



L'équipe de projet :

Maxime Clementz | Pauline Piech | Laure Daguindau



Nos commanditaires :

Le Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle



REFONTE DU SITE DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE MOSELLE



Année Universitaire :

2013 / 2014



Université de Lorraine - UFR SHA

Master 2 Création de Projets Numériques



SOMMAIRE

PRÉSENTATION DU PROJET ...3

- 1/ Contexte ..4
- 2/ Présentation des commanditaires ..6
- 3/ Objectifs ..7
- 4/ Cibles ..8

BENCHMARK ...9 - 11

CAHIER DES CHARGES ...12

- 1/ Arborescence ..13
- 2/ Zoning ..14
- 3/ Graphisme ..16
- 4/ Développement ..18
- 5/ Référencement ..20
- 6/ Nom de domaine et hébergement ..21
- 7/ Propriétés et droits ..22
- 8/ Statistiques et outils d'analyse ..23

GESTION DE PROJET ...24

- 1/ Planning ..25
- 2/ Budget ..26
- 3/ Répartition des rôles ..27
- 4/ Gestion de la relation client ..28
- 5/ Gestion des difficultés ..29
- 6/ Gestion des risques et problèmes ..30

FORMATION ET TUTORIELS ...31 - 32

CONCLUSION ...33 - 34

ANNEXES ...35

- 1/ Le Benchmark ..36
- 2/ Comptes-rendu réunion ..45
- 3/ Tutoriels ..48

PRÉSENTATION DU PROJET

1/ *Contexte*

2 / *Présentation des
commanditaires*

3 / *Objectifs*

4 / *Cibles*



1/ Contexte

A. Le projet

Notre Master 2 Création et projets numériques nous offre la possibilité de gérer un projet web. Notre but est de réaliser intégralement un site web complet qui répond aux besoins d'un commanditaire. Pour ce projet, nous nous sommes regroupés par compétences. Notre groupe est constitué de trois étudiants aux profils complémentaires. Nous travaillerons ensemble sur toutes les étapes de conception d'un site web pour assurer un contenu de qualité dans les délais impartis.

Concernant ce projet, notre équipe a choisi la refonte du site du Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle disponible à l'adresse : <http://moselle.franceolympique.com/accueil.php>

B. Le Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle

Le Comité Départemental Olympique et Sportifs (CDOS) de Moselle est une association régie par la loi 1908, qui organise l'ensemble du mouvement sportif mosellan et surtout le représente auprès des pouvoirs publics et de ses différents partenaires. Son siège social est fixé à la Maison Départementale des Sports de la Moselle au centre de Metz.

L'association a pour mission de promouvoir et valoriser les pratiques sportives du département. Mais aussi en développer les pratiques. En cela, le CDOS développe les pratiques sportives mais aussi, anime un réseau d'aide et de conseil en vers les associations sportives ainsi que l'éducation sportive du département. Enfin, le CDOS veille au respect des valeurs de l'esprit olympique.

Pour remplir ses missions, l'association développe diverses actions. Tout d'abord, elle forme les personnes à travers une trentaine de thèmes puis elle informe à travers un site internet et un espace de documentation. Elle accompagne également à travers un accueil permanent et enfin le CDOS coordonne des projets multi-sportifs : « la fête du sport » pour découvrir des disciplines, « Moselle sport citoyen » pour les jeunes et enfin « Femme et sport en centre d'hébergement et de réinsertion sociale » pour améliorer le bien-être des personnes.

Enfin, l'association est dirigée par un comité composé de 1 personnes dont la présidente Agnès Raffin mais aussi trois salariés missionnés en particulier pour le développement de l'association.



Aujourd'hui l'association communique à travers plusieurs types de support :

- Le support papier, avec une :
 - * Plaquette promotionnelle
 - * Plaquette de présentation des formations
- Le web :
 - * Un site internet : <http://moselle.franceolympique.com/accueil.php>
 - * Deux pages Facebook ouvertes pour des événements ponctuels, non actives aujourd'hui
- Autres : Le CDOS propose une plateforme de ressources numériques à destination des dirigeants des comités départementaux et clubs.

Malgré une présence sur la toile, le CDOS 57 a souhaité dynamiser et surtout moderniser leur image à travers la refonte de leur site. La première rencontre avec notre commanditaire nous a alors permis de définir ensemble les objectifs du nouveau site mais aussi de mettre en place l'organisation du projet.

Image 1 :

Imprime-
écran du site
actuel du
CDOS

2/ Présentation des commanditaires



Image 2 :

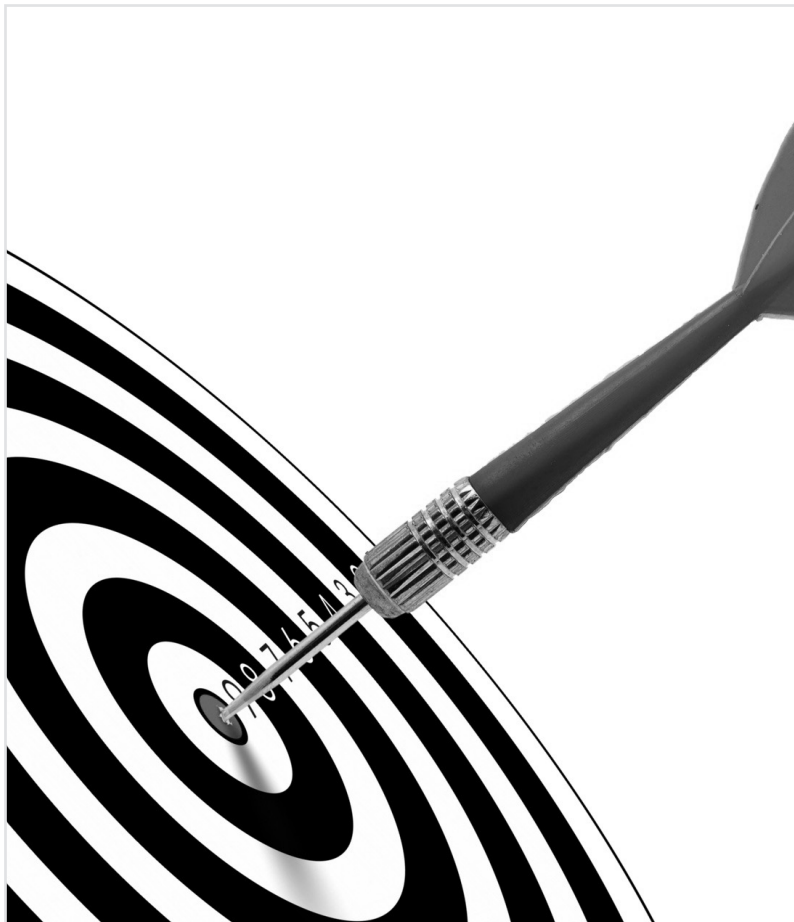
Logo du CDOS de Moselle

Les maîtres d'ouvrage jouent un rôle très important dans un projet de refonte de site web. En effet, ils veillent au respect des objectifs, mais aussi valident chaque étape du projet : choix graphiques, ergonomiques et éditoriaux. Enfin, ils fournissent les outils de base telle que la charte graphique si elle existe ou encore les contenus.

Nos principaux interlocuteurs au sein du CDOS sont :

- Anthony SCREMIN, agent de développement (anthonyscremin@sport57.fr), notre principal commanditaire. Nous sommes en contact régulier pour valider chaque étape de notre projet
- Agnès Raffin, présidente (sd057@unss.org)
- Jean Paul Jatton, secrétaire général (jpjaton@fft.fr)

3/ Objectifs



Une première rencontre avec les commanditaires nous a permis de définir nos objectifs pour la refonte du site du CDOS 57.

Le premier objectif est de faire connaître le CDOS, ses services et ses actions auprès d'un large public. Ensuite le site doit informer le grand public sur les sports de Moselle mais aussi les événements. Enfin, cette plateforme en ligne doit permettre aux adhérents et dirigeants des clubs et comités d'avoir accès facilement aux ressources du CDOS.

Ces différents objectifs se traduiront à travers :

- Le graphisme : en respectant la charte graphique du logo, nous créerons une ambiance moderne qui respectera les valeurs de l'organisme.
- Les fonctionnalités du site : chaque fonctionnalité du site sera pensée selon les objectifs définis plus haut. Par exemple, pour l'espace privée, la possibilité de télécharger des documents du CDOS.
- Les choix éditoriaux : l'organisation des contenus est essentielle, elle va permettre de promouvoir et d'informer au mieux les différents utilisateurs du site.

4/ Cibles



Le site internet du CDOS doit permettre à l'association de communiquer selon différents axes. Ainsi, il nous est possible de dégager quatre cibles principales :

- Les adhérents : les responsables des différentes associations sportives de Moselle
- Le grand public : personnes licenciées ou des potentiels licenciés ou non dans un club qui s'intéressent au sport et plus particulièrement à la pratique sportive en Moselle.
- Les partenaires : les différentes structures et entités qui soutiennent le Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle. Nous pouvons par exemple citer la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, le Conseil Général, le Comité National Olympique et Sportif ou le Comité Régional Olympique et Sportif
- Mes médias : Les principaux médias sont la presse écrite, la radio, la télévision ou encore la presse internet.

BENCHMARK

1 / Ergonomique

2 / Graphique

3 / Éditorial

*4 / Positionnement
et visibilité*



Benchmark

Dans un premier temps, afin de comprendre le positionnement du site par rapport à ses « concurrents », nous avons réalisé un benchmark qui nous permet de nous positionner par rapport à d'autres sites de CDOS mais aussi de dégager les points positifs et négatifs pour nous inspirer dans la refonte du site du CDOS de Moselle.

Nous avons donc choisi six sites de CDOS qui se dégagent de la plateforme générale, proposée pour les comités départementaux olympiques et sportifs de France. Nous souhaitons en effet, nous dégager de cette plateforme pour proposer un site innovant et attractif.

- <http://www.13olympique.com/>
- <http://croslimousin.fr/>
- <http://www.sport59.fr/>
- <http://www.crosa.com/>

- <http://www.cros-bourgogne.com/fr/>
- <http://www.cdos33.org/>

Cette étude comporte 4 niveaux d'analyse, pour chaque site : ergonomique, graphique, éditoriale et de positionnement. Pour chaque niveau nous avons utilisé une grille qui nous permet d'évaluer chaque site selon des critères précis.

1. Ergonomique

Points forts :

Pour l'ensemble des sites, la thématique du sport est plutôt bien mise en avant et rapidement identifiable. La navigation est également un élément qui est mis en avant et identifiable rapidement, ce qui est également un gros point positif.

Points faibles :

Si pour l'ensemble des sites les contenus sont suffisamment mis en avant avec notamment un bon contraste fond/forme, attention à certaines erreurs comme l'utilisation de polices non adaptées au web ou un manque d'identification des liens hypertextes. Sur certains sites l'utilisation d'URL dynamiques et peu compréhensibles est également un élément à proscrire lors de la navigation de l'internaute.

2. Graphique

Points forts :

D'un point de vue graphique, l'ensemble des sites est plutôt simple, sobre mais efficace. L'organisation des pages et des éléments qui les composent sont bons avec un respect des principales conventions actuelles comme



Image 3 :
Imprime-
écran du site
du CDOS du
Nord



Image 4 :
Imprime-
écran du site
du CDOS de
Bourgogne

par exemple un logo en haut à gauche ou l'utilisation d'un menu horizontal plutôt que vertical.

Points faibles :

Nous avons relevé très peu de points faibles ou défauts d'envergure sur les différents sites que nous avons analysés.

3. Éditoriale

Points forts :

En règle générale, les différents sites concurrents que nous avons analysés proposent des informations bien organisées et hiérarchisées, même si parfois quelques améliorations semblent toutefois possibles de ce côté. L'ajout de documents annexes et consultables comme des PDF est également souvent présent, ce qui est une bonne chose afin de compléter et d'enrichir les informations présentes.

Points faibles :

D'un point de vue éditorial, un des principaux problèmes rencontrés est le

manque d'homogénéité entre les pages. Si certains proposent un contenu riche, d'autres en revanche possèdent très peu voire aucuns pour certains cas. Pour certains sites, attention également à la fraîcheur des informations et la fréquence des mises à jour qui datent parfois de plusieurs années.

4. Positionnement et visibilité

Concernant le positionnement et la visibilité des sites que nous avons étudiés, nous avons relevé d'importantes différences. En effet, si certains Comités sont très présent comme celui d'Alsace avec une page Facebook possédant plus de 1000 fans et très bien animée, d'autres n'en possèdent même pas.

Au niveau du référencement et de la visibilité sur les moteurs de recherche, c'est également le cas. Certains sites possèdent de bonnes positions sur des mots-clés ayant un bon potentiel de trafic alors que d'autres sont très peu visibles.

