Edern Rio – 06 64 73 77 04

Mode d'emploi site 2016 – CFE

Table des matières

Structure des données 2
Renseigner des films 3
Films primés 3
Créer des prix 3
Renseigner des événements 5
Créer un événement 7
Le cas des hors-les-murs 8
Renseigner des séances 9
Ajouter des pages aux événements 10
Renseigner des lieux 11
Gérer l'apparence et la navigation du site 11
Menu du haut 11
Menu latéral 11
Page d'accueil 13
Articles qui apparaissent en page d'accueil. 13
Bandeau de la page d'accueil 13
Texte « Jumbotron » de la page d'accueil 14
Widgets de la page d'accueil 14
Quelques trucs de mise en forme 15

Edern Rio – 06 64 73 77 04

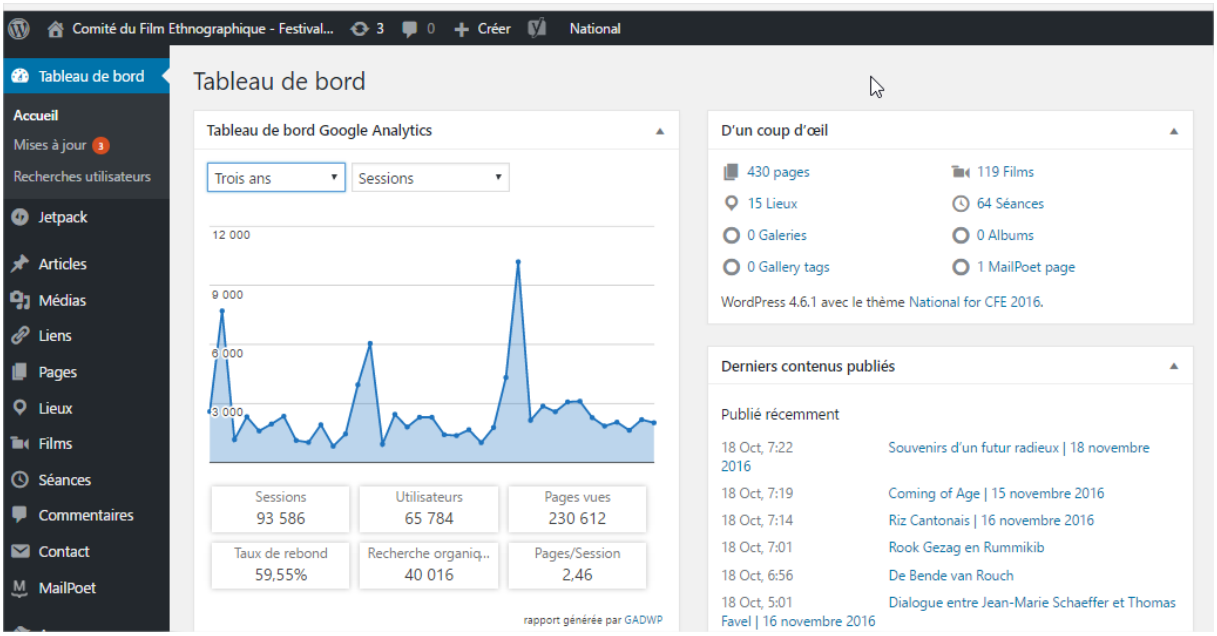
Structure des données

Modification de la structure. Alors qu'avant les informations de date/heure étaient stockées avec le film, toutes les informations liées à une séance ont été déplacé vers l'objet « Séance ».

De même les catégories ont été abandonnées au profit de taxonomies (terme générique pour les catégories) nommées « événements ».

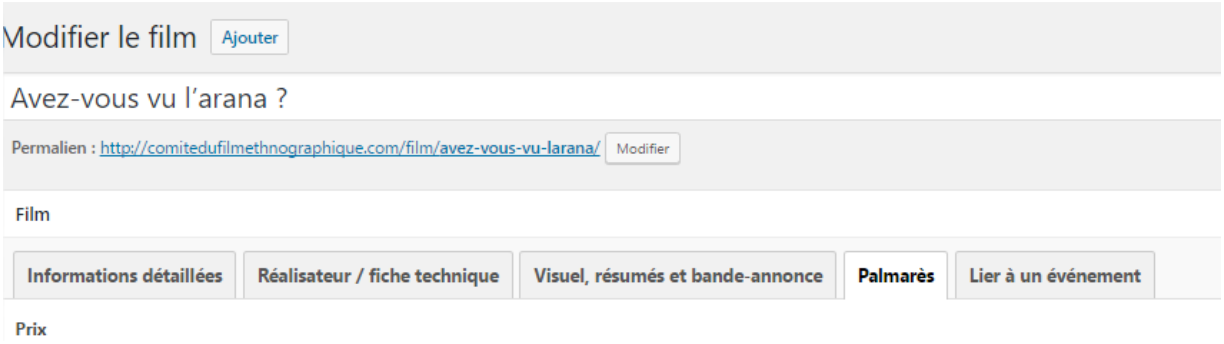
Il y a donc deux ensembles distincts : le couple événement/séance qui gère tout ce qui est de l'ordre du temporel et le groupe films (complété d'une taxonomie intitulée palmarès) qui permet de décrire les films projetés. On crée ensuite un lien entre ces deux ensembles pour pouvoir afficher les films dans les séances.

Les lieux demeurent mais ne gèrent plus les programmes hors-les-murs. Pour créer un hors-les-murs, on passe désormais par les événements, ce qui est plus logique.



Edern Rio – 06 64 73 77 04

Renseigner des films



Créer un film

Le **visuel** est utilisé en vignette et en haut de page s'il n'y a pas de vidéo.

