items => Nom de votre entreprise



- Titre : Nom de votre entreprise
- Description : Texte, photo, vidéo, ...
- Item image : L'image qui représentera votre fiche sur le site, idéalement elle fait 400 \* 480 pixel
- Subtitle : Un sous-titre, optionnel
- Adresse : Indiquez l'adresse de votre entreprise. Les coordonnées GPS s'ajoute automatiquement. En cas de mauvais placement sur le carte, vous pouvez déplacer le curseur.
- Streetview : On ou Off au choix
- Téléphone : Votre numéro.
- Email : Votre adresse email
- Show email : Laisser sur Yes
- Contact owner button : Laisser sur no
- Web : adresse de votre site sous ce format <http://www.monsiteweb.fr>
- Web Link Label : Nom de votre entreprise
- Opening hours : Vos horaires sous la forme 08h00 à 12h00 et 13h00 à 18h00
- Note : Ajouter une information si vous avez des horaires différents en été par exemple

**IMPORTANT : N'oubliez pas de cliquer sur le bouton bleu Mettre à jour à droite**

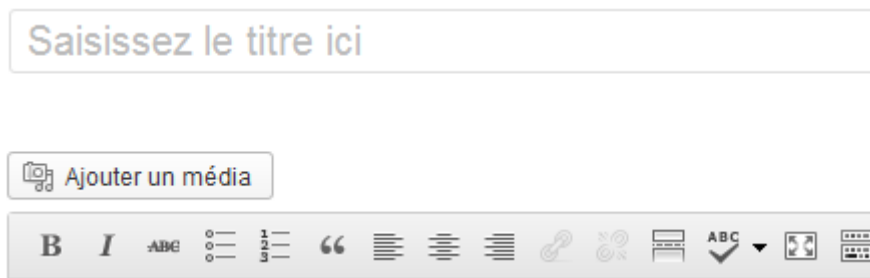
## Ajouter ou supprimer des visuels à votre fiche (Photos, vidéos, animation, ...)

Sur votre fiche entreprise il est possible d'ajouter des photos, vidéos, musiques, PDF, ...

Attention ! Pour les photos, pensez à les redimensionner avant de les envoyer vers votre site. La taille conseillée est 1024\*768 pixel. Pensez aussi à les renommer, => monimage.jpg

Menu items => All items => Nom de votre entreprise

En dessous l'espace titre, vous avez un bouton ajouter un média, cliquez dessus.



Ensuite, sélectionnez les fichiers que vous souhaitez ajouter à votre article.

### Insérer un média

[Créer une galerie](#)

[Mettre une image à la Une](#)

[Insérer à partir d'une adresse web](#)

### Insérer un média

[Envoyer des fichiers](#) | [Bibliothèque de médias](#)

Déposez vos fichiers n'importe où pour les mettre en ligne

Sélectionner des fichiers

Taille maximale d'un fichier mis en ligne : 64MB.


Insérer dans la page


Une fois votre fichier chargé sur le site, avant de le publier il vous faut remplir quelques informations dans la partie de droite puis vous allez pouvoir cliquer sur « insérer dans la page ou l'article »

Ces informations sont utiles pour le référencement naturel de votre fiche, son positionnement sur Google :

- Titre : Invisible sur le site, important pour le référencement
- Légende : Visible sous la photo, la vidéo, le media
- Texte alternatif : Texte qui sera affiché dans le cas où le visiteur est dans l'incapacité de voir votre photos (Problème technique, déficient visuel, ...)
- Description : Invisible sur le site, important pour le référencement
- Alignement : Aucun par défaut donc à gauche
- Lien à : Fichier media (Laisser par défaut)
- L'adresse de votre fichier image : Inutile d'y toucher.
- Taille : Une image de tailles 600 maximum est conseillée.

## Ajouter / modifier un lien interne et externe au site

Pour ajouter un lien sur une image, un média, il vous suffit de sélectionner la photo, le média puis de cliquer sur l'icône  et de coller le lien URL vers lequel vous souhaitez renvoyer le visiteur et y ajouter un titre.