CAHIER DES CHARGES

1 / Arborescence

2 / Zoning

3 / Graphisme

4 / Développement

5 / Référencement

6 / Nom de domaine et Hébergement

7 / Propriétés et droits

8 / Statistiques et outils d'analyse



1/ Arborescence

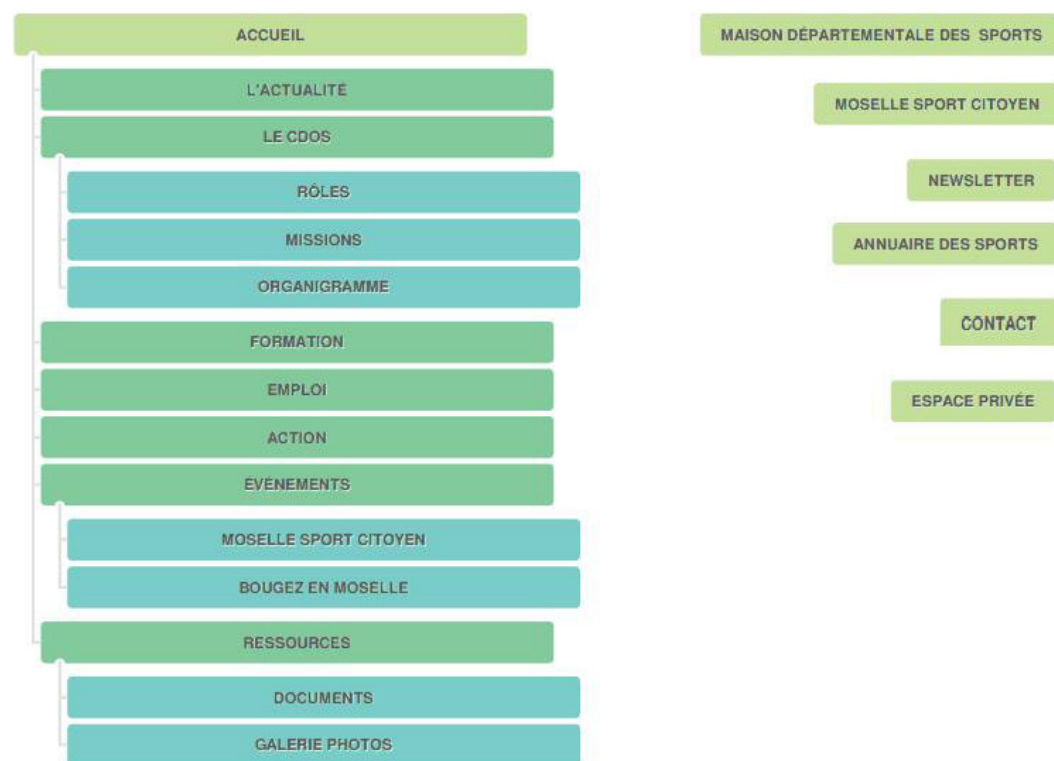


Image 5 :

Version 3 de l'arborescence

Parmi les différents points à améliorer que nous avons relevés sur le site actuel figurent la navigation et la consultation des informations. La navigation principale qui contient pas moins de 15 rubriques différentes est le parfait exemple pour montrer que la hiérarchisation de l'information est à améliorer.

En prenant également en compte le fait, que les dirigeants du comité souhaitent ajouter de nouvelles fonctionnalités au site, une révision complète de la classification de l'information et de l'arborescence est donc nécessaire.

Dans ce sens, et après plusieurs échanges avec nos commanditaires, nous avons opté pour une organisation composée d'une navigation principale contenant 7 rubriques, dont certaines sont déclinées en sous-rubriques. D'autres informations et services étant, eux, accessibles via un système de navigation pouvant être considéré comme secondaire. L'arborescence complète et finale contenant les intitulés des différents éléments est présentée ci-dessous.

2/ Zoning

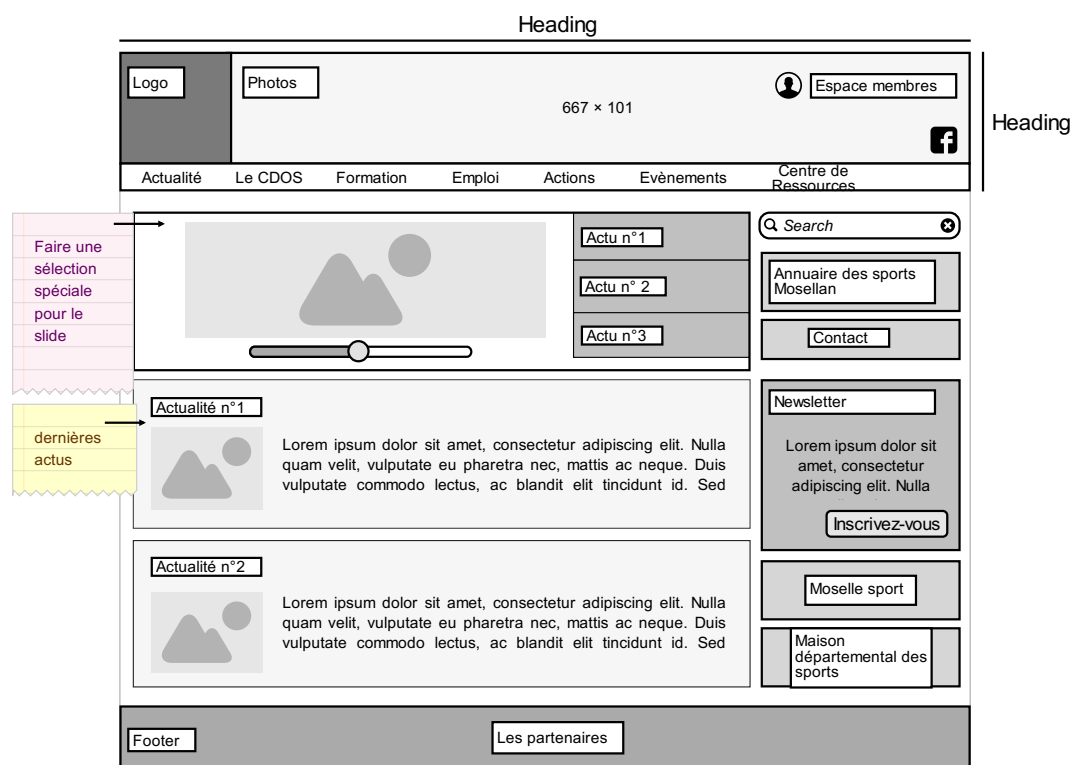


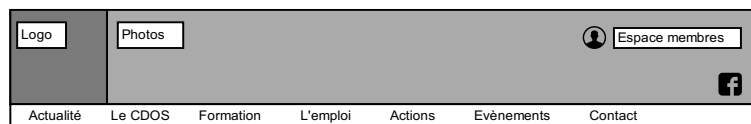
Image 6 :

Zoning version 2 de la page d'accueil

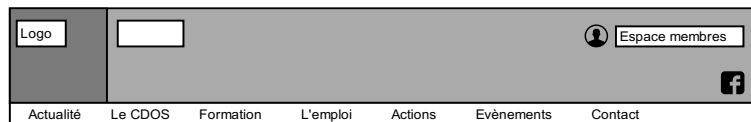
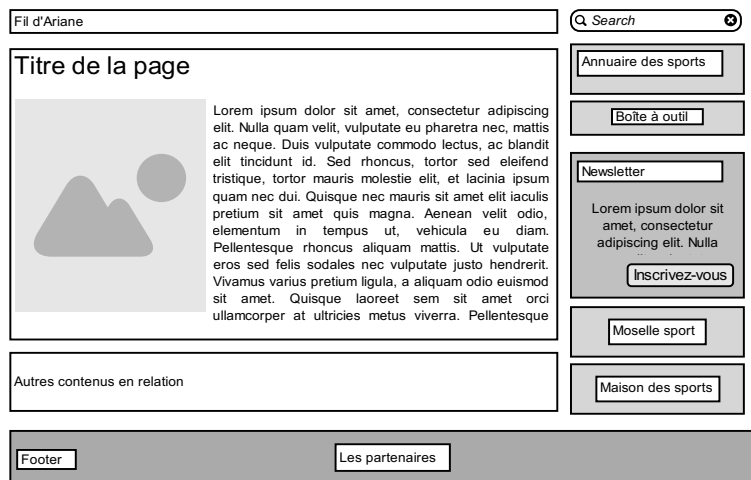
Etape préalable et indispensable à la réalisation des maquettes graphiques, le zoning permet de définir le placement des différents éléments du site. Dans notre cas, celui-ci est composé de 4 blocs :

- Le header ou en-tête, composé du logo, d'une bannière, de différents boutons mais également de la navigation principale que nous avons souhaité horizontale
- Le contenu central et principal
- Une sidebar ou barre verticale, située à droite du contenu central qui a pour objectif de proposer des fonctionnalités et de mener à des informations annexes
- Le footer ou pied de page, contenant principalement les logos des partenaires

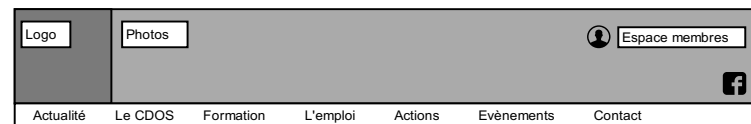
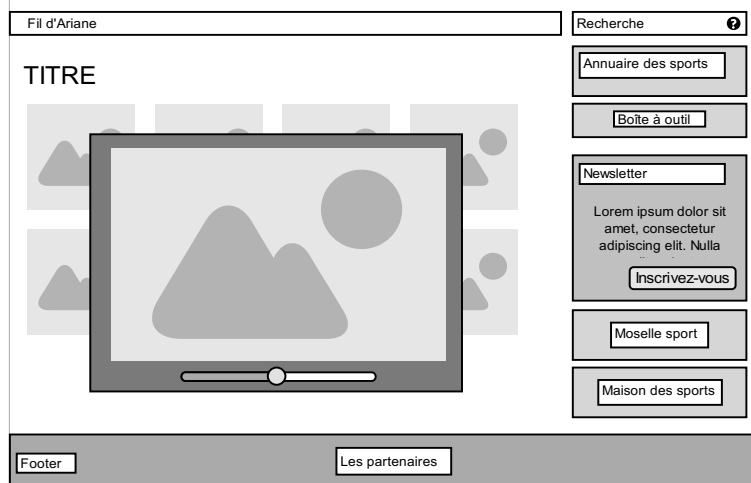
Bien que très proches, toutes les pages du site ne possèdent pas la même structure. Cela est notamment le cas du bloc centrale. Nous relevons donc quatre principaux modèles de page :



Headir



Headir



Head

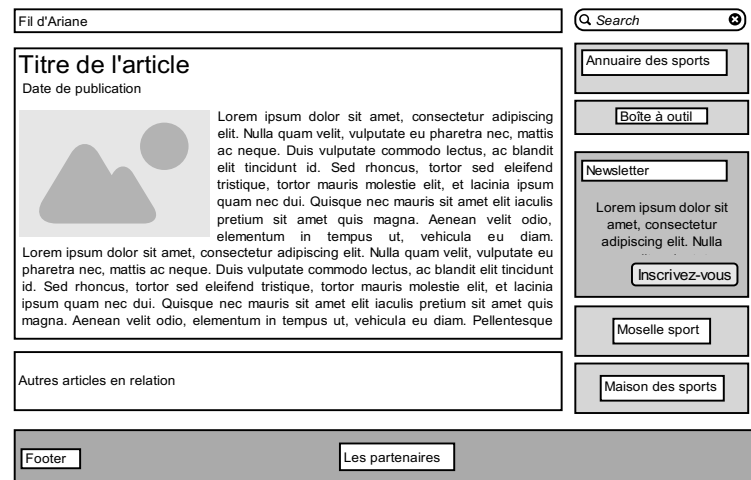


Image 7 (en haut à gauche) :

Zoning d'une page de contenu

Image 8 (en haut à droite) :

Zoning d'une page article

Image 9 (en bas à gauche) :

Zoning de la page « Galerie photos »

3/ Graphisme

A. Charte graphique



Le CDOS disposait d'ors et déjà d'une charte graphique visible au travers du logo.

La volonté de nos commanditaires au niveau des couleurs était de conserver celles déjà présentes au sein du logo notamment au niveau des anneaux olympiques. Il s'agissait de transmettre l'esprit sportif du comité au travers du graphisme global du site internet. La globalité du graphisme devait demeurer sobre et en accord avec le message que souhaitait véhiculer le comité.

B. Maquettes graphiques

Concernant les maquettes du futur site internet du comité, nous avons décidé qu'une couleur allait prédominer et il s'agissait du bleu.

Cette couleur est souvent utilisée pour illustrer le domaine du sport et demeure assez sobre pour pouvoir être facilement associable à différentes autres couleurs. Les couleurs secondaires choisies ont été des nuances de gris permettant de facilement s'associer au bleu prédominant et ayant comme objectif de le valoriser car créant un contraste entre les deux.

En se rapportant au zoning établi au préalable ainsi que les axes graphiques choisis pour la création du site du CDOS, nous avons réalisé trois maquettes représentant : la page d'accueil, une page type article et la page galerie. La

définition du reste des pages du site sera basée sur ces trois premières représentations graphiques.

Couleurs du site :



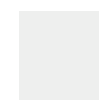
Hexadécimal : #375F93
RVB : 55, 99, 147



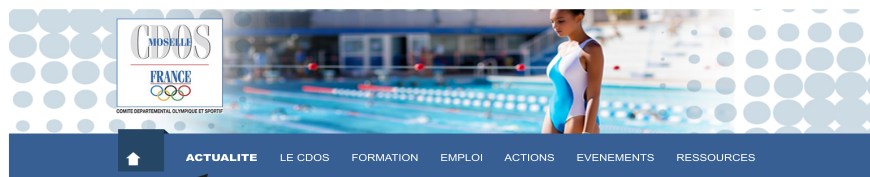
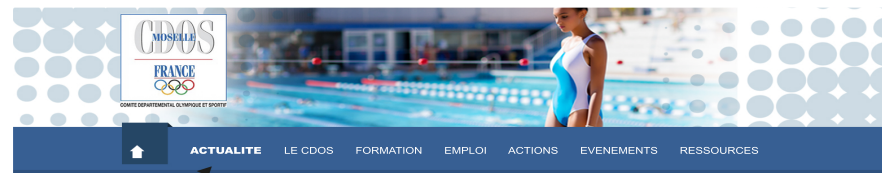
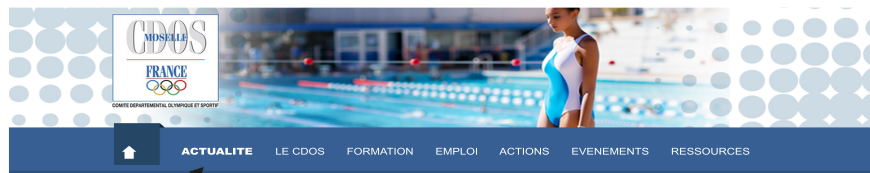
Hexadécimal : #264666
RVB : 38, 70, 102



Hexadécimal : #BD585F
RVB : 189, 88, 95



Hexadécimal : #E9E8E8
RVB : 233, 232, 232



Le CDOS > Galerie

Galerie photos



Galerie 1



Galerie 2



Galerie 3



Galerie 4



Galerie 5



Galerie 6

Mentions légales - Plan du site



Image 10 (en haut à gauche) :

Maquette version 2 de la page d'Accueil

Image 11 (en haut à droite) :

Maquette version 2 de la page d'article / page

Image 12 (en bas à gauche) :

Maquette version 2 de la « Galerie Photos »

4/ Développement



A. Choix du CMS

Un site internet est composé de deux parties : la partie “front office”, qui est la partie visible du site, et la partie “back office” qui elle correspond à l’interface de gestion de contenus visible seulement par les administrateurs du site. Cette partie permet également de gérer les fonctionnalités du site.