Lier à un événement. Ce n'est pas nécessaire si vous vous êtes servi des séances pour renseigner un événement. Mais pour renseigner les événements anciens, il peut être utile de lier directement un film à un événement. Ces informations sont utilisées si et seulement s'il n'y aucune séance dans l'événement.

Films primés

Par le biais de l'onglet **Palmares**, vous pouvez attribuer des prix à un film. Ils apparaitront alors sur la fiche du film à côté de l'indication de sa sélection dans une compétition.

Il faut renseigner un millésime et un prix.

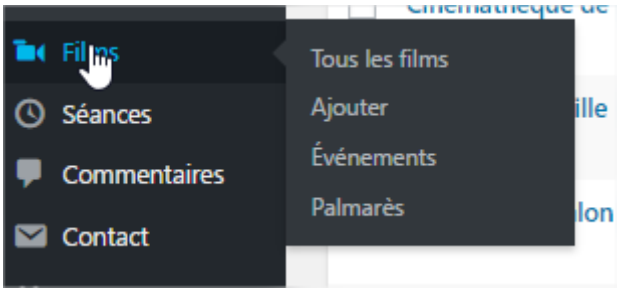
Un onglet listant tous les films primés de l'année est également généré sur la page de l'événement « compétition internationale » (ne pas oublier le type), si un prix a été attribué à un des films qui y sont projetés.

NB : j'ai créé une page qui liste tous les prix, par millésime et par prix. Je ne peux pas la déployer car trop peu d'informations ont été saisies. Seuls les films de 2015. Avertissez-moi quand ils seront tous saisis, nous mettrons en place cette page.

Créer des prix

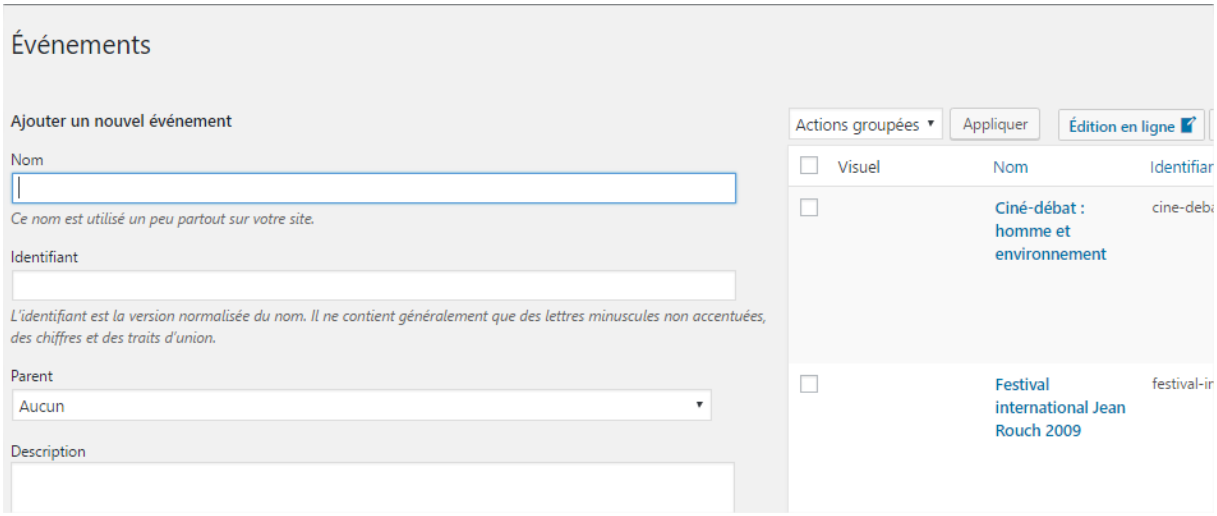
Pour créer des prix, cliquez sur Palmarès. N'oubliez pas de lui attribuer un type prix.

Edern Rio – 06 64 73 77 04



Edern Rio – 06 64 73 77 04

Renseigner des événements



A gauche, vous pouvez créer de nouveaux événements. Les événements fonctionnent sur le principe des boîtes. Ils peuvent contenir des sous-programmes. A droite, vous pouvez les modifier.

Par exemple, une structure classique serait :

- « festival international Jean Rouch 2015 »
    - Regards comparés
    - Master classes
    - Etc.
        - Etc.

Bien que vous puissiez étendre l'arborescence à l'infini, je vous conseille d'éviter de créer des sous-sous-programmes. Regardez ce que ça donne du côté du site. Cela rend l'information difficile à atteindre car elle demande beaucoup de clics pour descendre toujours plus profond dans les catégories.

En effet, l'affichage est géré ainsi :

- Si l'événement a des enfants, on les affiche sous forme de grille
- S'il n'en a pas on affiche la liste des séances.

Cette partie est très importante car elle détermine la navigation dans l'événement.

