

# Mémo admin

[Documentation au 06/01/2026]

Vous trouverez sur cette page des indications sur le fonctionnement du site et son administration.

N'hésitez pas à m'écrire un [mail](#) si vous avez besoin de plus d'informations / souhaitez que d'autres infos apparaissent sur cette page.

## Généralités sur WordPress

WordPress est un CMS, au même titre que Drupal, Wix et de nombreuses autres plateformes, il permet de créer des sites web, allant du simple blog au site à l'architecture très complexe. Il est depuis le milieu des années 2010 le CMS le plus populaire et est utilisé par près de la moitié des sites web dans le monde. WordPress est open source et développé par une communauté de contributeurs ; la fondation WordPress en assure la distribution et soutient des initiatives communautaires.

Chaque site WordPress est composé d'un thème, qui gère généralement l'apparence du site, et de nombreuses extensions (ou plugins) qui ajoutent chacune certaines fonctionnalités (sécurité du site, multilinguisme etc.).

Lors de la connexion à l'administration du site, la navigation se fait par le menu de gauche, d'où l'on a accès aux pages, médias etc. Voici les éléments communs à tous les sites WordPress :

- **Pages** : gestion et ajout des pages, dont la page d'accueil
- **Médias** : gestion et ajouts d'images, documents, vidéos
- **Apparence, réglages et outils** : ces entrées permettent de configurer de nombreuses choses sur le site.  
Mieux vaut éviter d'y toucher, sauf cas évoqués ci-dessous

## Pages

Dans le menu Pages, vous retrouverez toutes les pages du site, hors fiches films.

Lors de l'ajout d'une page, celle-ci n'est pas ajoutée automatiquement au menu. Vous devez, pour la rendre publique, l'ajouter au menu ou y renvoyer depuis une page existante.

Une page peut avoir différents statuts :

- **Brouillon** : la publication n'est pas visible sur le site
- **Privé** : la publication n'est visible sur le site que pour les administrateurs du site, elle n'est pas publique.  
Ce statut, comme le statut Brouillon, peut être utile pour prévisualiser
- **À la corbeille** : lorsqu'on déplace une publication à la corbeille, on peut l'y retrouver, à moins que la corbeille soit vidée
- **Planifié** : il s'agit d'une publication publique à partir seulement d'une certaine date.
- **Public** : la publication est visible de tous.

Ces statuts peuvent être définis, pour toute publication, dans l'encart « Publier » situé à droite.

C'est dans cet encart que se trouve le bouton **Publier / Mettre à jour**. Après chaque modification du contenu d'une publication, il est nécessaire de cliquer sur ce bouton pour enregistrer les modifications.

Les révisions, accessibles depuis un encart en bas de la page d'édition d'une publication, permettent de revenir à une version précédente de la page.

Pour modifier une page ou un article, il est possible de passer par l'administration ([Toutes les pages](#) ou [Toutes les articles](#)) puis de cliquer sur la publication qu'on souhaite modifier, ou de passer par le site, et de cliquer sur le lien Modifier la page ou Modifier l'article qui s'affiche dans la barre d'administration tout en haut.