Afin de mieux répondre à la demande, nous avons décidé de proposer pour le développement du site, un CMS. L’acronyme CMS signifie Content Management System, c’est à dire système de gestion de contenu. Cette application web permet d’avoir un back office (partie du site, visible que par l’administrateur pour gérer le contenu et les fonctionnalités du site) avec des moyens simplifiés pour éditer le contenu. Ainsi, il est possible de gérer les contenus et fonctionnalités du site sans connaissances techniques.

Le CMS choisi est WordPress, le plus utilisé au monde aujourd’hui (plus de 25% des sites web). Wordpress est un CMS complet mais intuitif et simple d’utilisation pour les utilisateurs. En effet, la simplicité du back office permet d’offrir la meilleure expérience utilisateur possible pour les gestionnaires du site, même sans connaissances techniques. De plus, grâce à ses fonctionnalités, Wordpress propose de créer un site dynamique avec un module d’actualités par exemple. Ensuite, d’un point de vue référencement, Wordpress possède de nombreux avantages avec des fonctionnalités intégrées mais aussi des plugins SEO que nous pouvons ajouter au site. Enfin, il existe une très grande communauté autour de ce CMS qui permet de faciliter l’intégration et la mise en place du site, grâce à de nombreuses aides.

B. Fonctionnalités

Pour l'utilisateur :

- Un diaporama sur la page d'accueil présentant les contenus les plus importants du site permettant de donner un aperçu rapide à l'utilisateur des différents contenus qu'il trouvera sur le site
- Un bouton Facebook qui permettra de diriger l'internaute vers la page Facebook du CDOS
- La newsletter : l'administrateur du site, pourra générer automatiquement une newsletter avec les contenus du site, qui pourra être envoyée aux inscrits. Le site présentera alors un bouton permettant à l'utilisateur du site, de rentrer son adresse mail pour s'inscrire à la newsletter.
- Un espace privé, dédié aux membres, pour qu'ils aient accès facilement à des documents réservés aux membres de l'association
- La possibilité, pour les internautes de s'inscrire aux formations proposées par le CDOS, grâce à un gestionnaire d'événements
- Formulaire de contact : pour pouvoir joindre le CDOS de Moselle grâce à Internet
- Une galerie photo : l'association proposant de nombreuses activités, grâce à la présence d'une galerie, les utilisateurs rendront compte de l'activité du CDOS.
- La possibilité de réserver une salle grâce à un formulaire mais aussi un agenda permettant de signaler les réservations de salles.
- Des boutons pour télécharger un dossier pdf pour la page "ressources"

Pour l'administrateur (gestionnaire du site) :

- Un éditeur de texte de type WYSIWYG ("What you see is what you get"), qui permet la saisie et la mise en ligne du site, en proposant les fonctionnalités d'un éditeur de texte tel que Word.
- Ajout d'actualités pour mettre à jours le site régulièrement. Les actualités s'ajouteront automatiquement dans la page "actualités" du site.
- Possibilités de modifier le diaporama de la page d'accueil, présentant les contenus du site.
- Le back-office permettra de gérer la newsletter : de sa présentation à son contenu.
- Modification des formulaires d'inscription et de contact pour l'administrateur du site.
- Possibilités de modifier (ajouter ou supprimer) les logos des partenaires dans le footer, grâce aux fonctionnalités wordpress et la présence de "widget" dans le pied de page.
- Un outil de SEO, permettant de favoriser le référencement du site.
- La possibilité d'ajouter les réservations de salles lorsque l'administrateur du site reçoit une nouvelle réservation
- L'administrateur pourra aussi exporter le fichier informant du nombre d'inscrit aux formations
- Ajout de fichier PDF pour la page Ressources

5/ Référencement

Lors de son appel d'offre, le CODS a exprimé sa volonté d'être en bonne place au sein des moteurs de recherche et notamment Google sur les expressions suivantes :

- “clubs sportifs en Moselle”
- “trouver un sport en Moselle”
- “faire du Sport en Moselle”
- “sportifs mosellans jeux olympiques”
- “ maison Départementale des Sports de Moselle”
- “fête du sport Moselle”

Malgré leur pertinence et leur cohérence avec le secteur d'activité de l'association, une analyse de ces mots-clés nous a permis de nous rendre compte que ceux-ci ne représentent qu'une faible source de trafic potentiel. En effet, notre étude à l'aide de certains outils nous montre que ces expressions sont rarement recherchées par

les internautes au sein des moteurs de recherche. Nous proposons donc de travailler également sur les expressions suivantes qui se montrent, pour leur part, plus intéressantes, puisque davantage recherchées sur les moteurs de recherche tels que Google.

- “Sport Metz”
- “sport Moselle”
- “club sportif Metz”

Outre un travail et une optimisation spécifique dont le but est de réussir à positionner le site sur les mots-clés précédent, la stratégie globale de référencement que nous préconisons est de travailler sur la longue traîne. Cela consiste à positionner un site internet sur un nombre important de requêtes ciblées et peu concurrentielles au lieu de chercher à viser des mots-clés précis et à fort potentiel de trafic mais très concurrentiels. Statistiquement, pour

les sites d'information, possédant un contenu suffisamment important comme celui sur lequel nous travaillons, la longue traîne représente en moyenne 75 à 80% du trafic. Dans l'optique de proposer une bonne optimisation du site et ainsi lui permettre de se positionner sur des expressions longue traîne, les actions suivantes vont être nécessaires.

- Optimisation et structuration des contenus en utilisant des balises de titre.
- Personnalisation et balise meta “title” et “description”
- Utilisation d'URLs propres et optimisées
- Optimisation du maillage interne du site
- Création d'une page “plan du site” et de fichiers sitemap.xml et robots.txt afin de simplifier la navigation des moteurs de recherche au sein du site

6/ Nom de domaine et Hébergement



Le site que possède actuellement le CDOS est présent à l'adresse : <http://moselle.franceolympique.com>.

Comme nous pouvons le voir, il s'agit d'un sous-domaine du site du Comité National Olympique et Sportif français (CNOSF). D'un point de vue technique, le site est également stocké sur le serveur de ce même comité et il nous a été

signifié que pour les raisons de sécurité, il était impossible de nous y donner l'accès.

Face à ce problème nous avons donc choisi de prendre un hébergement mutualisé 'Perso' chez le prestataire OVH, qui comprend également un nouveau nom de domaine. Ainsi, en collaboration avec les membres du CDOS nous avons choisi d'opter pour le nom de domaine : <http://cdos57.com>.

[com](http://cdos57.com). Le site a donc été hébergé sur cet hébergement et mis en ligne avec ce nom de domaine.

Concernant l'ancien nom de domaine, à savoir <http://moselle.franceolympique.com>, celui-ci sera vidé de tout contenu et sur la page d'accueil un lien vers le nouveau site et un message signifiant l'arrivée de la nouvelle plateforme seront proposés.

Dans une optique de référencement et afin de bénéficier de la popularité de l'ancien site, nous avons également contacté le service informatique du comité national afin d'envisager d'effectuer une redirection web de type 301 (une redirection invisible pour l'internaute) de l'ancien vers le nouveau nom de domaine.

7/ Propriétés et droits



L'ensemble des médias et des contenus présents sur le site seront la propriété du Comité Départemental Olympique de Moselle.

Suite à notre désengagement du projet, nous céderons également l'ensemble des fichiers sources à l'organisme. Cela comprend notamment les fichiers maquettes graphiques au format .psd afin qu'elles puissent être réutilisées et modifiées si besoin est dans le futur.

8/ Statistiques et outils d'analyse

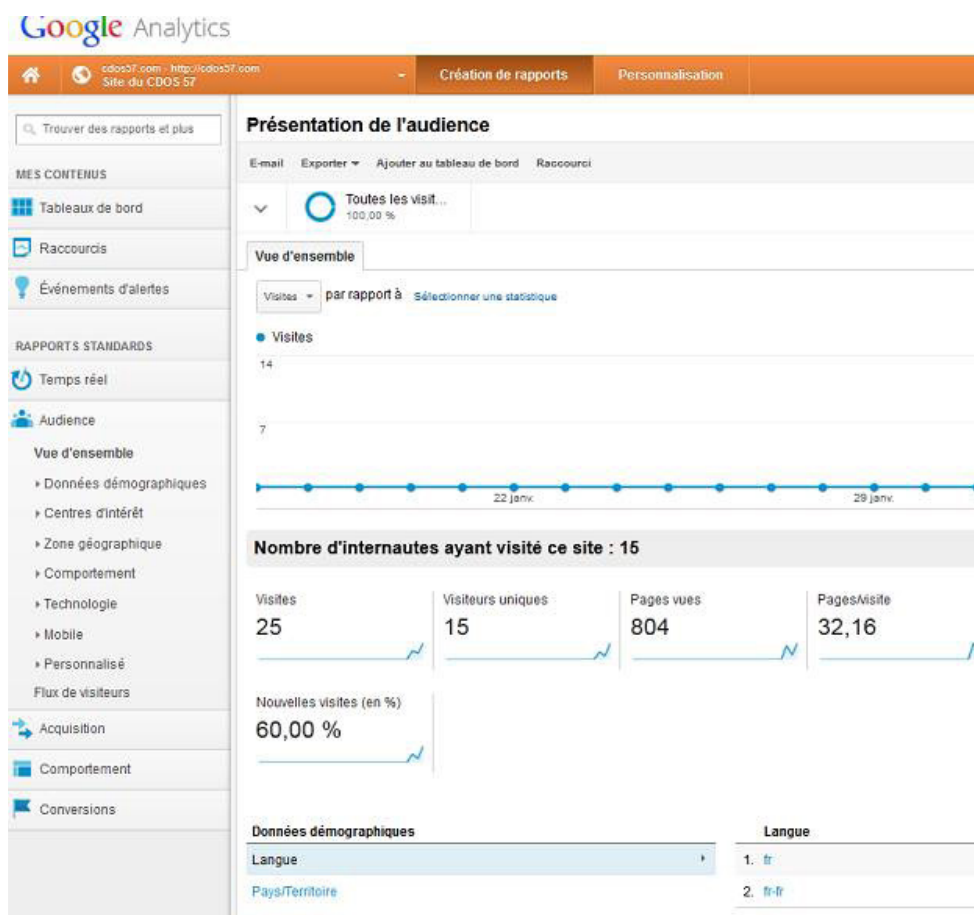


Image 13 :
Imprime -
écran de
Google
Analytics

Pour mesurer l'impact et la portée du site web et ainsi vérifier que l'objectif de visibilité du CDOS est une réussite, il est indispensable de pouvoir recueillir certaines informations telles que :

- le nombre de visites quotidiennes/mensuelles
- Les pages les plus visitées
- Le temps passé sur le site
- la provenance géographique des visites
- ...

Afin de bénéficier de ces statistiques, nous mettrons donc en place l'outil Analytics de Google qui se montre très complet et performant. L'utilisation de celui-ci demande également la création d'un compte Google. Afin de simplifier davantage l'accès à ses informations nous installerons également un module complémentaire à Wordpress afin de bénéficier de ces informations directement depuis l'espace administrateur du site.