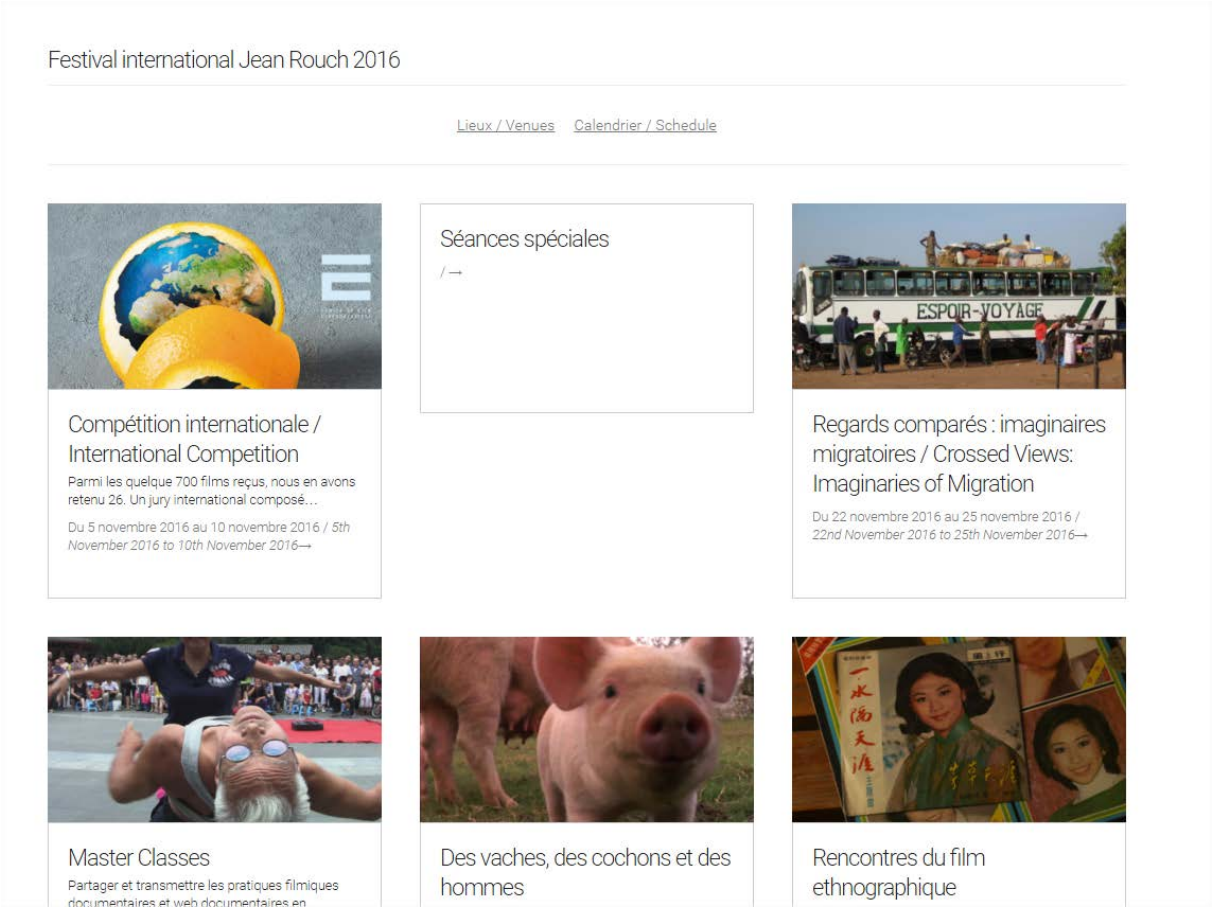


Figure 1 - page d'un événement ayant des enfants. Dans l'ordre, le titre, les pages liées, les événements enfants. N'apparait pas sur l'image, mais si vous liez des séances à l'événement parent, elles apparaitront sous les pages liées.