Wordpress

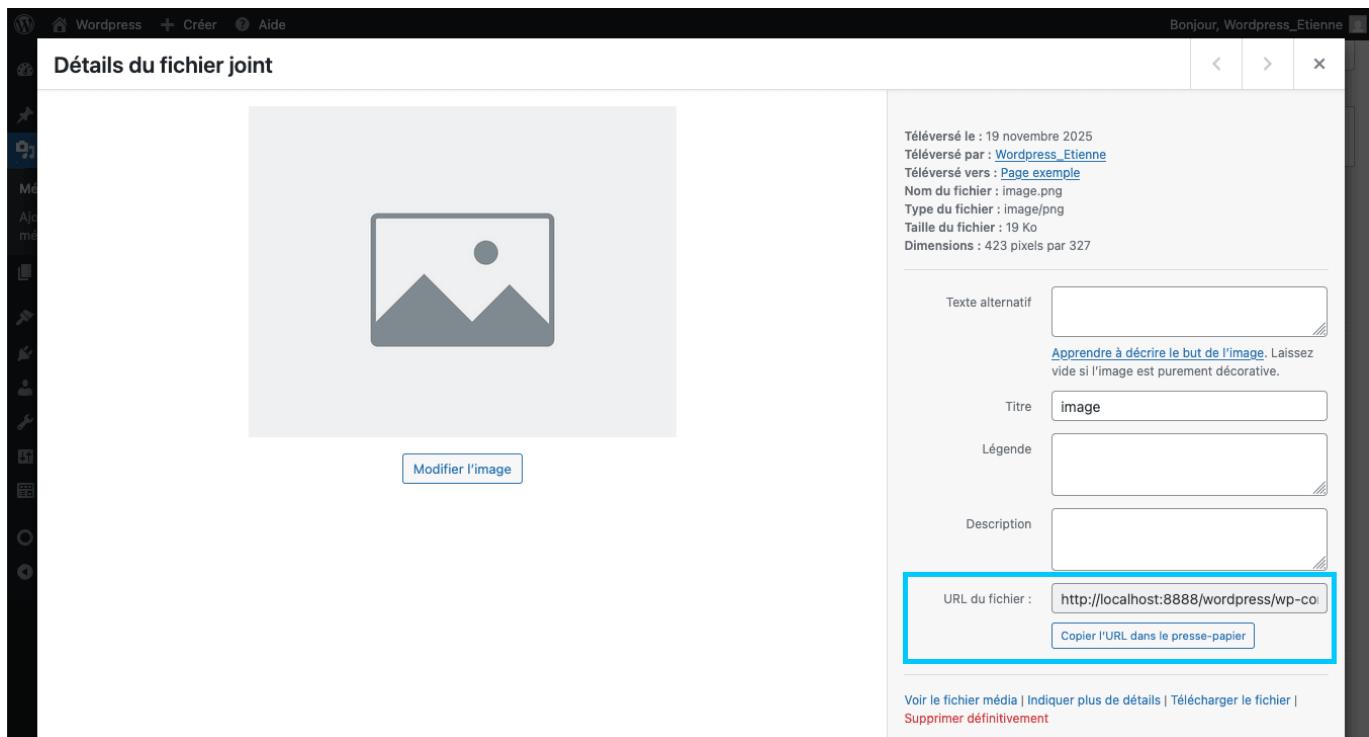
Bonjour, Wordpress\_Etienne



## Médias

En cliquant sur le menu d'administration Médias, on arrive sur la [médiathèque du site](#). Celle-ci contient toutes les images, documents etc. uploadés via l'admin du site.

Comme les images et médias s'ajoutent généralement depuis l'éditeur de contenu d'une publication, il est rare d'avoir à aller dans la médiathèque par ce biais, mais cela peut servir par exemple à retrouver le lien vers un document pdf uploadé. Pour ce faire, cliquez sur le document puis sur « Copier l'URL dans le presse-papier ».



## Note sur l'upload d'image

Lorsque vous uploadiez une image sur WordPress, un script crée différentes tailles et résolutions de celle-ci, afin, pour optimiser le temps de chargement des pages, de ne pas afficher l'image en pleine résolution lorsqu'un affichage réduit suffit.

Si vous uploadiez des **images très volumineuses**, ce script demandera au serveur des ressources très importantes, ce qui peut produire une erreur. Il est ainsi conseillé d'uploader toujours des images de taille raisonnable, idéalement ne dépassant pas 2500 pixels de large ni de haut.

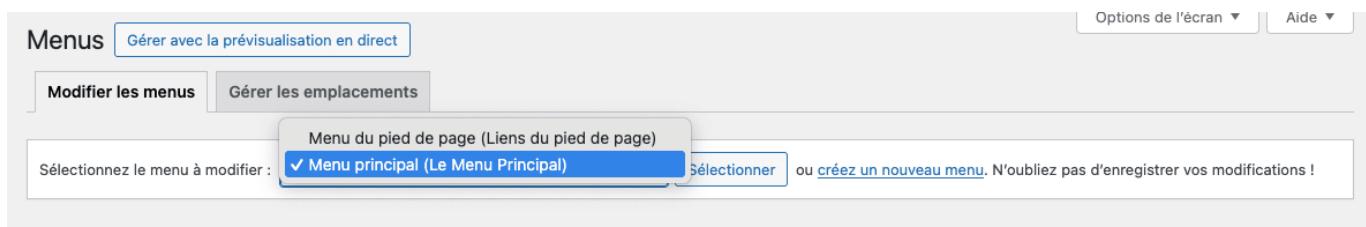
Notes :