GESTION DE PROJET

1/ *Planning*

2 / *Budget*

3 / *Répartition des rôles*

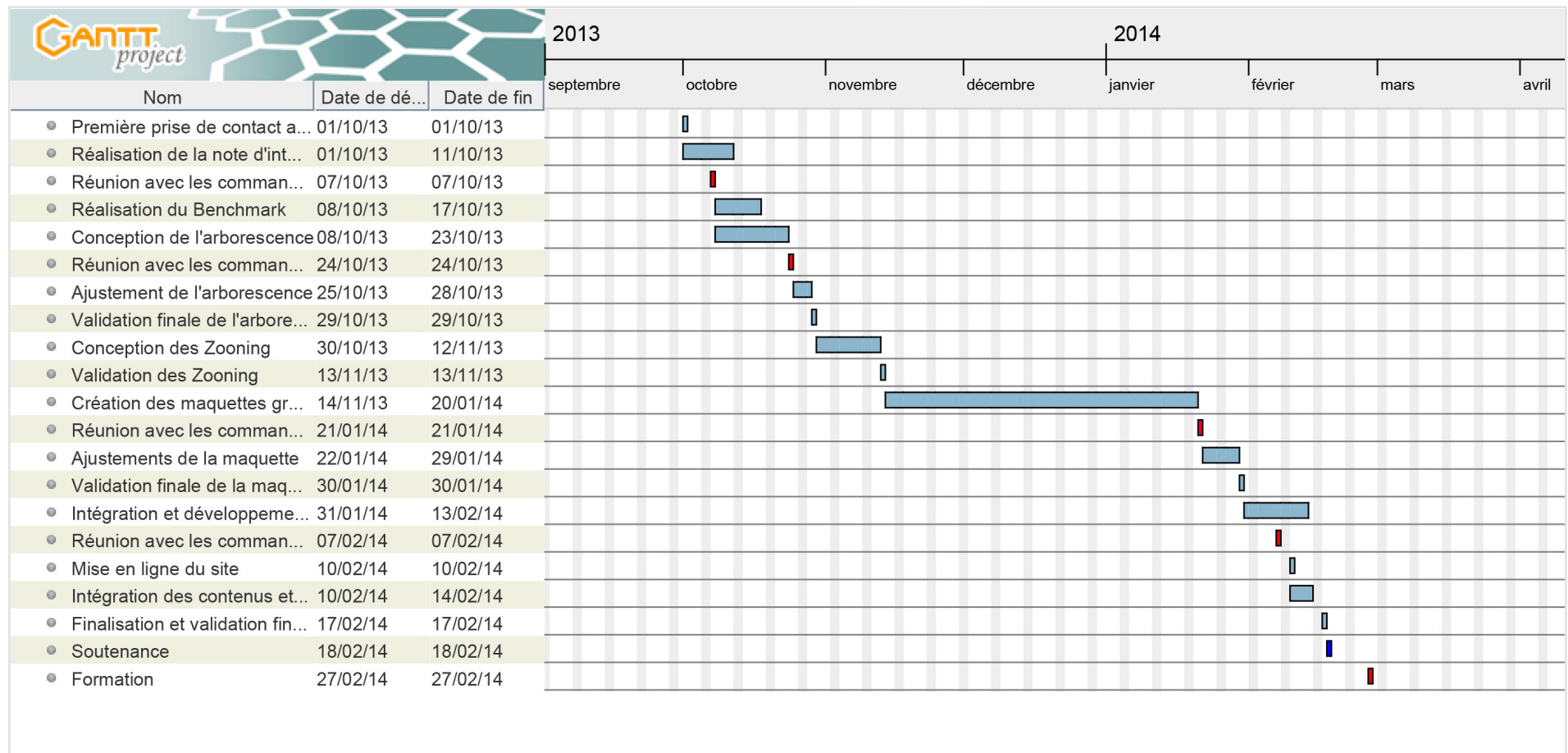
4 / *Gestion relation-client*

5 / *Gestion des difficultés*

6 / *Gestion des risques et
problèmes*



1/ Planning



2/ Budget



Concernant le développement du site nous avons utilisé des outils gratuits, aucun frais n'est donc à prévoir. En effet, nous avons entièrement créé le thème Wordpress utilisé et les plugins ainsi que les différentes extensions utilisées sont toutes gratuites.

Pour ce qui concerne le nom de domaine et l'hébergement chez OVH, celui-ci a coûté 28,68€ au CDOS57 et un renouvellement annuel est à prévoir.

3/ Répartition des rôles

L'équipe de maître d'œuvre est composée de trois étudiants. Notre groupe de projet est une équipe aux compétences complémentaires pour réaliser un produit multimédia. Des compétences graphiques de l'une aux connaissances en référencement de l'autre ; toutes nos compétences nous ont permis d'avancer ensemble et de compléter nos savoirs. Toutefois, pour une meilleure organisation, nous avons réparties les responsabilités :

Chef de projet & responsable éditorial :

Maxime Clementz est le chef de projet et responsable éditorial. Sa mission consiste alors au bon déroulement général du projet. Il motive l'équipe de projet et est le principal interlocuteur avec notre commanditaire. Enfin, il organise au mieux le contenu du site, pour le web.

Responsable graphiste :

Pauline Piech est la responsable graphiste. Grâce à sa plume (photoshop) elle proposera des maquettes graphiques pour un site moderne et attractif. Toujours en respectant la charte graphique de logo de CDOS de Moselle.

Responsable développement :

Laure Daguindau est la responsable développement. Ces connaissances en intégration HTML5/CSS3 et Wordpress vont nous permettre de mettre en place un site fonctionnel.

Il est toutefois nécessaire de préciser que chaque personne du groupe a participé à toutes les étapes du projet, toujours dans l'objectif de proposer le meilleur livrable possible.

4/ Gestion relation-client



Tout au long de l'avancement du projet, nous avons été en relation permanente avec nos prestataires. En effets, pour diverses occasions, notamment pour valider notre avancement, un échange était obligatoire.

Pour se faire nous avons utilisé différents outils et moyens de communication :

- Des échanges par mail, ce qui a notamment permis de transmettre rapidement des documents
- Des échanges téléphoniques afin de clarifier certains points
- L'organisation de réunions au siège du CDOS avec les membres du bureau.

5/ Gestion des difficultés

Dès le début du projet, une des principales conditions de la réalisation de ce projet a été de réaliser une plateforme administrable et modifiable facilement. En effet, le site web devra être mis à jour par des personnes possédant peu de compétences en informatique. Ainsi, tout au long de ce projet nous avons dû avoir ces paramètres à l'esprit afin de proposer un outil le plus simple possible permettant une mise à jour simple et rapide. Le choix du CMS Wordpress ainsi que l'installation de certains plugins a été fait en partie dans cette optique

Une seconde difficulté à laquelle nous avons été confrontés a été le manque d'organisation et de structure du site déjà existant. En effet notre projet initial consistait à proposer des fonctionnalités à ajouter au site déjà existant. Mais devant l'ampleur et la difficulté de la tâche, il nous a paru beaucoup plus intéressant de proposer un nouveau site web complet.

6/ Gestion des risques et problèmes

Au départ, il était convenu de garder le nom de domaine déjà existant mais également de bénéficier de l'hébergement actuel sur le serveur du comité national. Cependant, pour des raisons de sécurité, l'accès à ce dernier nous a été refusé.

Nous avons donc décidé de choisir un prestataire externe pour hébergement le site internet. Un professionnel reconnu comme OVH nous a semblé être la meilleure solution afin d'allier performance et prix.

Concernant le nom de domaine, nous n'avions pas non plus accès à la gestion des DNS afin d'assurer un pointage vers le nouveau serveur, nous avons donc choisi d'utiliser le nom de domaine offert par OVH avec l'hébergement, à savoir, cdos57.com. Dans l'optique de conserver l'autorité du nom de domaine déjà existant, notamment dans un point de vue de référencement, il va être demandé au responsable informatique du comité national d'effectuer une redirection de type 301.

Un second problème auquel nous nous sommes heurtés a été la difficulté de trouver des plugins gratuits afin de mettre en place toutes les fonctionnalités souhaitées. Pour faire face à cela il nous a donc parfois été nécessaire de personnaliser et d'adapter nous-même ces outils pour répondre aux besoins des clients.

FORMATION & TUTORIELS

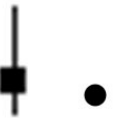


Formation & tutoriels

Dès le départ de ce projet, un des objectifs principaux a été de proposer un site pouvant être facilement pris en main par les membres du CDOS une fois que nous nous serons désengagés du projet. Ainsi, en plus de proposer Wordpress, très intuitif, nous avons également réalisé des tutoriaux (voir Annexe II) afin d'effectuer les actions nécessaires à la mise à jour du site.

En plus de ce document, nous avons également proposé une demi-journée de formation aux membres du CDOS qui aura pour charge la maintenance du site. Cette dernière se tiendra ainsi le jeudi 27 Février 2014 à la maison départementale des sports de Moselle

CONCLUSION



Conclusion

Le comité département olympique et sportif de Moselle avait des besoins en terme de communication web auxquels le précédant site ne pouvait plus répondre. Faire appel à des étudiants en conception de projets numériques lui a donc permis de moderniser et d'améliorer sa communication digitale et plus globalement, améliorer son fonctionnement en lui fournissant des outils plus adaptés voire même de nouveaux comme le système de réservation de salle par exemple.

De notre côté, ce projet nous a permis de nous mettre réellement en situation professionnelle. En effet, nous devions gérer et organiser notre projet comme de vrais professionnels, une situation que nous retrouverons à coup sûr au sein de notre future carrière professionnelle. Pour cela, les méthodes de travail ainsi que les différents outils qui nous ont été présentés lors de ces deux années de formation nous ont été indispensables.

Cela nous a également permis de nous perfectionner à l'utilisation de certains outils que nous maîtrisions déjà tels que Wordpress mais également au plus généralement au Webdesign et au développement web.

ANNEXES

Annexe 1 / *Le Benchmark*

**Annexe 2 / *Comptes-rendu
de Réunion***

Annexe 3 / *Tutoriels*

Annexe 1 : Benchmark

Le Comité Départemental Olympique et Sportif des Bouches du Rhône

Analyse Editoriale

Les premiers instants passés sur le site ne donnent pas forcément l'impression d'être sur un site professionnel mais davantage personnel ou associatif. Celui-ci se montre toutefois clair en proposant un contenu épuré et le bandeau supérieur permet de se rendre compte très rapidement que le sport est la thématique principale. Le menu horizontal relativement complet donne également un vrai aperçu de la diversité des informations présentes sur le site mais l'absence de menu déroulant ne permet pas de se faire une réelle idée de la quantité.

Au niveau des textes et de la structure de l'information, un certain nombre de problèmes sont à relever. En effet, en plus d'un manque d'homogénéité dans le choix des tailles et des polices d'écriture pas toujours adaptées au web, de nombreuses pages laissent une impression de vide. A cela s'ajoute également une mise en page pas toujours optimale ainsi qu'une carence

au niveau de l'identification des liens.

Concernant l'entretien et l'actualisation du site, les dates de mises à jour sont communiquées mais aucune ne semble avoir été faite depuis plus de 2 mois.

Pour ce qui est de l'accessibilité de l'information, celle-ci n'est pas optimale. En effet, 4 clics sont parfois nécessaires afin de retrouver celle-ci.

A propos de la navigation, la mise en place d'un fil d'Ariane permet à tout moment de remonter au sein de l'arborescence, ce qui est une bonne chose. Un manque important est toutefois à noter car il n'existe aucun lien dans celle-ci permettant de retourner directement sur la page d'accueil, ni même sur le logo situé en haut à gauche. Il est également important de noter qu'une inscription à une newsletter est possible et que de nombreux documents sont téléchargeables au format PDF.

Concernant la qualité du contenu éditorial, celle-ci est très sommaire. En effet, le site ne propose aucun article de fond et d'analyse, mais uniquement des informations utiles. La structure du texte est ainsi peu travaillée. Le manque de titres sur un bon nombre de pages est également

très handicapant puisqu'il est parfois difficile de comprendre le contexte et le véritable sujet de certains contenus.

Pour ce qui concerne l'utilisation de visuels afin d'illustrer le texte, il y a, là encore, une grande hétérogénéité puisque certaines pages en possèdent et d'autres non. A noter également que leur utilisation n'est pas toujours optimale et qu'une légende n'est présente.

Analyse Ergonomique

La première impression permet d'identifier facilement à l'aide d'une URL simple mais également des différents aspects graphiques mettant en avant diverses pratiques sportives.

La navigation principale présentée de façon horizontale est également claire afin de permettre au visiteur de naviguer et de rechercher des informations efficaces. Un gros manque est toutefois à signaler car dans ce menu de navigation, il n'existe aucun lien pour retourner vers la page d'accueil. Etant donné que celle-ci n'est pas non plus accessible via un clic sur le logo.

En ce qui concerne la navigation secondaire, les autres liens textuels présent au sein des panneaux latéraux menant vers d'autres pages sont facilement identifiables grâce au code couleur ou au soulignement. Concernant toutefois les liens effectués via des images présentes dans le contenu des pages, un certain nombre d'entre eux ne sont pas suffisamment identifiables.

Au niveau de la lisibilité, les couleurs utilisées entre fond et textes, sont plutôt efficaces et proposent un contraste suffisant pour une consultation agréable. Cependant l'utilisation d'une police de type "Comic sans MS" n'est pas optimale, tout comme la mise en page des pages qui manque parfois d'illustration et de structure. Les quelques images présentes sont toutefois de qualité suffisante.

Analyse Graphique

Au niveau du graphisme, la structure du site est plutôt cohérente et l'internaute retrouve une structure classique qui ne le perturbera pas. La présence de différentes références au sport ainsi que du logo au sein de la bannière sont également des éléments qui éclairent l'internaute sur le contenu du site ainsi que l'information qu'il

peut y trouver. A noter également qu'il y a une bonne cohérence graphique entre les différentes pages du site puisque la même charte graphique est présente sur l'ensemble du site.

Concernant cette fois-ci les différents documents présents et téléchargeables sur le site, il manque de ce côté quelques informations concernant les fichiers PDF. À aucun moment il n'est indiqué que les liens présents mènent à un fichier de ce type.

Globalement, le design n'empiète pas sur le contenu et permet une mise en valeur de celui-ci même si parfois certaines illustrations supplémentaires pourraient être utilisées pour enrichir ce dernier.

Analyse du Positionnement

Au niveau social, le CDOS les Bouches du Rhône possède une page Facebook mais très peu de fans et aucune interaction avec le site web. De plus, aucune présence n'est à relever sur un autre réseau social.

Concernant le référencement et l'optimisation pour les moteurs de recherche, le site possède quelques défaut comme la présence d'URL

dynamiques ainsi que l'absence de pages plans du site ou de fichier sitemap.xml afin de permettre une indexation rapide du contenu. Malgré cela, certaines pages possèdent tout de même certaines positions en première page sur des mots-clés pertinents, permettant de bénéficier d'un trafic non négligeable depuis les moteurs de recherche.

Comité Régional Olympique Sportif du Limousin

Analyse Éditoriale

A première vue, le site est plutôt clair et structuré. La présence du logo du CDOS ainsi que du nom du site en bonne place permet également d'identifier rapidement que nous nous trouvons sur un site institutionnel dédié au sport. Un site, qui a la vue des nombreux volets déroulants présent dans la navigation, présage une quantité d'information plutôt importante. La classification de ces informations et la hiérarchisation de celle-ci reste relativement claire et logique.

Concernant la pertinence et la mise à jour des contenus, certains points d'interrogation subsistent ; en effet, sur aucune page aucune information n'est donnée concernant les dernières mises à jour du site. Il n'existe pas de rubrique d'actualité.

L'arborescence du site et l'accès à l'information, ne pose aucun problème. En effet, la règle des 3 clics est respectée et la classification des informations semble bonne.