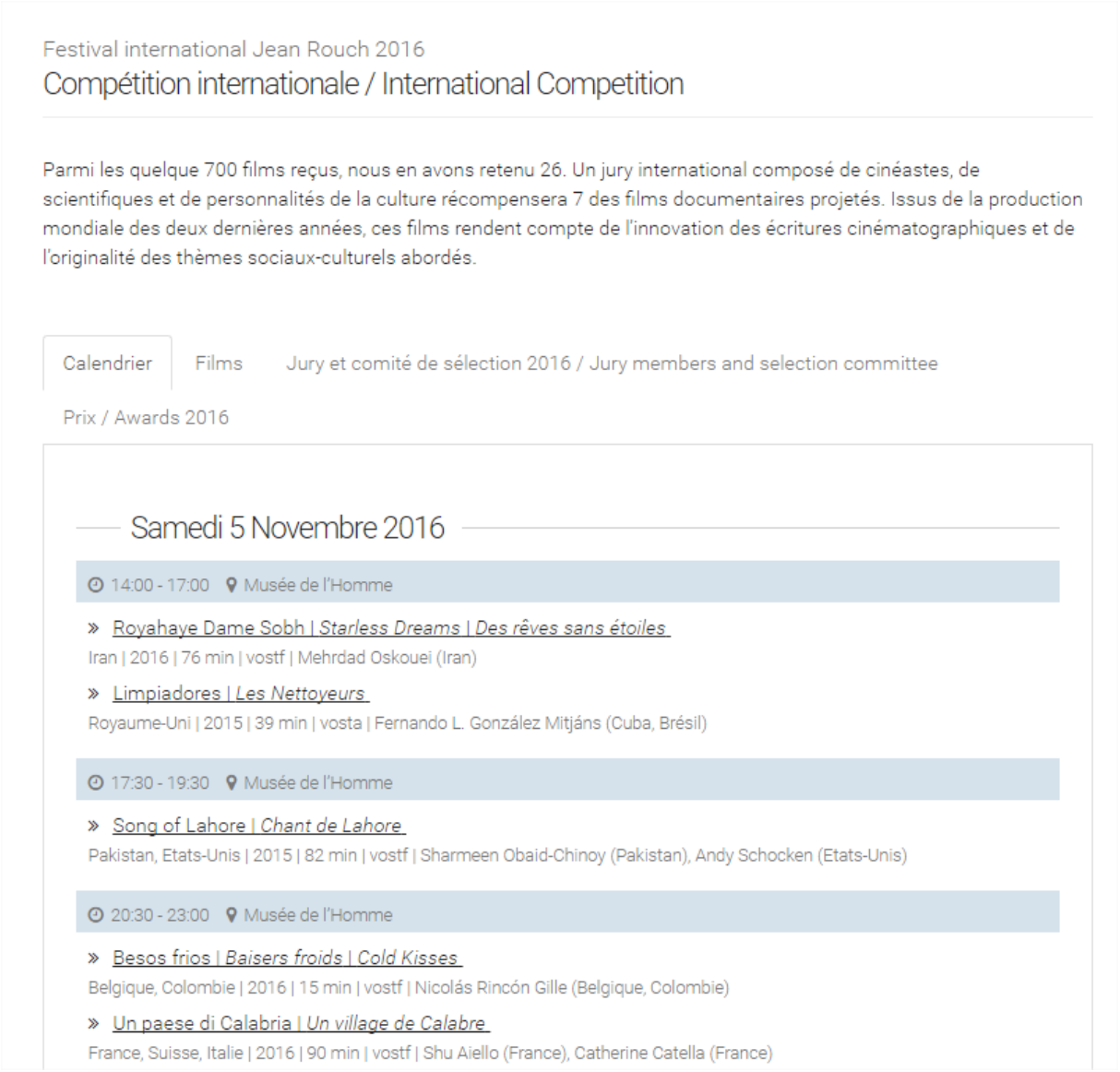


Figure 2 - Une page événement sans enfant. Le titre de l'événement parent, le titre de l'événement, sa description. En onglets, la liste des séances, la liste des films et les pages liées. N'apparait pas mais s'il y avait des films primés sur cette page vous auriez un onglet films primés.

Créer un événement

L'identifiant est ce qui apparait dans l'url, je vous conseille d'ajouter l'année dans cette partie pour les programmes récurrents.

Description : ce qui apparait en haut de la page de l'événement. Sa description.

Visuel : le visuel est utilisé sur les pages parentes.

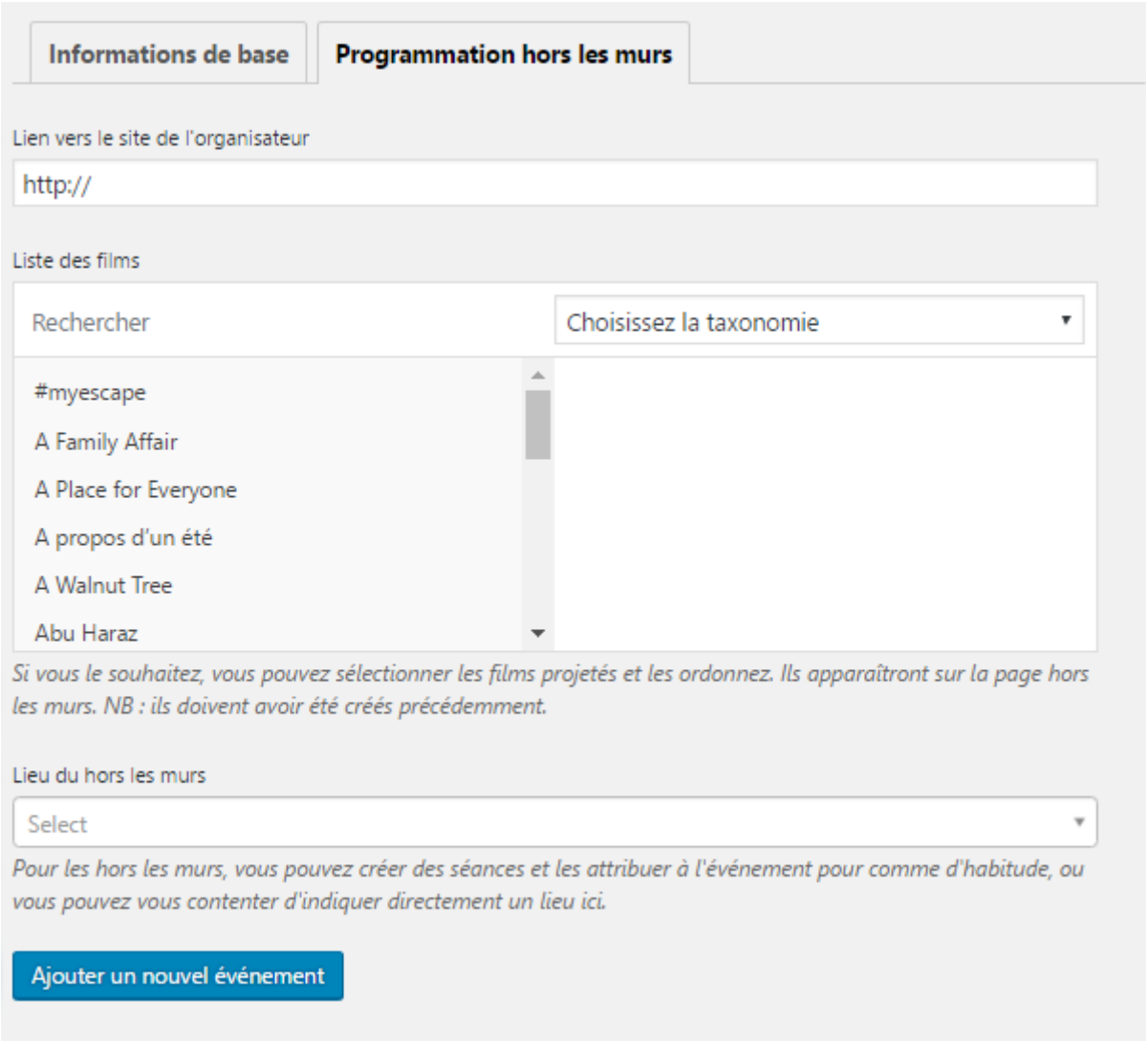
Dates début et fin : utilisé dans plusieurs processus. La date de début au moins doit être renseignée.