- Sur ce site, dans le cas des images mises en avant, diaporama, vignettes, vous n'avez pas à vous préoccuper des **dimensions exactes** d'une image. Veillez simplement à ce que l'image respecte le format horizontal ou vertical, et que les éléments importants de l'image (visage etc.) ne se situent pas sur les bords. L'image sera « recadrée » pour rentrer dans le cadre.
- En dehors des logos et autres images de type vectoriel, privilégiez le **format jpg** au format png, il est beaucoup plus léger.

## Menus

Mieux vaut éviter de modifier le menu trop régulièrement pour ne pas chambouler l'organisation du site. En cas de création d'une nouvelle page, la meilleure solution est peut-être d'ajouter un lien vers celle-ci depuis l'une des pages déjà existantes.

Si néanmoins vous souhaitez modifier le menu, rendez-vous dans [Apparence > Menus](#).



Les éléments du menu s'affichent dans la partie droite de la fenêtre, les éléments principaux alignés à gauche et les sous-menus légèrement décalés.

Pour **modifier un élément de menu**, cliquez dessus. Vous pouvez le renommer ou le supprimer en cliquant sur « Retirer ».

The screenshot shows the WordPress menu editor interface. On the left, the 'Ajouter des éléments de menu' (Add menu items) sidebar lists 'Pages', 'Articles', 'Liens personnalisés', and 'Catégories'. Under 'Pages', 'Page exemple' and 'Page d'exemple' are listed with checkboxes. A blue box highlights the 'Ajouter au menu' (Add to menu) button. On the right, the 'Structure du menu' (Menu structure) section shows a menu item 'Page exemple' with a sub-item 'Page exemple'. The 'Titre de la navigation' (Navigation title) is set to 'Page exemple'. The 'Menu parent' (Parent menu) is 'Page exemple' and the 'Ordre du menu' (Menu order) is '1 sur 1'. Buttons for 'Retirer' (Remove) and 'Annuler' (Cancel) are at the bottom. A blue box highlights the 'Titre de la navigation' input field and the 'Page exemple' sub-item.

Pour **ajouter un nouvel élément**, utilisez l'encart de droite et cochez la publication que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur Ajouter au menu. Le nouvel élément s'ajoutera en bas du menu, et vous pouvez le déplacer par glisser-déposer. Terminez en cliquant sur **Enregistrer le menu**.

## Éditeur de contenu

Vous retrouverez à différents endroits de l'administration l'éditeur de contenu WordPress qui vous permet de mettre en forme du texte :

The screenshot shows a WYSIWYG editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for adding media (Ajouter un média), visual representation (Visuel), and code representation (Code). Below the toolbar, there is a text editor with a toolbar containing icons for Paragraph, Bold (B), Italic (I), lists, and other formatting options. The main content area contains two blocks of text in French. The first block is a standard paragraph. The second block is a longer quote. To the right of the text blocks is a large, empty image placeholder with a placeholder icon (a mountain range and sun). At the bottom of the editor, there are two status bars: one showing the word count (Nombre de mots : 198) and another showing the last modification date (Dernière modification par Wordpress\_Etienne, le 19 novembre 2025 à 17h38).

Vous pouvez ainsi mettre du texte en gras (B), italique (I), créer des listes, gérer l'alignement du texte, sa couleur (à éviter pour maintenir la cohérence graphique du site), et créer des niveaux de titre (« Paragraphe »).