Concernant la qualité du contenu éditorial, celle-ci est très simple. En effet, le site propose uniquement des informations utiles et une impression de vide est parfois ressentie. Chaque texte est toutefois bien identifié à l'aide de l'utilisation de titres.

Il y a peu de visuels pour illustrer le texte, ce qui n'est pas le cas des fichiers annexes comme les PDF qui complètent l'information sur le site.

Analyse Ergonomique

L'URL simple, la présence d'un logo ainsi que d'un titre permettent d'identifier rapidement l'organisme présenté sur le site. De ce fait, l'objectif de ce site qui est la présentation du

CDOS Limousin semble clair.

L'ensemble de la navigation est présente de façon horizontale et se montre relativement claire et efficace. En effet, celle-ci est facilement identifiable et possède une taille cohérente. Un retour sur la page d'accueil est également possible à tout moment même si l'ajout d'un lien également sur le logo pourrait être utile.

Concernant les autres liens hypertextes présents au sein du site, ceux-ci sont bien identifiables, que ce soit en utilisant un soulignement ou une couleur différente du reste du texte.

Au niveau de la lisibilité, les couleurs utilisées entre fond et textes, sont très bien choisies afin de permettre une consultation agréable du site. Les tailles et les types de polices sont également bien adaptés au web.

Afin de compléter les contenus textuels qui sont relativement bien structurés, quelques illustrations sont également présentes ainsi que des fichiers de type PDF qui apportent une vraie valeur ajoutée aux informations proposées. Leur utilisation est plutôt bien maîtrisée, même si sur certaines pages des illustrations supplémentaires

ne seraient pas superflues.

Analyse graphique

La première impression donne l'image d'un site relativement clair avec une structure plutôt classique. A noter également qu'il y a une bonne cohérence graphique entre les différentes pages du site puisque la même charte graphique est présente sur l'ensemble du site. Des icônes sont utilisés pour signifier un contenu. Nous pouvons prendre l'exemple des documents PDF qui sont signalés grâce à une icône à côté de chacun d'eux.

Globalement, le design n'empiète pas sur le contenu et sur une majorité des cas, l'utilisation d'illustrations est pertinente, même si elles pourraient être plus nombreuses.

Analyse du positionnement

D'un point de vue social, le CROS du Limousin possède une page Facebook que le site a choisi de mettre en avant sur son site. Elle possède plus de 1 000 fans et est régulièrement mise à jour.

Le site propose une sitemap qui permet l'indexation rapide du contenu par les moteurs de recherches. Certaines pages

possèdent certaines positions en première page sur des mots clés pertinent, permettant de bénéficier d'un trafic non négligeable depuis les moteurs de recherche.

Comité départemental olympique et sportif du Nord

Analyse éditoriale

Le site propose peu de contenus, l'utilisateur peut donc douter du sérieux du site, même si la page d'accueil nous donne l'illusion d'un contenu important. Cependant, le contenu est clair et l'on comprend tout de suite l'activité de l'organisme et l'objectif du site. Les termes employés pour les titres et menus sont signifiants pour le grand public. Cependant ils sont lambda et ne sont pas forcément incitatifs.

Dans les rubriques, les textes ne sont pas écrit pour le web. Les paragraphes sont longs et ne proposent aucuns liens. Les textes sont homogènes et cohérent entre eux. Les actualités sont régulièrement mises à jours mais le contenu des pages n'est pas daté.

On a accès à toutes les informations mais par exemple, on ne retrouve pas les actualités clairement dans le menu par exemple. Les intitulés ne correspondent pas réellement au contenu proposer.

Enfin, les textes restent de qualité. Accessibles et bien organisés : titre pour chaque section, sous titre et parfois liens hypertexte qui permettent de faire des liens entre les différentes pages du site. Cependant, les textes sont trop longs pour une lecture pour le web.

Analyse ergonomique

L'URL n'est pas très explicite, on sait qu'on se trouve sur un site de sport du Nord mais pas du comité départemental. Toutefois, une fois sur le site, les titres, ainsi que les rubriques nous permettent d'identifier l'activité de l'organisme. La recherche rapide est accessible à toutes les pages, mais il n'existe pas d'aide à la recherche.

Concernant les contenus, ceux-ci sont biens hiérarchisés, ce qui permet d'orienter l'utilisateur vers les contenus les plus importants. La navigation occupe une place important sans prendre toute la place au niveau du contenu.

L'utilisateur peut retourner sur la page d'accueil à tout moment grâce au logo. Le menu principal propose un menu à 5 entrées, ce qui respecte les standards du web. Les liens sont représentés par des images pour les menus, qui ne sont pas signifiantes par rapport à la section. De plus, le site ne propose pas d'alternative texte si la navigation graphique ne fonctionne pas.

L'utilisateur peut se repérer grâce à des jeux de couleurs sur les menus secondaires et fonctionnalités. Mais le site n'utilise pas de pictogrammes et icônes.

On ne retrouve pas de plan du site ni de fil d'Ariane, l'utilisateur n'est donc pas guidé dans sa navigation.

Les contrastes de textes/fonds et le fond clair/texte est bien respecté sur le site, qui permet de rendre lisible le texte. Toutefois la présentation n'est pas homogène, on retrouve plusieurs couleurs et des blocs qui ne sont pas tous de la même taille et mal organisés. L'utilisateur peut alors être perturbés par des couleurs trop flashies et des blocs désordonnés.

Analyse graphique

La première impression est positive, on arrive sur une page d'accueil qui nous invite à entrer sur le site du CDOS. L'habillage graphique est plutôt attractif. On est pas perdu sur le site car l'on retrouve le logo du CDOS du Nord, un bouton graphique « entrer sur le site » ; puis ensuite sur la page d'accueil on retrouve un menu principal, le logo à gauche, des titres ou encore des blocs. À première vue, le site fait sérieux puisqu'il propose une organisation standard, avec une charte graphique autour du bleu.

Les couleurs utilisées ne correspondent pas aux codes couleurs du logo. Cependant, la construction graphique plonge l'utilisateur dans un environnement sportif avec des visuels qui correspondent aux thèmes. Une charte graphique est respectée mais il y a peu de visuels qui correspondent au sport. Les pages de deuxième niveau sont cohérentes avec la page d'accueil, on garde le même habillage graphique et un contenu sous forme de blocs. Cependant les documents à télécharger ne sont pas cohérents avec l'interface du site.

Analyse du positionnement

Le CDOS du Nord n'est pas présent sur les réseaux sociaux. De plus, peu de pages sont indexés. L'absence de sitemap n'aide pas au référencement. Malgré cela le temps de chargement de la page est assez rapide pour améliorer le positionnement du site.

Comité départementale olympique et sportif d'Alsace

Analyse éditoriale

Le site du CROSA, par rapport à son contenu, nous renvoie à une image positive. En effet, des contenus sont mis en avant, mais aussi les partenaires qui permettent de donner une certaine crédibilité à l'organisme.

Les termes employés pour les titres et menus sont signifiants pour le grand public. Cependant ils sont lambda et ne sont pas forcément incitatifs.

L'information est bien hiérarchisée en rubriques et sous-rubriques ainsi que par thème.

Des dates nous indiquent les différentes mises à jours de contenus. Ce qui nous permet

de constater que les contenus du site sont régulièrement mis à jour.

L'utilisateur a bien accès aux informations principales en page d'accueil et à tout le contenu grâce à l'arborescence. Et on retrouve le contenu attendu derrière chaque rubrique.

Un titre est présent pour chaque rubrique, cependant le contenu est vraiment pauvre. Nous retrouvons beaucoup de photos ou de tableaux mais très peu de contenus textes. Cependant les textes sont courts et simples pour une lecture pour le web. De plus le site propose différents types de contenus qui diversifie le site : vidéos, images et textes.

Analyse ergonomique

L'URL simple, n'est pas réellement explicite, cependant, la page d'accueil l'est. On sait où l'on se trouve grâce au texte. De plus, l'habillage des pages correspond au thème du site.

Le logo quant à lui ne permet pas de retour à la page d'accueil malgré la présence d'un bouton « accueil » dans le menu, l'utilisateur peut être perdu par l'absence de lien hypertexte sur le logo. On ne retrouve pas, non plus, de

fil d'Ariane qui ne permet pas à l'utilisateur d'être guidé ou orienté dans sa navigation. Le site propose une recherche rapide, qui ne permet pas d'effectuer une recherche rapide.

Dans l'ensemble, la navigation est petite pour peu de contenu. Il n'existe pas de footer qui ne donne ainsi, aucunes informations complémentaires concernant le site. De plus, le site n'utilise pas de pictogrammes ni d'icônes pour signifier un contenu.

Enfin, toutes les images sont visibles mais cependant parfois elles sont mal intégrées au site, dépassant du bloc de contenu par exemple.

Analyse graphique

La première impression est positive, on retrouve le logo du CDOS d'Alsace mais aussi des éléments à leur place habituel : le logo à gauche, menu horizontal en dessous. À première vue, le site est sérieux, on sait où on est et le sujet du site grâce à son habillage. Il existe une vraie charte graphique pour ce site.

L'ambiance générale respecte les codes couleurs du sport, le bleu. Les titres sont lisibles et on retrouve les mêmes règles typographiques de

page en page. On peut toutefois noter qu'il manque des visuels de sport.

Les images sont cohérentes avec le contenu et en accord avec le contenu. Mais parfois elle remplace trop le contenu texte qui n'est plus présent. Les images, quant à elles, permettent de présenter l'activité et les activités de l'organisme. Elles sont en cohérence avec l'organisme.

Enfin, le design ne sert pas forcément au contenu mais ne le dessert pas non plus.

Les contrastes de textes/fonds et le fond clair/texte sont bien respectés sur le site, qui permet de rendre lisible le texte.

Analyse de positionnement

Le CROS d'Alsace n'est pas présent sur les réseaux sociaux. L'absence de sitemap n'aide pas au référencement. Cependant le site est positionné sur les moteurs de recherche sur des mots clés pertinents

Comité régional olympique et sportif Bourgogne

Analyse éditoriale

Les propos reflètent un certain sérieux et le texte est clair, sans redondance. Au vu des textes, le domaine d'activité sportif est facilement identifiable.

Les noms des rubriques sont signifiantes et indiquent correctement quel contenu nous allons retrouver en cliquant dessus.

Les textes sont correctement structurés et permettent une bonne visibilité du contenu.

Le volume des textes est plutôt homogène, pas de page avec trop de texte. Les paragraphes sont courts et précis pour chaque rubrique.

Il n'y a pas d'indications des mises à jour effectuées sur le site.

Le contenu est correctement mis en valeur par des paragraphes, des couleurs et de la mise en page. Cette hiérarchie éditoriale permet à la cohérence et à une bonne visibilité du contenu du site.

Les principales infos sont facilement accessibles : actualités, à la une, et les boutons des informations principales sur la droite. Toutes les infos présentent sur le site sont consultables.

Le site propose des téléchargements comme les descriptif de formation ou encore des fiches d'inscription.

Concernant les articles, ceux-ci ne sont pas signés, nous ne savons pas qui est l'émetteur de ces messages. Il s'agit de s'adresser au public de manière globale comme pour n'importe qu'elle entreprise. La formation des articles est différente selon le thème. La plupart ont un titre et certains comportent même une accroche quand l'article est un peu plus développé. Le ton employé est neutre, plutôt descriptif il n'y a pas de prise de position.

Analyse ergonomique

Le site est clair et l'association est facilement identifiable. Le temps de chargement de la page est bon, pas de ralentissement et elle tient sur une page, pratiquement pas de scrawl. Il y a une bannière image qui apparaît en premier puis du texte sous différentes rubriques. Les images

s'affichent correctement.

Malgré la proposition d'un moteur de recherche, celui-ci n'est pas paramétrable.

Il est facile de retourner sur la page d'accueil, logo aussi y mène. 6 entrées principales sur le menu et il n'y a pas de répétition du menu en bas de page.

Il y a un plan du site en bas de page et les éléments visuels permettent de facilement se repérer au sein du site.

Enfin, au niveau de la lisibilité, il y a un bon contraste des couleurs avec le fond, et les images illustrent correctement les propos qu'on y trouve. Il y a des boutons qui permettent d'accéder au contenu.

Analyse graphique

La page d'accueil tient dans la ligne de flottaison, pas besoin de scrawler. Le site fait sérieux, il n'y a pas de fioriture et les informations sont lisibles facilement. Il n'y a pas de trop de contenu.

Le titre mis en avant sur la page d'accueil "comité régional olympique" permet de reconnaître la marque. Les couleurs et la sobriété laissent penser qu'il s'agit de sport.

De plus, les visuels nous permettent de nous immerger dans le domaine du sport.

Les couleurs sont cohérentes (il n'y a pas plus de 3/4 couleurs différentes sur tout le site). Il y a une uniformité de l'ambiance graphique.

Le design nous permet de naviguer facilement entre les différentes infos présentes sur le site. Il rend les infos claires, avec des codes couleurs. Pas trop de textes, facilement compréhensible.

On retrouve peu de contenu mais parfois l'information est un peu brouillonne. Toutefois, le design nous fait comprendre où il faut se diriger et sur quel élément il faut cliquer.

Enfin, les boutons sont bien visibles, ce qui nous fait comprendre où il faut cliquer pour accéder à telle ou telle information.

Analyse de positionnement

L'organisme n'est pas présent sur les réseaux sociaux. Concernant le site, il y a bien un sitemap mais aussi la présence d'un robot.txt qui aide au référencement. De plus, la taille de l'URL, ainsi que le chargement de la page favorisent le référencement sur les moteurs de recherches. Enfin, le site se positionne sur des mots clés pertinents.

Comité départementale olympique et sportif de la gironde

Analyse éditoriale

Le site renvoie une image positive lorsque l'on découvre les différents contenus que le site nous propose, même si malheureusement, chaque rubrique ne nous propose pas beaucoup de contenus.

Les termes employés pour les titres et menus sont signifiants pour le grand public mais pas forcément incitatifs.