Type : important. A renseigner. Vous pouvez créer un nouveau type en cochant Autre et en renseignant la case. Merci de m'avertir si vous le faites.

NB : il y a actuellement un problème avec le champ description. Une fois l'article créé, il apparait à droite. Cliquez dessus, vous verrez que vous pouvez enrichir le texte de la description.

Le cas des hors-les-murs

En cochant le type hors les murs, vous faites apparaitre un onglet Programmation.



Vous pouvez indiquer un **lien vers le site du partenaire**. Choisir directement **les films** sans avoir à créer de séances. Cela produira un listing des films comme si vous aviez attribué les films à l'événement.

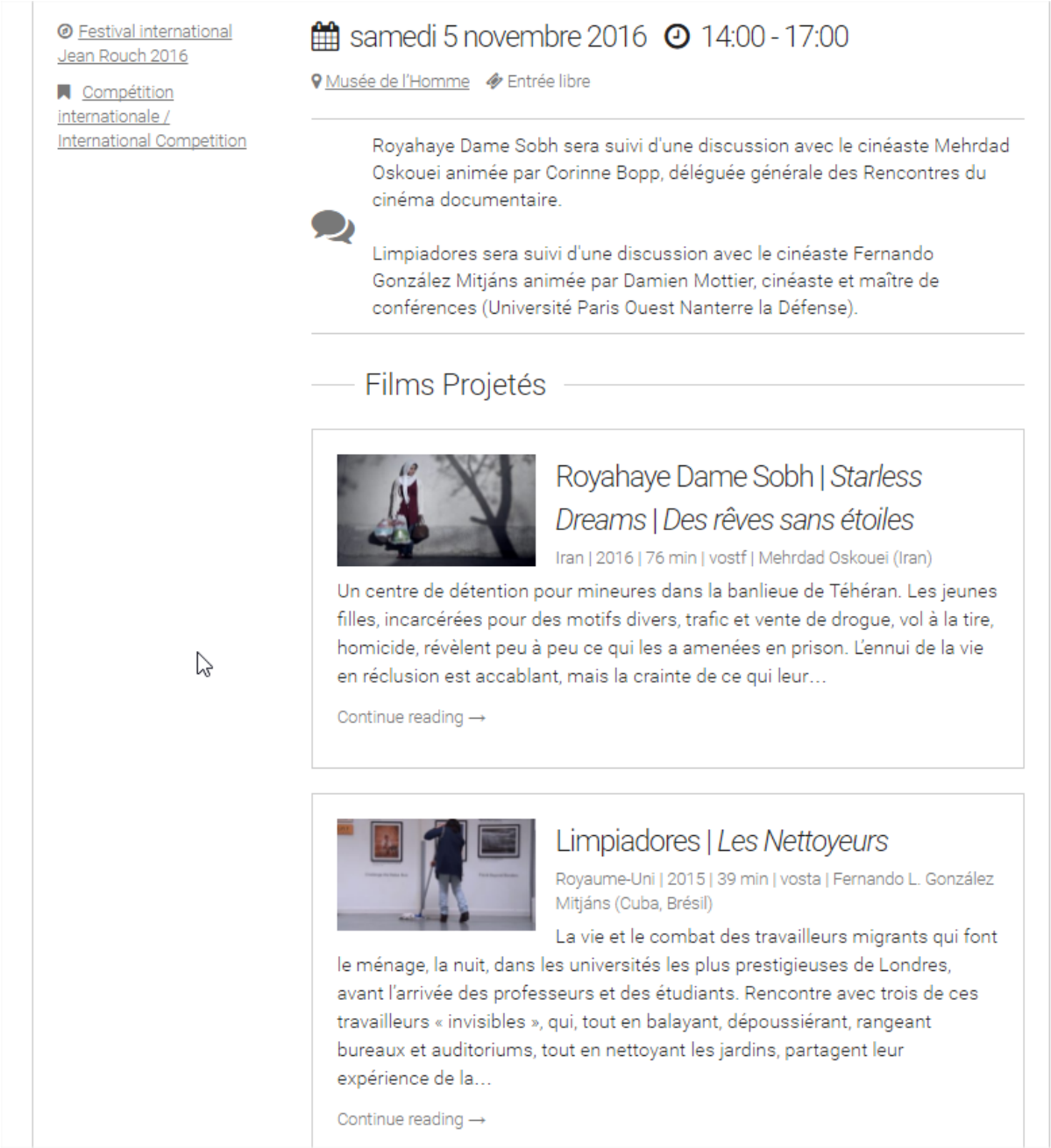
NB : si vous optez pour cette manière de faire, il n'y aura pas de séance sur la fiche film lié à cet événement.

Enfin vous pouvez ajouter un lieu.

Il est inutile de créer un événement parent hors les murs. Les hors-les-murs s'affichent automatiquement dans une deuxième liste en-dessous de la liste principale.

Edern Rio – 06 64 73 77 04

Renseigner des séances



Une séance doit obligatoirement appartenir à un événement et à un seul événement.

Elle doit avoir une date, une heure de début et un lieu.

Vous pouvez ajouter une image à la une (sur la droite). Elle apparaitra alors en haut de la page séance en grand.

Vous pouvez également indiquer un prix si besoin était.

Vous pouvez joindre des films et renseigner un texte libre (tout en bas de la page).