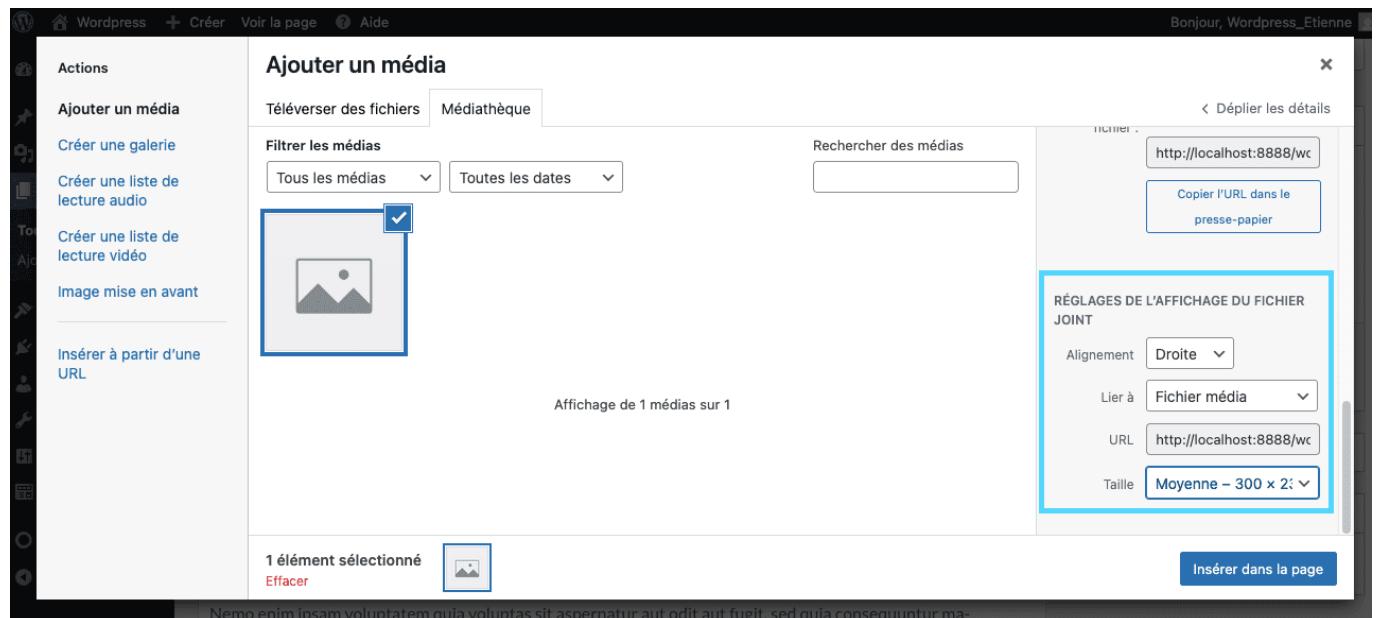
### Notes :

- Lorsque vous allez à la ligne, un nouveau **paragraphe** est créé. Pour faire un retour simple à la ligne, tapez ↵ + ↵
  - Lorsque vous **collez** un texte venant d'un document Word, d'une page web ou autres, des styles peuvent être également collés (gras, italique, mais aussi des typographies ou des styles de paragraphe indésirables). Pour éviter cela, vous pouvez faire ↵ + ↵ + V, plutôt que le simple ↵ + V.
  - En haut à droite de l'éditeur, vous voyez un onglet Visuel et un **onglet Texte**. L'onglet visuel vous permet de voir le formatage que vous aurez fait et est à privilégier, l'onglet Texte vous permet de voir le code HTML du contenu généré. Cela peut vous être utile à l'occasion si vous souhaitez par exemple coller un code d'embed <iframe>
  - Si vous souhaitez **intégrer une vidéo**, vous pouvez essayer de simplement coller l'URL de celle-ci dans l'éditeur de contenu. WordPress gère l'intégration d'un certain nombre de médias, comme les vidéos Youtube ou Vimeo.

## Ajout d'images

Pour ajouter une image, cliquez sur « Ajouter un média ». Vous pouvez alors soit parcourir la médiathèque, soit uploader une nouvelle image (en parcourant votre ordinateur ou en glissant-déposant une image).

Vous avez alors plusieurs options disponibles en bas de la colonne de droite (et que vous pourrez modifier après insertion en cliquant sur l'image) avant de cliquer sur « Insérer dans la publication ».



Vous pouvez définir l'alignement de l'image, le comportement lors du clic sur celle-ci (ouverture de l'image, d'un lien personnalisé), et la taille.

Une fois l'image insérée, vous pouvez modifier son alignement et ses paramètres en cliquant sur le picto Stylo. Vous pouvez aussi la redimensionner en faisant glisser l'un de ses coins.

Paragraphe **I** “ “

**Ajouter un média**

*Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.*

*Placeholder text: Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo.*

## Films

Les films sont un type de publication à part entière. Au même titre que les pages, ils ont chacun un statut (public, privé, brouillon), et des révisions (qui permettent d'annuler des modifications).