L'information est hiérarchisée en rubriques et sous-rubriques. On retrouve un titre pour chaque section. Cependant, d'un point de vue graphique,

les informations importantes sont parfois moins mis en avant que d'autres plus importantes.

De plus, aucunes informations ne nous permettent de connaître les dates de mis à jour, ce qui peut être interprété comme un manque de sérieux pour le site.

Enfin, le site propose différents types de contenus, comme par exemple des fichiers PDF qui diversifie les contenus et donc les moyens pour l'utilisateur d'en apprendre plus sur l'organisme à travers des informations complémentaires.

Analyse ergonomique

Le site est clair et l'association est facilement identifiable. Cependant, il y a peu de textes sur la page d'accueil mais beaucoup de visuels, attractifs et donnent envie de cliquer dessus.

Le site propose une newsletter directement sur la page d'accueil. Il y a aussi une petite galerie photos sur le page d'accueil mais elle n'est pas assez valorisée, elle n'a pas vraiment de pertinence. De plus, le site propose un module de recherche mais pas assez complet puisqu'il n'est pas paramétrable.

Il y a deux sortes de navigation sur la page d'accueil, une principale horizontale avec 6 onglets et une navigation verticale avec les différentes actions de l'association.

Il est facile de retourner sur la page d'accueil, même via le logo. Cependant, le site ne propose pas de fil d'ariane. Il n'y a pas de plan du site. Les éléments visuels permettent de se repérer facilement dans le site.

Bon contraste des couleurs entre elle, cohérence de la charte graphique. Les images illustrent correctement les propos retrouvés sur le site.

Analyse graphique

La page d'accueil ne tient pas dans la ligne de flottaison, il est nécessaire de scroller un petit peu. Le site fait sérieux, il n'y a pas trop de textes ou de visuels. Il n'y pas trop de contenu.

L'ambiance générale laisse penser qu'il s'agit d'une association olympique de par les couleurs, les photos et la mise en forme globale du site.

Le titre est aussi un bon indicateur du contenu que l'on va trouver puisqu'il reflète exactement les informations présentes.

Les couleurs font directement penser au domaine du sport. Le header et le slide participe fortement à cette ambiance sportive.

Les couleurs sont cohérentes sur chaque page du site, la charte graphique est constamment respectée. Uniformité de l'ambiance graphique.

Le design nous permet de naviguer facilement entre les différentes infos présentes sur le site. Il rend les infos claires, avec des codes couleurs. Pas trop de textes, facilement compréhensible. Moins de textes encore que le site précédent, beaucoup plus de visuels.

Peu de contenu mais toujours correctement mis en page et hiérarchisé. On retrouve également une double navigation avec des informations différentes à chaque fois.

Enfin, le design nous fait comprendre où il faut se diriger et sur quel élément il faut cliquer.

Analyse de positionnement

L'organisme n'est pas présent sur les réseaux sociaux. Concernant le site, il n'y a pas de sitemap. Cependant, la taille de l'URL, sont corrects, ce qui aide le référencement sur

les moteurs de recherches. Enfin, le site se positionne sur des mots-clés pertinents.

Annexe 2 : Comptes Rendu de Réunion

Compte rendu de Réunion n° 1

Lieu : Maison Départementale des sports de Moselle, 3 rue de la Bibliothèque

Date : 7 octobre 2013

Personnes présentes :

- Laure Daguindau ; Pauline Piech ; Maxime Clementz
- Angnes Rafin, présidente ; Anthony Sremin, agent de développement ; Jean Paul Jaton, trésorier

Sujets abordés :

- Bilan et analyse du site existant
- Observations des sites d'autres comités
- Définition des cibles et des objectifs
- Discussions autour des attentes et des exigences au niveau du graphisme
- Discussions autour des attentes et des exigences au niveau des fonctionnalités
- Premières discussions au sujet de l'organisation et la structure de l'information sur le futur site.
- Prise d'information sur certaines fonctionnalités spécifiques
- discussions autour de la présence sur les réseaux sociaux (Facebook)

Compte rendu de Réunion n° 2

Lieu : Maison Départementale des sports de Moselle, 3 rue de la Bibliothèque

Date : 24 octobre 2013

Personnes présentes :

- Laure Daguindau ; Pauline Piech ; Maxime Clementz

- Angnes Rafin, présidente ; Anthony Sremin, agent de développement ; Jean Paul Jaton, trésorier

Sujets abordés :

- Discussions suite à une première proposition d'arborescence
- Validation de certaines parties
- Mise en avant de certaines modifications à apporter
- Première discussions autour de la structure générale du site et des zooming
- Brève présentation de Wordpress, l'outil choisi pour réaliser le site

Compte rendu de Réunion n° 3

Lieu : Maison Départementale des sports de Moselle, 3 rue de la Bibliothèque

Date : 21 janvier 2014

Personnes présentes :

- Laure Daguindau ; Pauline Piech ; Maxime Clementz

- Angnes Rafin, présidente ; Anthony Sremin, agent de développement ; Jean Paul Jatton, trésorier

Sujets abordés :

- Discussions autour de la maquette graphique et des modifications à apporter
- Hiérarchisation des informations au sein de la barre latérale verticale du site.
- Apport de précision sur certaines fonctionnalités :
- Inscription aux formations
- Réservation de salles
- Newsletter
- Espace membre
- Évocation de la mise en ligne du site

Compte rendu de Réunion n° 4

Lieu : Maison Départementale des sports de Moselle, 3 rue de la Bibliothèque

Date : 7 février 2014

Personnes présentes :

- Maxime Clementz

- Angnes Rafin, présidente ; Anthony Sremin, agent de développement ; Jean Paul Jatton, trésorier

Sujets abordés :

- Choix et achat du nom de domaine et de l'hébergement du site
- Discussions et demande de précision sur les contenus
- Demande de précisions sur certaines fonctionnalités
- Définition et programmation de la demi-journée de formation
- Quelques petits ajustements techniques et graphiques

Annexe 3 : Aperçu des tutoriels

Notice d'utilisation pour la maintenance du site cdos57.com

Site réalisé par 3 étudiants du Master 2 Création de projets Numériques de Metz, promotion 2013 – 2014.

Laure DAGUINDAU
Pauline PIECH
Maxime CLEMENTZ

Sommaire

1- Rappel des identifiants de connexion	2
2- Connexion à l'espace administrateur	3
3- Présentation de l'espace d'administration	3
Importer une image	7
7- Ajouter des pages dans le menu	9
8- Modifier les partenaires	10
9- Liaison avec la page Facebook	11
10- Création et envoi des newsletters	12
11- Fonctionnement du formulaire de contact	15
12- Fonctionnement de la carte interactive	16
13- Ajouter et gérer les formations	17
14 - Création et modification d'un utilisateur	19
15- Fonctionnement de la réservation des salles (accès privé)	20
16- Accès à l'espace ressource (accès privé) + Documents	22
17- Gérer les commentaires	24
18- Ajouter une galerie photo	25

1- Rappel des identifiants de connexion

Veuillez garder précieusement les identifiants suivants nécessaires pour effectuer toute modification sur le site. Afin de mettre à jour les contenus du site, l'accès à l'espace administrateur vous est toutefois suffisant.

Accès espace administrateur : <http://cdos57.com/wp-admin/>

Identifiant : _____

Mot de passe : _____

Accès au manager OVH : <https://www.ovh.com/managerv3/>

Identifiant : ra123434-ovh

Mot de passe : agnes231250

Accès au serveur par Ftp :

hôte : ftp.cdos57.com

Utilisateur : cdosjhyg

Mot de passe : HJaYYHUv

Connexion base de donnée :

Utilisateur : cdosjhygcdos

Mot de passe : agnes231250

Compte Gmail :

Adresse : cdos57moselle@gmail.com

Mot de passe : agnes231250

2- Connexion à l'espace administrateur

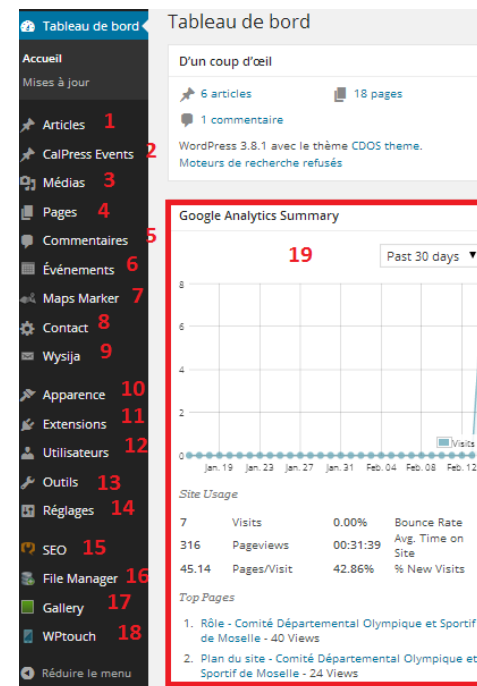
Afin d'effectuer des modifications sur le contenu du site, il faut dans un premier temps accéder à l'espace d'administration. Pour cela, il y a deux possibilités.

- Utiliser le lien *admin*, présent en pied de page
- Accéder directement à l'URL de connexion qui est : <http://cdos57.com/wp-admin/>

Quelque soit la méthode choisie, vous arrivez sur la page suivante où vous sont demandés votre identifiant de connexion ainsi que votre mot de passe. En cas d'oubli de ce dernier, un lien *mot de passe oublié ?* est à votre disposition afin d'en recevoir un nouveau par mail.

3- Présentation de l'espace d'administration

Une fois connecté, vous arrivez à l'espace d'administration du site (également appelé 'Back-office'). Ce qui va nous intéresser est le menu vertical dont voici les principales fonctionnalités parmi lesquelles certaines vous seront plus particulièrement utiles et seront développées dans la suite de ce document.



- 1/ Gestions des articles (les actualités)
- 2/ Planning de réservation des salles
- 3/ Médiathèque (ensemble des médias présents sur le site)
- 4/ Gestion des pages
- 5/ Gestion des commentaires
- 6/ Gestion des formations
- 7 / Paramétrage de la carte interactive présente dans la page de contact
- 8/ Gestion des formulaires de contact (page contact + réservation de salle)
- 9/ Newsletter
- 10/ Réglages de différents aspects visuels comme la barre verticale ou les menus

- 11/ Gestion des extensions utilisées
- 12/ Gestion des utilisateurs
- 13/ Différents outils d'export ou d'import de contenu
- 14/ Réglages de bases du site
- 15/ Réglages de base du référencement
- 16/ Import des fichiers .pdf
- 17/ Gestion de la galerie photo
- 18/ Outil pour adapter le site aux Smartphones
- 19/ Quelques statistiques sur le site via Google Analytics

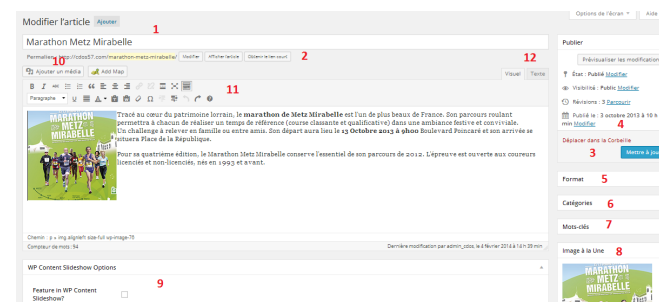
4- Ajouter/Modifier un article et son contenu

Pour la gestion des actualités, il faut se rendre au sein de la rubrique *Articles* du menu vertical. Comme expliqué dans l'image ci-dessous, vous avez ensuite la possibilité d'en ajouter un nouveau ou d'en modifier un déjà existant.



Que ce soit pour créer un nouvel article ou en modifier un, vous allez toujours vous retrouver devant le même éditeur visuel. Comme vous pouvez le voir ci-dessus, celui-ci est relativement intuitif et nous retrouvons certaines spécificités présentes sur des logiciels de traitement de texte classiques comme Word par exemple.

Ci-dessous une présentation des différentes fonctionnalités et des conseils pour l'utilisation de ces dernières :



1/ Dans ce champ vous renseignez le titre de votre article (ou actualité)

2/ Ce champ est l'adresse à laquelle sera publié votre article et se renseigne automatiquement en utilisant le titre de votre article. Normalement vous ne devriez donc pas avoir besoin de le modifier.

3/ Vous devez penser à cliquer sur le bouton *Publish* ou *Mettre à jour* à chaque modification effectuée sinon celle-ci ne sera pas prise en compte.

4/ Par défaut la publication de votre article sera faite automatiquement mais vous pouvez également planifier celle-ci à cet endroit.

5/ Ne modifiez pas ce champs, il doit rester *par défaut*.

6/ Le site ne possède qu'une seule catégorie qui est activée d'office, ne modifiez donc rien.

7/ Nous avons choisi ne pas activer la navigation par mots-clés puisque celle-ci peut causer des problèmes si elle est mal utilisée, notamment au niveau du référencement. Il n'est donc pas nécessaire de remplir ces champs.

8/ *L'image à la une* est la petite miniature qui représentera votre article sur la page d'accueil de votre site ou dans la liste des actualités. Il est donc important d'en insérer une. Plus bas dans ce document, nous expliquerons plus en détail comment importer une photo.

9/ Cette case consiste à indiquer si vous souhaitez ou non que cet article apparaisse dans le diaporama présent en page d'accueil. Comme nous avons défini ensemble, ce diaporama sera

surtout utilisé pour mettre en avant des actions ou des événements (et donc des pages). Ne le cochez donc jamais pour un article.