Ajouter des pages aux événements

Pour ajouter une page à un événement, il suffit de cocher la case correspondant à l'événement sur le côté droit de l'écran.

Ne pas joindre des pages à plusieurs événements.

Ajouter une page calendrier

Permet d'avoir le calendrier global de l'événement et de ses sous-événements (écarte les hors les murs)

- Créer une page
- attribuer lui l'évènement voulu (sur la droite)
- choisissez le modèle de page « Calendrier » (sur la droite)

Si vous entrez du texte il apparaitra avant le calendrier.

Ajouter une page listant les lieux

Permet d'avoir une liste globale des lieux de l'événement et de ses sous-événements (écarte les hors les murs)

- Créer une page
- attribuer lui l'évènement voulu (sur la droite)
- choisissez le modèle de page « liste des lieux » (sur la droite)

Si vous entrez du texte il apparaitra avant le calendrier.

Ajouter un page pour le/les jurys

Pour ajouter un page jury :

- ajouter une page,
- attribuer lui l'évènement voulu (sur la droite)
- choisissez le modèle de page « Jurys » (sur la droite)

De nouvelles options apparaissent, vous pouvez renseigner des groupes (les jurys) et y ajouter des personnes.

Il y actuellement deux types d'affichage pour un groupe :

- liste simple (façon comité de sélection)
- liste avec visuel (façon jury international)

Vous pouvez ordonner les groupes et les personnes pour choisir l'ordre d'affichage par glisser-déposer.

Edern Rio – 06 64 73 77 04

Renseigner des lieux

Gérer l'apparence et la navigation du site

Menu du haut

Apparence > Menu

Le menu est géré au même endroit. La plupart des pages qui vous intéressent sont dans Evénements.

La partie Archives se met à jour de manière dynamique avec les événements créés et passés.

Je vous conseille de ne pas descendre à plus de 2 niveaux. Cela devient illisible sinon (+ petit problème d'affichage).

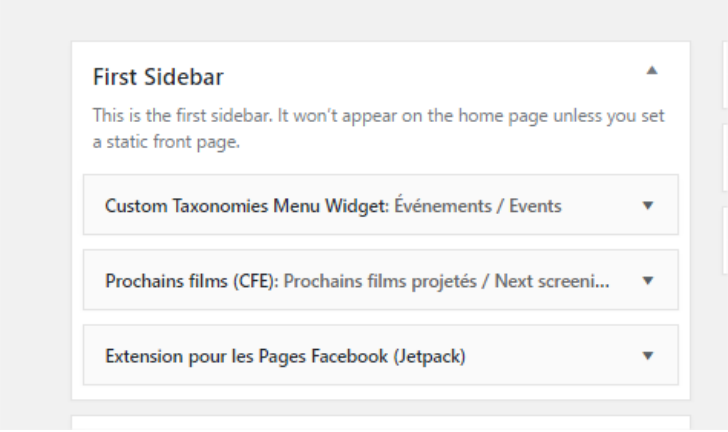
A régler en 2017 : impossible clic item niv 1, si item niv 2.

Menu latéral

Les prochains films sont gérés automatiquement.

En revanche, vous pouvez choisir ce que vous affichez dans la partie « événements ».