Pour ajouter un lien sur un mot de votre page, article, il vous suffit de sélectionner le mot ou la phrase, de cliquer sur l'icône  et de coller le lien URL vers lequel vous souhaitez renvoyer le visiteur et y ajouter un titre

## Créer, modifier une galerie photos dans votre fiche entreprise

Il est quelques fois utile de créer une galerie photos, même à partir de 2 images.

Même consigne que plus haut, attention à la taille des photos et au nommage de vos photos.

La première étape est de cliquer sur ajouter un média placé au-dessus de la barre d'outils dans un article, une page.

Deuxième étape, cliquer sur Créer une galerie (à gauche dans la fenêtre). Maintenant vous avez le choix entre charger de nouvelles images / photos sur votre site ou utiliser celles présentes dans votre bibliothèque média.

Troisième étape, sélectionner les photos à ajouter dans la galerie puis cliquer sur « Créer une nouvelle galerie »

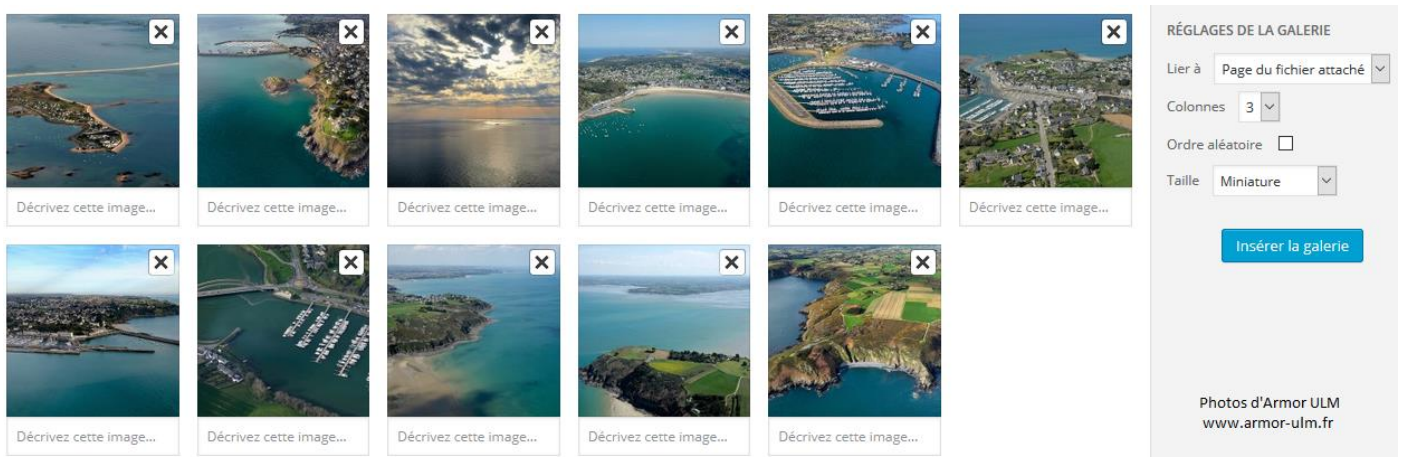
Quatrième étape, organisez les photos dans l'ordre de votre choix puis

Lier à : Fichier média

Colonne : 3 ou 4 au choix

Ordre aléatoire : Cocher la case si vous le souhaitez

Taille : Miniature ou moyenne suivant la largeur de votre site, le nombre de colonne, le nombre de photos à afficher



La capture d'écran montre l'interface de création d'une galerie photos. Elle est divisée en deux sections principales : une zone de prévisualisation et un panneau de paramètres.

**Zone de prévisualisation :** Elle contient deux rangées de vignettes d'images. La première rangée a six vignettes, la deuxième en a cinq. Chaque vignette est une image aérienne ou satellite d'un paysage côtier, avec un bouton 'x' en haut à droite et un champ de texte 'Décrivez cette image...' en dessous.

**Panneau de paramètres (à droite) :** Il est intitulé 'RÉGLAGES DE LA GALERIE' et contient les options suivantes :

- Lier à :** Page du fichier attaché (menu déroulant)
- Colonnes :** 3 (menu déroulant)
- Ordre aléatoire :**
- Taille :** Miniature (menu déroulant)

En bas du panneau, il y a un bouton 'Insérer la galerie' et, plus bas encore, le texte 'Photos d'Armor ULM www.armor-ulm.fr'.