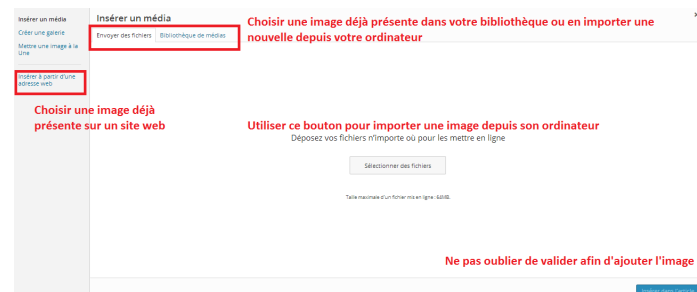
10/ Utilisez ce bouton pour ajouter une vidéo ou une photo dans votre article. Plus bas dans ce document, nous expliquerons plus en détail comment importer une photo.

11/ Cette barre d'outil va vous permettre de mettre en forme votre page. Vous y retrouvez ainsi des fonctionnalités 'classiques' comme la mise en gras, l'alignement à gauche ou à droite, l'insertion de sous-titres... Son utilisation ressemble donc à un éditeur de texte classique comme Word. Attention toutefois à ne jamais utiliser de *Titre 1*, car celui-ci est déjà utilisé pour le titre de l'article

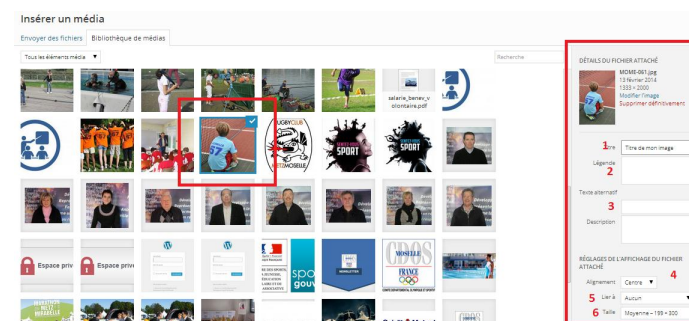
12/ Ces onglets vous permettront de choisir le mode d'édition. Restez toujours en *visuel*, l'onglet *texte* étant réservé à une utilisation avancée en utilisant du code html.

Importer une image

Que ce soit pour insérer une image à la une ou au sein de votre article, la démarche est la même.



Une fois votre image choisie, celle-ci va être importée dans la bibliothèque et vous pouvez régler différents paramètres :



1/ Choisir un titre décrivant au mieux l'image. Le titre prend la forme d'une bulle d'information quand la souris survole l'image.

2/ Si vous le souhaitez, insérez une légende qui apparaîtra sous l'image.

3/ Le texte alternatif est le descriptif de l'image donné au moteur de recherche, il est donc utile pour le référencement. Vous pouvez utiliser le même contenu que pour le titre.

4/ Choisissez l'emplacement de votre photo sur la page ou l'article, aligné à gauche, droit ou centré.

5/ Pensez à bien choisir *Aucun*.

6/ Choisissez la taille de l'image. Dans une optique d'esthétique, nous vous conseillons de choisir une taille *Moyenne*, même si une miniature est également possible. Ne choisissez pas *Taille originale* ni *Grande*.

5- Ajouter/Modifier une page et son contenu

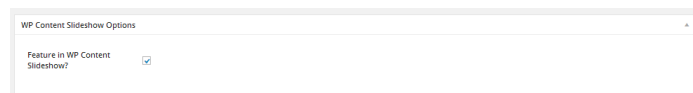
Pour ajouter ou modifier une page, il faut se rendre au sein de la rubrique *Pages* du menu vertical du Back-Office. Une fois la page sélectionnée la démarche et les possibilités offertes sont exactement les mêmes. Comme pour les articles pensez également à utiliser une image à la une. Celle-ci sera utilisée si vous souhaitez mettre en avant votre page sur le slider de la page d'accueil mais également dans l'encadré *contenus en relation*. Concernant justement le fonctionnement du slider, plus de détails seront donnés dans la suite de ce document.

A noter qu'une page et son contenu peuvent également être privés. Une fois encore, nous

développement davantage cette fonctionnalité dans la suite de ce document.

6- Modifier le slider de la page d'accueil

Comme nous l'avons défini ensemble, le slider va être utilisé pour mettre 3 pages (événements, actions...) en avant sur la page d'accueil. Pour choisir de mettre une page en avant, il suffit simplement de cocher cette case au sein de la page d'édition de celle-ci.



Attention : le diaporama est prévu pour mettre en avant 3 pages différentes. Si vous en sélectionnez plus, elles ne s'afficheront pas toutes, **pensez à en décocher une autre avant d'en ajouter une supplémentaire.**

7- Ajouter des pages dans le menu

Une fois une nouvelle page créée, celle-ci n'apparaît pas automatiquement dans le menu, c'est à vous de choisir si elle doit y apparaître ou non mais surtout l'endroit où la faire apparaître. Pour cela, depuis le menu vertical de l'espace d'administration, se rendre dans *Apparence* et *Menus*.



1/ Pour le site, il existe deux menus différents qu'il est possible de gérer : le menu principal horizontal et le menu dédié aux smartphones. En effet, afin d'offrir une navigation optimale sur ces derniers, nous leur avons créé un menu dédié composé du menu principal + de la navigation secondaire (barre latérale droite sur le site en consultation 'ordinateur' ou 'tablette'). Il est donc

important de bien choisir le menu qu'on souhaite modifier. Pour ajouter une page sur les deux versions, pensez donc à l'ajouter sur les deux l'un après l'autre.

2/ Une fois le menu sélectionné, il faut choisir la page à ajouter puis cliquer sur *Ajouter au menu*.

3/ La page sera ensuite insérée dans le volet de droite où il sera ensuite possible de la déplacer afin de la positionner à l'endroit voulu. Attention à respecter la hiérarchie et le décalage des sous-menus. Dans un souci d'esthétique, le menu ne peut qu'accueillir que 7 catégories différentes. Les pages à ajouter devront donc être placées en *sous-éléments*.

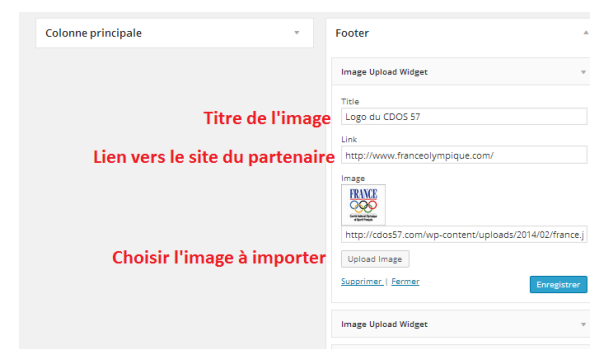
4/ Une fois toutes les modifications effectuées, ne pas oublier d'enregistrer les modifications.

8- Modifier les partenaires

Afin de modifier le logo des différents partenaires présents en pied de page, il faut se rendre dans la rubrique *Apparence* puis *Widget* présent dans le menu vertical.

Une fois sur cette page, il faut dérouler le menu vertical *Footer* afin d'avoir accès aux différents logos. Pour en supprimer un, il suffit de supprimer celui existant puis le remplacer par une nouvelle image à importer.

Renseigner un titre n'est pas obligatoire mais peut-être intéressant d'un point de vue référencement.



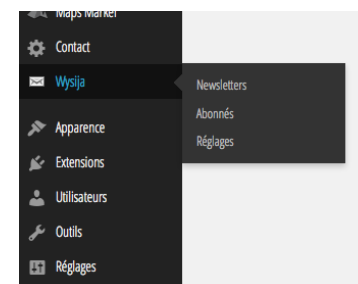
9- Liaison avec la page Facebook

Comme nous l'avons défini ensemble, un lien est effectué vers la page Facebook en haut de la colonne verticale droite du site. Pour modifier ce lien, il faut se rendre dans la rubrique *Apparence* puis *Widget* présent dans le menu vertical de l'espace d'administration.

Une fois sur cette page, il faut dérouler le menu vertical *colonne principale* puis *Links With Icons* afin d'avoir accès aux différents paramètres. Parmi ces derniers, celui qui va plus particulièrement nous intéresser est le champ nous permettant de renseigner l'adresse du compte ou de la page Facebook.

10- Création et envoi des newsletters

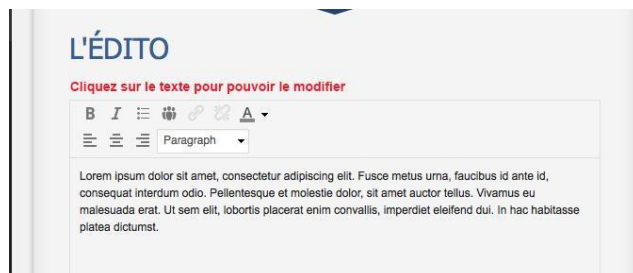
Pour créer et envoyer des newsletters il vous suffit de se rendre, depuis l'espace d'administration dans la rubrique *Wysija* puis *Newsletters*. La rubrique *Abonnés* vous donnera la liste des personnes inscrites pour recevoir la newsletter.



Ensuite, vous arriverez sur la liste des Newsletters. Pour garder toujours le même "design" de newsletter, cliquer sur le bouton *modifier* à côté du titre de la Newsletter du CDOS (voir ci-dessous)

Nom	État	Listes	Ouvert, clics, désabonnements	Modifié le	Envoyé le
Le CDOS de Moselle débarque dans votre boîte ! - Brouillon	Pas encore envoyé	Ma première liste		15 février 2014	---

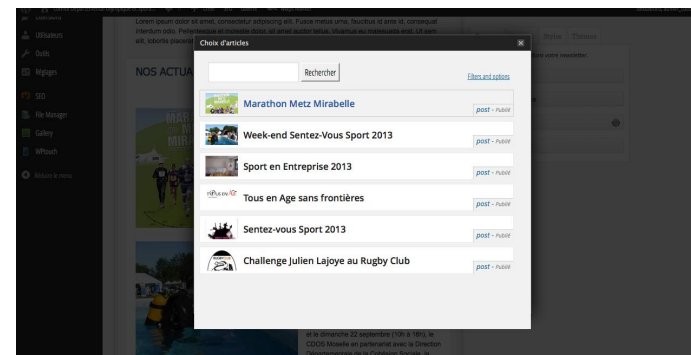
Vous pouvez donc modifier les textes de la newsletter. Pour ça, il suffit, par exemple pour l'édition de cliquer sur le texte :



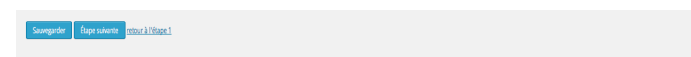
Ensuite, vous pouvez enlever ou ajouter des articles. Pour supprimer un article il suffit de cliquer sur la petite croix qui est présentée au haut à gauche d'un article lorsque l'on clique dessus :



Pour ajouter un article, il faut cliquer sur le menu à droite de la newsletter sur la rubrique Article *WordPress*, une fenêtre va alors s'ouvrir vous proposant toutes les actualités que vous avez publiées. Il suffit alors de cliquer sur *post* pour les intégrer à la Newsletter :



Une fois que vous avez fini d'ajouter le contenu souhaité à votre Newsletter, vous pouvez *passer à l'étape suivante* en cliquant sur le bouton en bas de la newsletter :



Là, quelques paramètres sont à régler, en particulier le choix de l'adresse d'envoi et le nom de celui-ci, vous pouvez le modifier pour chaque newsletter que vous envoyez. Par défaut, votre login et votre adresse seront proposés. Vous pouvez aussi planifier l'envoi en cochant la case *Planifier l'envoi*. Vous aurez alors la possibilité de choisir une date et une heure. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton *envoyer* et confirmer celui-ci. :

Expéditeur

Le nom et votre e-mail ou celui de votre société.

Nom & E-mail de réponse

Lorsque l'abonné clique sur "répondre", la personne qui recevra la réponse.

Planifier l'envoi

☐

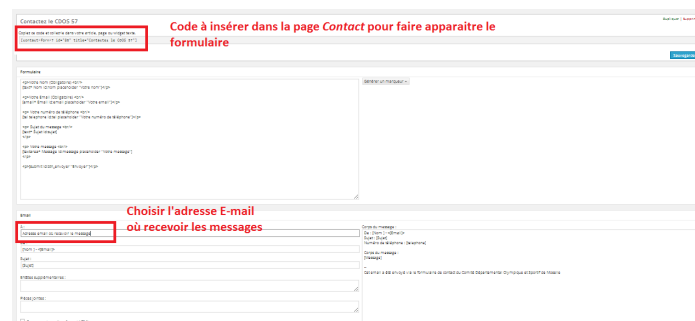
11- Fonctionnement du formulaire de contact

La page <http://cdos57.com/contact/> contient un formulaire de contact qu'il est possible de paramétrer depuis l'espace d'administration via la rubrique *contact* puis *formulaires de contact* du menu vertical.



Une fois arrivé sur cette page il suffit de cliquer sur le nom du formulaire afin d'accéder à la page de paramètres. Au sein de cette page visible ci-dessous il est possible de modifier différentes choses comme le nom et le nombre de champs, les différents messages transmis à l'utilisateur etc...

Normalement vous n'avez pas à toucher à ces différents paramètres, le seul champ que vous devez renseigner est celui qui correspond à l'adresse e-mail sur laquelle vous souhaitez recevoir les messages.

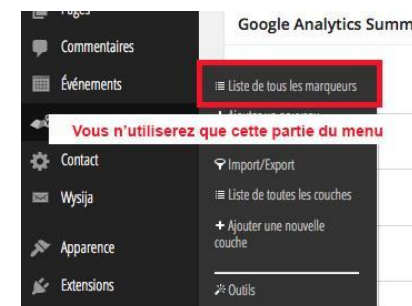


En haut de la page il est également indiqué le code à insérer au sein de la page de Contact pour importer le formulaire. **Attention à ne jamais supprimer celui-ci sinon le formulaire ne s'affichera plus !**

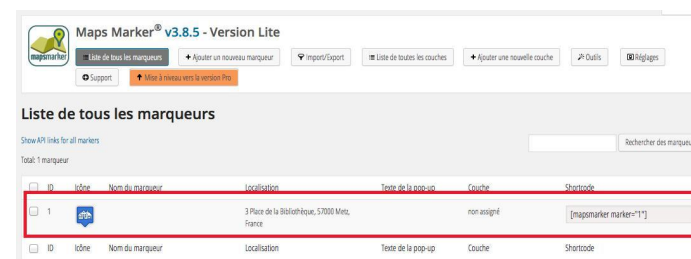
12- Fonctionnement de la carte interactive

La page <http://cdos57.com/contact/> contient une carte interactive qu'il est possible de paramétrer depuis l'espace d'administration via la rubrique *Maps Marker* puis *formulaires* du menu vertical.