Apparence > Widgets > First Sidebar > Custom Taxonomy Menu Widget



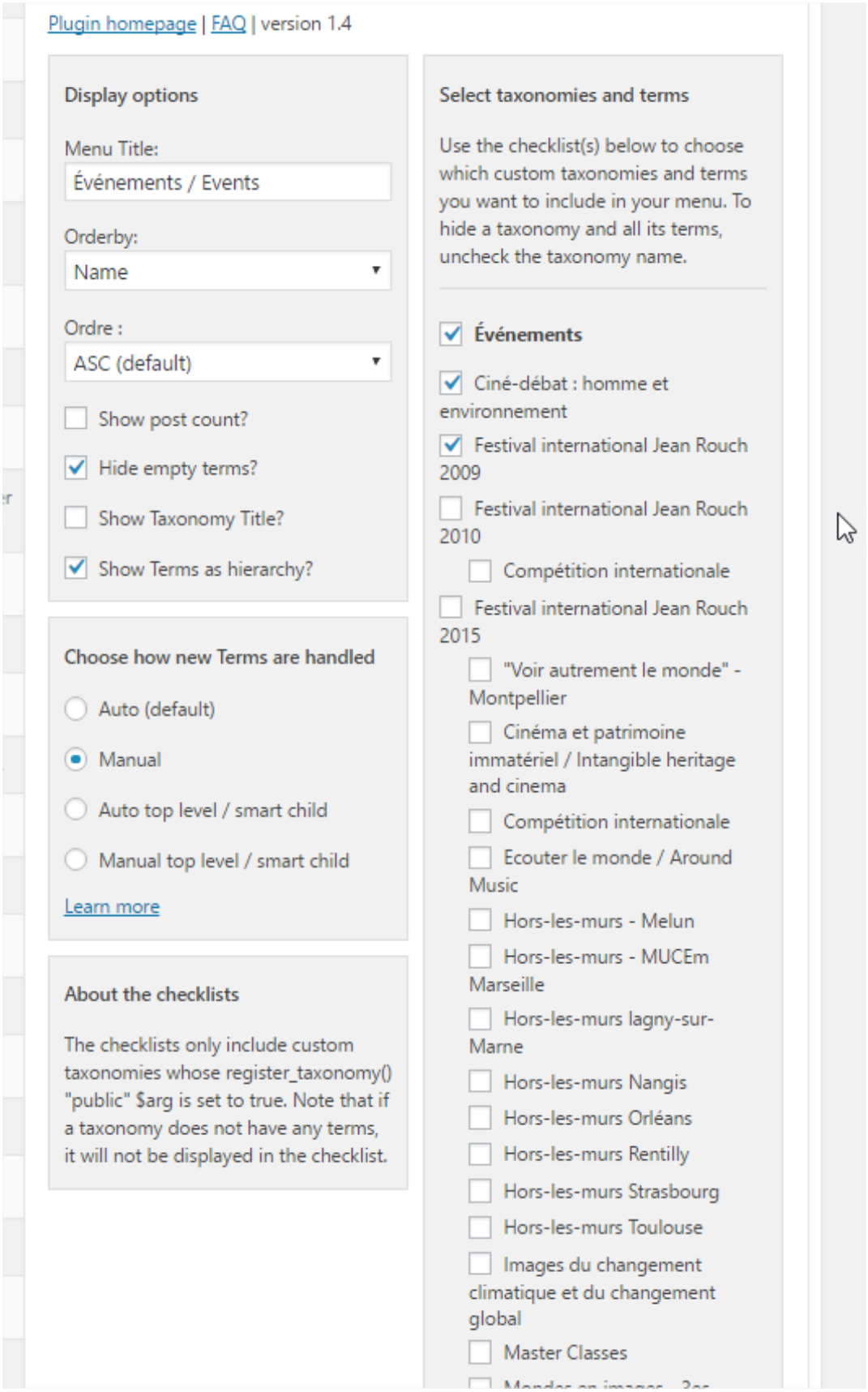


Figure 3 - Cochez la case de l'événement que vous souhaitez faire apparaitre dans le menu latéral.

Edern Rio – 06 64 73 77 04

Page d’accueil

De nombreuses options sont présentes pour gérer la page d’accueil. Elles sont un peu éparpillées dans Apparence.

Articles qui apparaissent en page d’accueil.

Apparence > Personaliser > page d’accueil statique

La position normale est « La page d’accueil affiche : les derniers articles ». Ce qui n’affichera aucun article, puisque normalement vous ne vous servez pas des articles.

Si vous souhaitez mettre une page en avant, vous pouvez sélectionner « La page d’accueil affiche : une page statique ». Elle apparaitra alors en page d’accueil dans son intégralité. Cependant, le site n’est pas pensé pour cela et il vaut mieux se servir d’un bandeau ou d’un widget pour diriger vers la page d’accueil.

Bandeau de la page d’accueil

Apparence > Content Slider

Les images doivent idéalement faire 2400 x 1100 px.

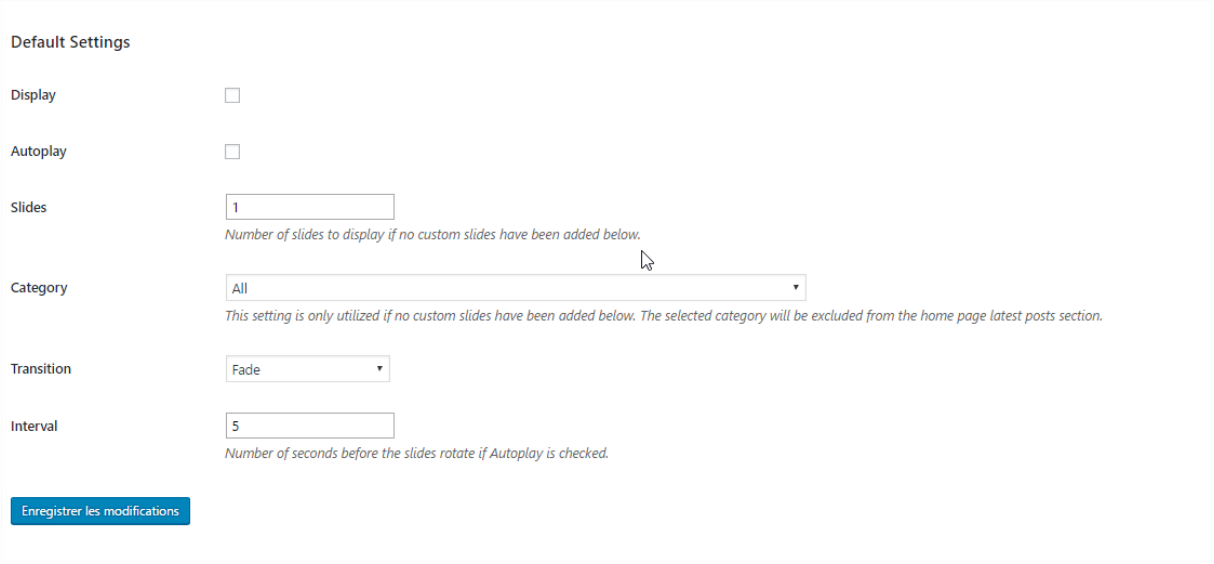
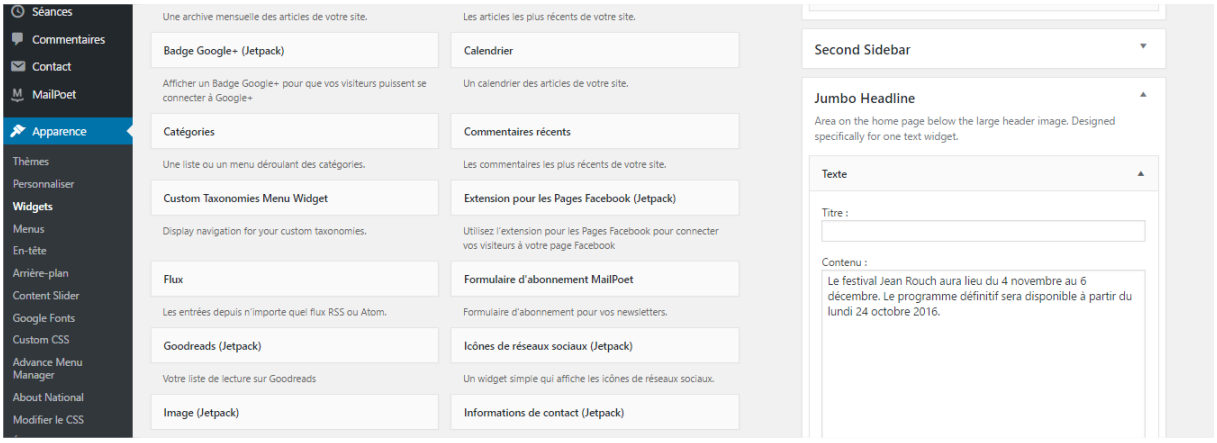