Pour modifier un film, cliquez sur le menu d'admin [Films](#) puis sur le titre du film, ou naviguez sur le site, rendez-vous sur la fiche du film et cliquez sur « Éditer le film » dans la barre d'administration en haut.

## Catégories

Ils sont affichés sur différentes pages en fonction de leur catégorie :

- [Catalogue](#) : films ayant la catégorie Longs-métrages ou Courts-métrages (il n'est pas nécessaire d'attribuer la catégorie parente « Cinéma »)
- [Catalogue > Longs-métrages](#) : films ayant la catégorie Longs-métrages
- [Catalogue > Courts-métrages](#) : films ayant la catégorie Courts-métrages
- [VOD](#) : films ayant la catégorie VOD (il vous faut également remplir les champs concernant la VOD, voir ci-dessous)
- [Production](#) : films ayant la catégorie Production Épicentre

Un film peut avoir plusieurs catégories.

Pour définir la catégorie d'un film, utilisez le premier champ dans l'onglet Infos principales

## Champs des films

La plupart de champs se comprennent d'eux-mêmes. Voici quelques précisions :

**Étiquettes** : Vous pouvez rattacher les films à des étiquettes thématiques, ou correspondant à des pays. Ces étiquettes s'afficheront sous forme de liens sur la fiche du film, et apparaîtra dans la recherche. Vous pouvez créer de nouvelles étiquettes depuis la page d'un film et retrouver toutes les étiquettes via le menu d'admin [Films > Tags](#).

Depuis la page Recherche, une [page listant toutes les étiquettes](#) est accessible.

**Réalisateurs** : Les réalisateurs sont des entités à part entière, comme les étiquettes/tags. Vous pouvez les retrouver tous via le menu d'admin [Films > Réalisateur](#)s. Lors de la création d'un film, rattachez-le à un réalisateur existant ou créez le réalisateur depuis le champ de la fiche film.

Depuis la page Recherche, une [page listant tous les réalisateurs](#) est accessible.

Après création d'un nouveau réalisateur depuis la fiche d'un film, il est souhaitable de modifier le réalisateur créé pour indiquer son nom de famille (pour le classement alphabétique de la page listant les réalisateurs).

**Liens** (onglet Détails & liens) : Ce champ vous permet d'ajouter des boutons sur la fiche film. Il peut s'agir d'un lien vers Allociné, vers le site du film, la page facebook etc. Les liens vers la VOD et un DVD se paramètrent ailleurs (cf plus bas).

**Bandé-annonce** : Privilégiez l'upload de la vidéo sur youtube puis l'ajout du lien dans le champ, plutôt que l'upload d'un fichier directement sur le site. Cela permet de ne pas encombrer l'hébergement et de profiter du lecteur youtube, plus ergonomique.

**Téléchargements** : Vous pouvez ajouter autant de téléchargements que vous souhaitez. À chaque fois, vous pouvez soit utiliser le champ Fichier pour uploader un fichier sur le site, ou un lien, si vous souhaitez héberger le fichier ailleurs (wetransfer, dropbox etc.). Si vous cliquez sur « Protéger le téléchargement », un mot de passe sera demandé à qui cliquera sur le lien.

**VOD** : Si le film est disponible en VOD, commencez par lui attribuer la catégorie VOD. Puis dans l'onglet VOD, indiquez comment il peut être visionné.

Indiquez de préférence le code d'embed Vimeo (que vous pouvez obtenir sur Vimeo en cliquant sur le picto partager). Ainsi une fiche de visionnement sera créée sur le site (ex : [Marco, l'éénigme d'une vie](#)). Sinon, indiquez l'ID Vimeo ou une URL sur un autre site.

Pensez à indiquer le prix, il s'affichera dans le bouton de location VOD.

## Ordre des films

Les films se classent automatiquement suivant leur date de sortie, aussi bien sur la page d'accueil que sur les différentes pages de catalogue (production, distribution). La seule exception est pour la VOD où les films peuvent être réordonnés sur la page [Films > Reorder > VOD](#).