Vous n'aurez pas besoin de modifier des informations sauf si l'adresse du CDOS change. Ainsi allez dans le sous-menu *Liste de tous les marqueurs*.



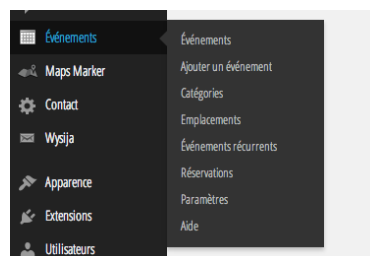
Ensuite vous allez accéder à la liste des *marqueurs* :



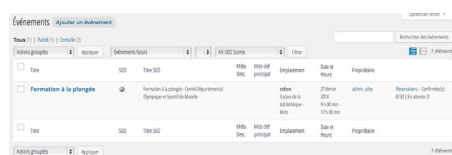
Vous pourrez alors cliquer sur “modifier” juste à côté de l’icône bleu. Il ne vous reste plus qu’une chose à faire, changer l’adresse (voir encadré ci-dessous). N’oubliez pas de cliquer sur le bouton *mettre à jour* (bouton bleu) tout en bas de la page.

13- Ajouter et gérer les formations

La page *Formation* du site permet de proposer des formations aux utilisateurs, mais leur permet aussi de réserver une place à la formation. Pour gérer ces réservations ainsi que les formations, vous avez accès dans l’espace d’administration à la rubrique *événements* qui vous propose plusieurs sous-rubriques.



Tout d’abord la rubrique *Evènements* qui vous permettra d’avoir accès à la liste des formations, et ainsi de les modifier.



17

Ensuite, la sous-rubrique *ajouter un événement* qui va vous permettre de créer une nouvelle formation. Vous aurez donc accès à un éditeur où il faudra (voir ci-dessous) :

1. Ajouter le titre de la formation
2. Ajouter la date et l’heure de formation
3. Ajouter un descriptif (avec photo par exemple) de la formation
4. Ajouter le lieu (si il existe déjà il suffit de taper le nom du lieu dans la barre principale)
5. Permettre ou non l’inscription et précisez le nombre de places pour la formation.
6. Publier la formation

18

L'interface de gestion des formations vous permet aussi de créer des emplacements, ceux-ci se créeront automatiquement lorsque vous renseignerez le lieu d'une formation dans le formulaire ci-dessous. Toutefois, vous pouvez modifier dans la sous-rubrique *emplacements* les différentes adresses de formations

Enfin, vous recevrez un mail à chaque nouvelle inscription, vous devrez alors approuver ou non la demande d'inscription. Pour cela, vous devrez aller dans la sous-rubrique *Réservations* ici vous trouverez la liste des demandes. Aussi, vous pourrez exporter la liste des adhérents grâce à la petite roue en haut à gauche de la liste (le format est lisible avec excel) :

14 - Création et modification d'un utilisateur

Sur Wordpress, l'outil que nous avons utilisé pour la création du site, il existe cinq différents niveaux d'utilisateurs possédant des droits d'accès et d'édition différents. Pour ce site, nous allons en utiliser deux qui sont les administrateurs et les abonnés.

Comme leur nom l'indique les administrateurs seront ceux qui vont administrer le site, ceux qui possèdent tous les droits sur. Il est donc nécessaire d'être administrateur afin d'effectuer toutes les modifications évoquées dans ce document.

Concernant les abonnés, Nous allons les séparer en deux catégories :

- Les abonnés numéro 1 : Accès à la partie privée du site + à la réservation de salles
- Les abonnés numéro 2 : Accès à la réservation de salles **mais pas** à l'espace privé

Mais contrairement aux administrateurs **ils ne pourront jamais modifier le contenu du site !** Pour ajouter un nouvel abonné il suffit ainsi de se rendre au sein de la rubrique *Utilisateurs* puis *Ajouter*. Pour en modifier un existant, il faut aller dans *Utilisateurs* puis *Tous les utilisateurs* et cliquer sur le nom qu'on souhaite modifier.

Dans les deux cas, nous arrivons sur la page suivante.

Une fois à cet endroit, il suffit de renseigner les champs demandés et de valider. Le nouvel utilisateur sera ainsi créé et pourra se connecter aux espaces restreints du site avec ses identifiants.

15- Fonctionnement de la réservation des salles (accès privé)

La page Maison départementale des sports permet de réserver une salle grâce à un formulaire de contact. Ainsi, vous allez recevoir un mail avec toutes les informations de réservation de la salle

ainsi que la date de réservation. Il faudra alors signaler que la salle est réservée aux autres membres. Pour cela, vous avez accès aux informations du calendrier présent en dessous du formulaire de réservation. Ce calendrier est accessible grâce à l'espace d'administration dans la rubrique *CalPress Events*.

Pour ajouter un événement (une réservation) il suffit d'aller dans la sous-rubrique *Ajouter nouveau*.

Vous aurez alors une interface d'édition de contenu où vous pourrez (voir ci-dessous) :

1. Ajouter le titre de la réservation
2. Ajouter des informations complémentaires
3. Précisez la salle réservée
- 3 bis. Précisez la date, l'heure, la récurrence et l'adresse de la salle (si besoin)
4. Il ne faut pas oublier de publier grâce au bouton en haut à droite de la page. (comme un article).

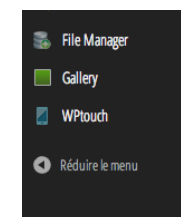
Enfin, vous avez aussi accès à toutes les réservations que vous pourrez gérer dans la sous-rubrique *Tous les événements*. Ainsi vous pourrez modifier ou supprimer une réservation.

Titre	Start Date	Category	Type	Venue	Date de publication	SEO	Titre SEO	Meta Desc	Mot-clé principal
Reservé	2014-01-20	Salle 1	One-Time		13/02/2014		Reservé - Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle		

16- Accès à l'espace ressource (accès privé) + Documents

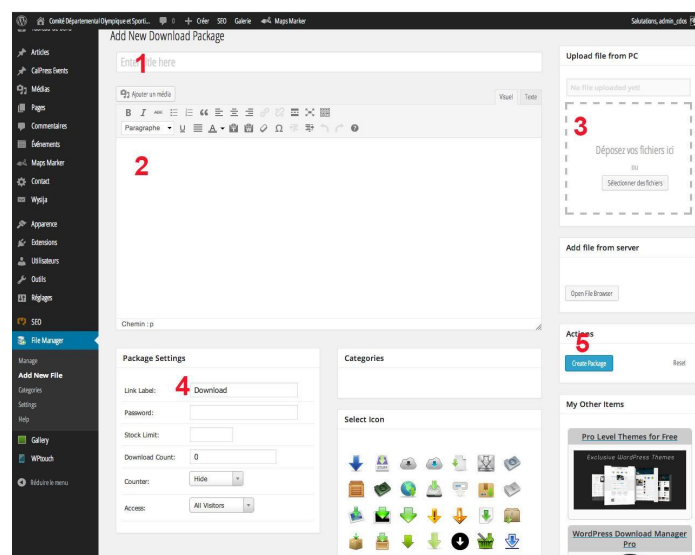
L'espace ressource permet de proposer des compte-rendus de réunions en PDF. De la même façon que la page *Ressources* proposera des documents. Il suffit alors de suivre quelques étapes pour ajouter des fichiers aux différentes pages.

1. Se rendre dans la rubrique *File Manager* de l'espace administration et choisir la sous-rubrique *Add new*.



- 2.1. Il faut ensuite entrer le titre du fichier

- 2.2. Ajouter une description du fichier
- 2.3. Ajouter le fichier en le sélectionnant dans votre ordinateur
- 2.4. Changer *Download* par *Télécharger*
- 2.5. Appuyer sur le bouton pour crée votre document à télécharger (mais ça n'est pas fini)



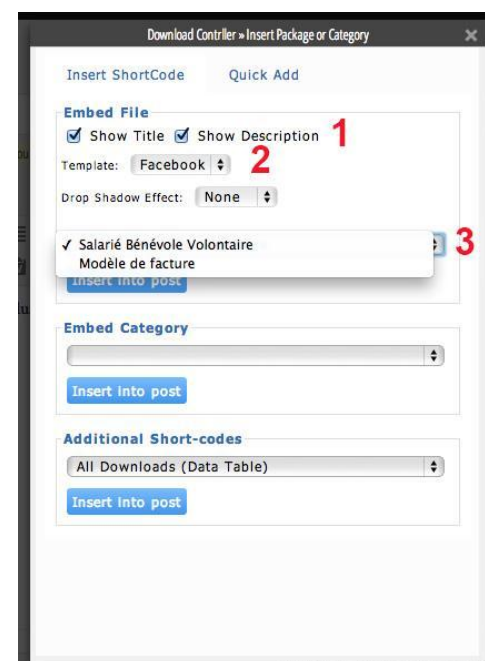
Une fois que vous serez dans votre page (soit Ressources soit Espace privée - ressources), pour ajouter votre document il suffira de cliquer sur cette icône (voir ci-dessous) dans la barre d'édition d'un article :



Un formulaire va vous être présenté (voir ci-dessous) il faudra alors :

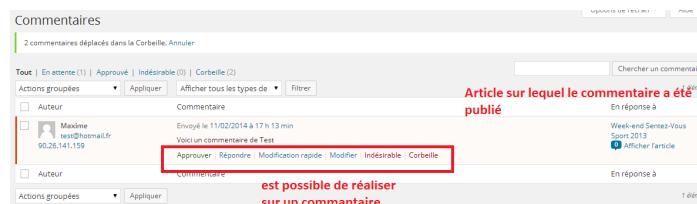
1. Cocher les deux cases proposées
2. Choisir le thème Facebook

3. Choisir dans la liste déroulante le fichier que vous souhaitez ajouter à votre page
4. Appuyer sur le bouton pour l'intégrer dans l'article



17- Gérer les commentaires

Les différentes actualités offrent la possibilité aux visiteurs de laisser un commentaire. Des commentaires qui sont bien entendu soumis à modération avant d'être publiés. Pour effectuer cette modération il suffit de se rendre dans la rubrique *Commentaires* présente dans le menu vertical de l'espace d'administration.

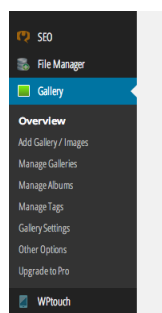


Cette page va ainsi proposer la liste des commentaires pour lesquels il est possible :

- d'approuver la publication
- de désapprouver la publication en le déclarant comme indésirable ou le mettant directement dans la corbeille
- de le modifier (avant de choisir de le publier)
- de le publier et proposer directement une réponse

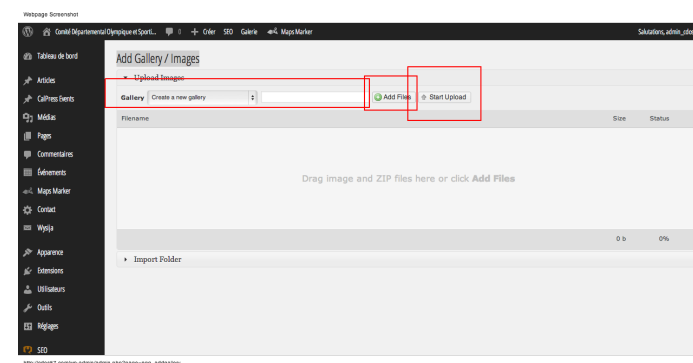
18- Ajouter une galerie photo

Votre site propose une page *galerie photo* où vous pourrez présenter les photos d'un événement par exemple. Pour cela, vous pouvez vous rendre dans la rubrique *Gallery* et la sous rubrique *Add Gallery / Images* pour ajouter vos photos.

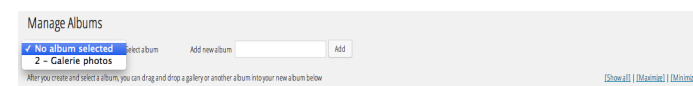


Dans un premier temps il faudra donner un nouveau nom à votre galerie. Ensuite vous pourrez télécharger, depuis votre ordinateur, toutes les photos que vous voulez importer dans votre

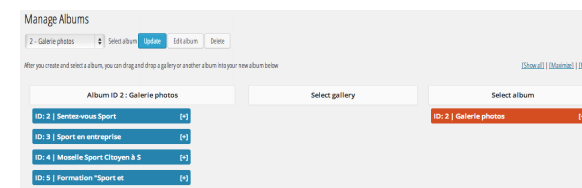
galerie. Une fois que vous avez ajouté vos photos vous pouvez cliquer sur le bouton *Start upload*.



Une fois les photos importées, votre galerie se retrouvera dans la sous-rubrique *Manage Gallery*. Mais pour ajouter votre galerie dans votre page, il vous suffira d'aller dans la sous rubrique *Manage album*.



Là il suffit de sélectionner *2 - Galerie photos* et attendre un peu. Trois colonnes vont se présenter à vous. La première colonne propose toutes les galeries photos que vous avez publié sur votre page, la deuxième colonne propose les galeries non-publiées (celle que vous venez d'ajouter par exemple) et la troisième colonne propose les albums créés.



Il vous suffira pour publier la galerie que vous venez de créer, de glisser la galerie de la deuxième colonne dans la première. Vous pouvez aussi dans cette première colonne changer l'ordre des galeries en prenant et glissant les rectangles bleus.

Pour valider, il faut enfin cliquer sur le bouton bleu *Update*.