Figure 4 - Display : montrer ou non le bandeau / Slides : nombre de slides utilisées (elles sont prises dans l'ordre, vous pouvez les classer par glisser-déposer). Ne touchez pas au reste.

Les champs titre et link text ne servent pas. Par contre, veillez à bien renseigner l’url. Il faut cliquer sur Edit en bout de ligne à droite pour modifier.

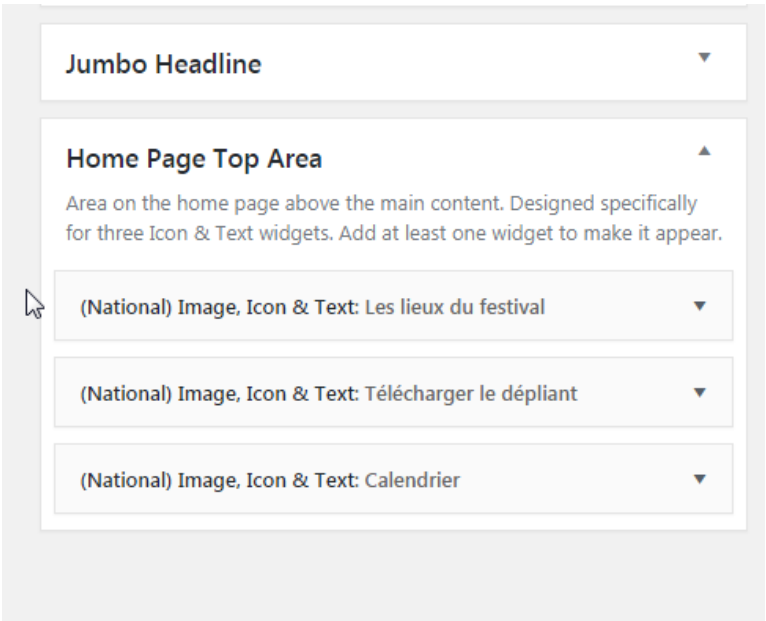
Edern Rio – 06 64 73 77 04

Texte « Jumbotron » de la page d'accueil



Apparence > Widgets > Jumbo Headline

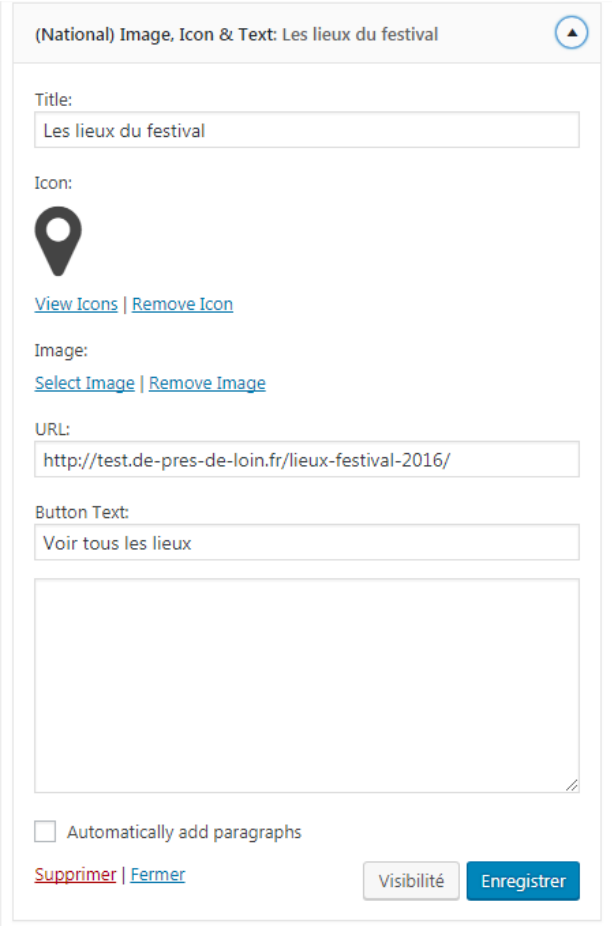
Widgets de la page d'accueil



Apparence > Widgets > Home Page top area

Les widgets que vous ajoutez à cet emplacement apparaissent après le texte de la page d'accueil.

Pour construire des éléments comme ci-dessus, il faut choisir le widget (National) image icon et text .



Titre : ce qui apparait en gros

Icon : l'icone du bloc, on peut aussi choisir une image

URL : la page vers laquelle le bouton pointe.

Button text : le texte du bouton.

On peut également ajouter du texte à la fin.

NB : Plutôt que de supprimer les widgets, vous pouvez les désactiver en les glissant dans cette zone.

Quelques trucs de mise en forme

Edern Rio – 06 64 73 77 04