## Pages

Le contenu des pages se modifie à l'aide de l'éditeur WordPress, à l'exception de certaines pages spécifiques qui ont un « modèle de page » différent. Celui-ci définit un affichage spécifique, comme pour la page d'accueil ou pour la page listant les réalisateurs par exemple.

Pour modifier une page ou un article, il est possible de passer par l'administration ([Toutes les pages](#) ou [Toutes les articles](#)) puis de cliquer sur la publication qu'on souhaite modifier, ou de passer par le site, et de cliquer sur le lien Modifier la page ou Modifier l'article qui s'affiche dans la barre d'administration tout en haut.

## Page d'accueil

La page d'accueil se paramètre pour partie sur la [page d'édition de la page](#), et dans les [paramètres généraux du site](#) (Réglages > Options du thème).

Sur la première page vous pouvez définir les contenus des actualités et du texte en vis-à-vis, sur la seconde tout ce qui concerne l'affichage des films au-dessus.

## – Diaporama

La sélection des films pour le diaporama est automatique, suivant plusieurs règles. Les films retenus sont ceux pour lesquels vous avez coché la case Diaporama, à moins que vous ayez coché dans les paramètres généraux, la case « Ignorer le paramètre Diaporama », auquel cas tous les films seront retenus. Dans les deux cas, le nombre de films retenus est celui défini dans les paramètres généraux.

### Paramètres généraux :

## Options du thème

Options de l'écran ▾

**Page d'accueil** En-tête Pied-de-page

### Ordre des films du diaporama \*

- Afficher en premier le dernier film sorti
- Afficher en premier la prochaine sortie
- Afficher le film dont la sortie (passée ou à venir) est la plus proche d'aujourd'hui
- Choisir les films à afficher en premier

### Nombre maximum de film \*

6

Publier ▾

Enregistrer

### Choix des films

- Ignorer le paramètre "Diaporama" des films et afficher tous les derniers films renseignés

## Paramètres du film :

### Editer le film

[Ajouter un nouveau film](#)

#### Elle entend pas la moto

Permalink : <https://www.epicentrefilms.com/film/elle-entend-pas-la-moto/> [Modifier](#)

[Infos principales](#) [Détails & liens](#) [Images & bande-annonce](#) [Téléchargements](#) [Textes](#) [Partenaires](#) [VOD](#) [Accueil](#)

### Diaporama

- Afficher dans le grand diaporama

### Image

Indiquez ici une image. Si ce champ reste vide, la première image du diaporama sera utilisée. Minimum 1000 pixels de large.



L'image retenue est celle définie dans l'onglet Accueil de la fiche film, ou à défaut la première image du diaporama du film.

Le premier film affiché au chargement de la page est défini par le premier champ des paramètres généraux. Il peut s'agir :

- de la dernière sortie
- de la prochaine sortie
- de la sortie la plus proche dans le temps (que la sortie soit déjà passée ou à venir)

- de films définis manuellement par vos soins

#### — En salles / Prochainement

Sous le diaporama s'affichent une série de films distribués. Ils sont classés en 2 sections : En salles (sorties passées) et Prochainement (sorties à venir). Vous pouvez afficher 2 + 2 films ou 4 + 4.

Dans la partie **En salles** s'affichent les sorties passées par ordre de sortie (la plus récente en premier).

Dans la partie **Prochainement** s'affichent les sorties à venir par ordre de sortie (la plus proche en premier). Vous pouvez inclure dans cette section des films n'ayant pas encore de date de sortie en cochant pour eux la case Prochainement dans l'onglet Accueil.

Dans ces 2 sections le classement est automatique par date de sortie.

Vous pouvez également retirer des films de ces 2 sections en cochant pour eux la case « Masquer l'affiche de ce film parmi les Nouveautés et Prochainement ».

Sous la liste des films peuvent s'afficher 3 boutons :

- Un lien « [Catalogue salles](#) » vers la liste complète des longs-métrages.
- Un lien vers le catalogue cinéma défini dans les [paramètres généraux du site](#).
- Un lien vers la page [Programmation](#) dont le contenu est défini manuellement.

#### — Boutique DVD

Ici s'affichent automatiquement les 4 produits de la catégorie DVD les plus récents par ordre de date de sortie décroissante.

Sous la liste des DVD s'affichent 3 boutons :

- Un lien « [Boutique DVD](#) » vers la liste de tous les DVD
- Un lien vers le catalogue DVD défini dans les [paramètres généraux du site](#).
- Un lien « [Vente d'affiches](#) » vers la liste des produits / catégorie Affiches

#### — Films en VOD

Ici s'affichent les 4 films en VOD les plus récents, dans l'ordre défini sur la page [Films > Reorder > VOD](#).

Sous la liste s'affiche un bouton renvoyant vers la liste complète des films disponibles en VOD.

## Boutique en ligne

La boutique en ligne Épicentre utilise Woocommerce. Il s'agit de l'extension e-commerce « officielle » de WordPress. Il s'agit d'un extension qui gère l'ensemble des fonctionnalités liés à la vente en ligne : paramètres des produits, moyens de paiement, méthodes d'expédition, etc.

### Moyens de paiement

Les moyens de paiement se paramètrent via le menu d'admin Paiements ou [Woocommerce > Réglages > Paiements](#).

Woocommerce permet l'utilisation de divers moyens de paiement. Sur cette boutique, seul Paypal est activé. Il permet le paiement par carte bancaire sans création de compte Paypal.

## Expédition

Les méthodes d'expédition se paramètrent via le menu d'admin [Woocommerce > Réglages > Expédition](#).

Woocommerce fonctionne avec des zones (géographiques) d'expédition. On définit autant de zones qu'on souhaite, et pour chacune on définit des méthodes d'expédition avec des tarifs. Lors d'une commande, le client rentre son adresse de livraison et seules les méthodes correspondant à sa zone lui sont proposées.

Sur la boutique Épicentre, seule la zone France est active.

Plusieurs méthodes « La Poste » sont définies, chacune avec un tarif différent et s'appliquant en fonction de la valeur totale du panier.

La méthode « Click and collect » est gratuite.

## Produits

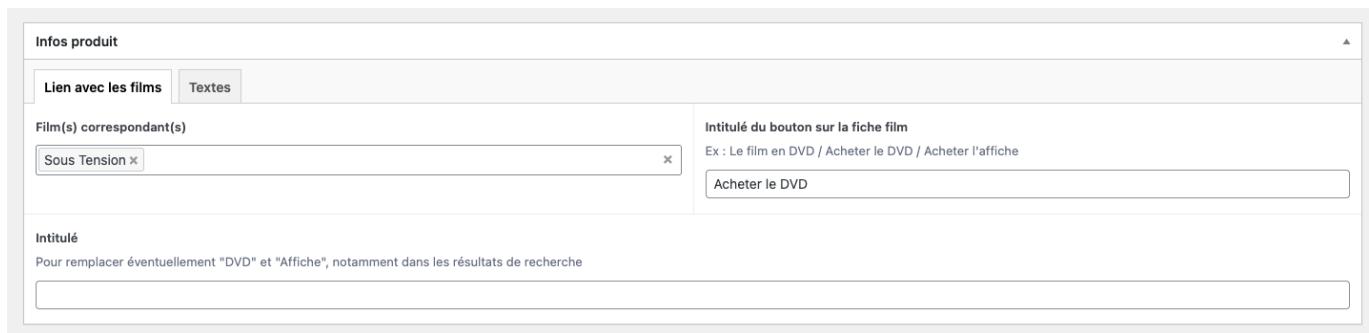
Les produits sont accessibles via le menu d'admin [Produits](#). Ils sont répartis en 2 catégories : DVD et Affiches. Veillez à bien attribuer une catégorie à un nouveau produit créé, sans quoi il n'apparaîtra ni sur la page [DVD](#) ni sur la page [Affiches](#).

### Création d'un DVD

Lors de la création d'une fiche DVD, renseignez la description et les différents champs. Il est important d'indiquer la date de sortie (pour le classement sur la page d'accueil).

Si le DVD correspond à un film distribué en salles, indiquez-le dans le champ Film(s) correspondant(s). Cela affichera un bouton renvoyant vers le DVD sur la fiche film, et cela intégrera automatiquement des informations du film sur la fiche DVD.

Vous pouvez également renseigner les champs de l'onglet Textes. Cela remplacera les valeurs du film si vous en avez renseigné un.

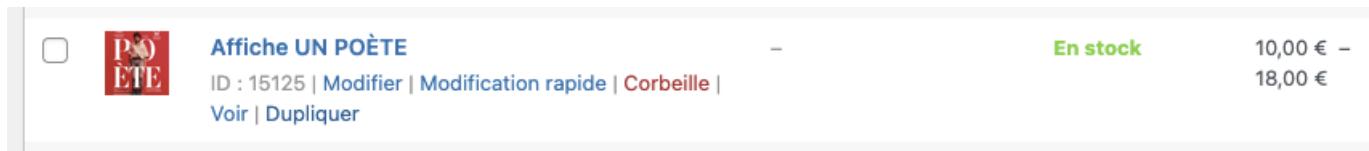


Infos produit	
<a href="#">Lien avec les films</a> <a href="#">Textes</a>	
Film(s) correspondant(s)	Intitulé du bouton sur la fiche film Ex : Le film en DVD / Acheter le DVD / Acheter l'affiche <a href="#">Acheter le DVD</a>
Intitulé Pour remplacer éventuellement "DVD" et "Affiche", notamment dans les résultats de recherche	

Dans l'onglet Données produits, qui correspond aux paramètres nécessaires au fonctionnement de Woocommerce, renseignez le prix dans le champ « Tarif régulier ».

### Création d'une affiche

Pour créer une affiche, préférez la duplication d'une affiche existante, pour reprendre les paramètres de prix variable :



Affiche UN POÈTE  
ID : 15125 | [Modifier](#) | [Modification rapide](#) | [Corbeille](#) |  
[Voir](#) | [Dupliquer](#)

En stock  
10,00 € –  
18,00 €

Indiquez de la même manière un lien avec un film pour l'ajout d'un bouton « Acheter l'affiche » à la fiche film.

Dans les Données produits, si vous n'êtes pas passé par la duplication, indiquez Produit variable (c'est-à-dire un produit qui peut avoir plusieurs des caractéristiques différentes et des tarifs différents en fonction de la caractéristique retenue), ajoutez l'attribut Dimensions et les valeurs 40×60 et 120×160, puis après avoir enregistré les attributs, générez les variations et définissez pour chacune a minima un tarif régulier.

### Prix d'un produit

Le prix « normal » d'un produit correspond à son tarif régulier. Il vous faut y saisir le prix TTC, la TVA sera calculée automatiquement.

Vous pouvez définir un tarif promo et éventuellement définir des dates pour cette promo.

Une autre manière de définir des promotions est de passer par des codes promo. Ils se définissent dans Marketing > Codes promo. Indiquez le code dans le champ Titre et définissez les paramètres, par exemple, une remise de 10€ pour toute commande supérieure à 50€, ou une remise de 10% si certains produits sont dans le panier.

Il vous faudra ensuite communiquer ce code à vos clients (par exemple dans une newsletter, ou sur un flyer), qui pourront le rentrer au moment de la validation de leur panier.

### Gestion des commandes

Les commandes se gèrent via le menu Woocommerce > Commandes. Vous y retrouverez toutes les commandes terminées ou en attente de paiement.

Pour expédier et confirmer une commande, rendez-vous sur la page de la commande et modifiez son statut. Lors du passage d'une commande au statut Terminé, un mail est envoyé automatiquement au client lui confirmant que sa commande a été traitée.

## Catalogue PDF

Via le menu Catalogue PDF, vous pouvez générer automatiquement un catalogue avec les [films](#) ou les [DVD](#) enregistrés sur le site.

Dans les deux cas, vous pouvez appliquer un filtre (suivant les tags pour les DVD, les tags ou les catégories pour les films), puis générer le catalogue en cliquant sur Générer le catalogue.

Une fois le catalogue généré, téléchargez-le. Vous pouvez l'ajouter comme catalogue DVD ou catalogue cinéma sur la [page générale des options](#).

Vous pouvez également générer individuellement des fiches pdf pour chaque film ou DVD.

## Paramètres divers

Via le menu [Réglages > Options du thème](#), vous avez accès à certains paramètres.

Le premier onglet concerne la page d'accueil (voir plus haut).

Dans le second, « En-tête », vous pouvez éditer le logo ainsi que les pictogrammes s'affichant à droite du menu.

Enfin dans l'onglet « Pied de page » vous pouvez modifier le texte du pied de page qui s'affiche sur toutes les pages du site.